



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน
ผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
ผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา
๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๔ (๒)
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมิน
เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมิน
เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมิน
เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

ข้อ ๕ ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ อันได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ และผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) หัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า เป็นอนุกรรมการ

(๓) คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอผลงานทางวิชาการ

ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๔) เลขานุการ ๑ คน

กรณีที่ไม่มีการแบ่งภาควิชาหรือเทียบเท่า ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอผลงานทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการตาม (๒)

กรณีที่คณบดี เป็นผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีหนึ่งคน เป็นประธานอนุกรรมการตาม (๑)

กรณีที่หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า เป็นผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการตาม (๒)

กรณีที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดี เป็นผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ประธานคณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการวาระหนึ่ง โดยประธานอนุกรรมการให้แต่งตั้งจากกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ที่จะขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ตามแบบประเมินผลการสอน และแบบประเมินเอกสาร หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในตำแหน่งที่กำหนดซึ่งแนบท้ายข้อบังคับนี้

กรณีการประเมินผลการสอนให้คณะกรรมการระบุผลการพิจารณาว่าอยู่ในระดับใด คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องอยู่ในระดับมีความชำนาญขึ้นไป ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องอยู่ในระดับชำนาญ พิเศษขึ้นไป ทั้งนี้ให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ระบุผลการพิจารณาดังกล่าวในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓

กรณีการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ให้คณะกรรมการระบุ ผลการพิจารณาว่าต้องมีคุณภาพดีขึ้นไป สำหรับการขอ กำหนดตำแหน่งโดยวิธีปกติ ของตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยให้ใช้ตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑ ส่วนตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ให้ใช้ตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ และต้องมีคุณภาพดีขึ้น ไป สำหรับการขอ กำหนดตำแหน่งโดยวิธีพิเศษของตำแหน่งดังกล่าว

(๒) เมื่อคณะกรรมการประเมินผลตาม (๑) เสร็จแล้วให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือ สื่อการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่คณะกรรมการได้รับเรื่องแล้วและอยู่ระหว่างการ ดำเนินการ ให้ดำเนินการพิจารณาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสาร ประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือ สื่อการสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไปจนแล้วเสร็จ เว้นแต่การละเมิดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาการ ให้นำประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ

ข้อ ๙ ผู้ที่จะขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอน และการประเมิน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ แล้วแต่กรณี จากคณะต้นสังกัดล่วงหน้าก่อนขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผลการ ประเมินมีอายุได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการลงนามในแบบประเมิน

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความตามข้อบังคับนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ระบุไว้ใน ข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๑



(นายปัญญา ฤณมรอต)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ - สกุล ผู้เสนอผลงาน.....
สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์
ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1
1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสมเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย				
2. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน				
3. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				
5. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น				
8. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น				
9. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน				
คะแนนรวม				
คะแนนรวมเฉลี่ย				

ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

สรุปผลการประเมิน

คะแนน 3.26 – 4.00	<input type="radio"/>	อยู่ในระดับ	ดีเด่น	เชี่ยวชาญ
คะแนน 2.51 – 3.25	<input type="radio"/>	อยู่ในระดับ	ดีมาก	ชำนาญพิเศษ
คะแนน 1.76 – 2.50	<input type="radio"/>	อยู่ในระดับ	ดี	ชำนาญ
คะแนน 1.00 – 1.75	<input type="radio"/>	อยู่ในระดับ	พอใช้	

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

.....ประธานอนุกรรมการ

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

.....อนุกรรมการ

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

.....อนุกรรมการ

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

.....เลขานุการ

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1/แบบที่ 2

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1 หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 2 หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

1. ข้อมูลเบื้องต้น

- 1.1 ชื่อ - สกุล ผู้เสนอผลงาน.....
- 1.2 ชื่อเรื่อง เอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2.....
- 1.3 การใช้เอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2 เพื่อประกอบการสอนรายวิชา.....
รหัสวิชา.....ประจำปี.....

2. เกณฑ์สำหรับประเมิน

2.1 ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 ความครอบคลุมรายวิชา หมายถึง เอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2 ฉบับนั้นครอบคลุมทุกหัวข้อเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.4 รูปแบบในการเขียน หมายถึง รูปแบบในการเขียนที่ระบุนักคิดรวบยอดได้ชัดเจนและอธิบายขยายความคิดรวบยอด สามารถสื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.5 การศึกษาค้นคว้าเอกสาร แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2 หมายถึง การศึกษาค้นคว้าตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.6 ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคถูกต้องตามหลักวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

2.7 การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิดเห็นเพิ่มเติม อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์

.....

.....

.....

.....

.....

2.8 คุณค่าของเอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2 หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือและประโยชน์ของเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอนหรือสื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

.....

.....

.....

.....

.....

2.9 ความเห็นของคณะกรรมการประเมินเกี่ยวกับจุดเด่นและจุดด้อยของเอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ/วิทยาลัย.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1
1. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา				
2. ความครอบคลุมรายวิชา หรือหลักสูตร				
3. การจัดลำดับเนื้อหา				
4. รูปแบบในการเขียน				
5. การศึกษาค้นคว้าเอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2				
6. ความถูกต้องในการใช้ภาษา				
7. การเสนอแนวคิดของตนเอง				
8. คุณค่าของเอกสารฯ แบบที่ 1/เอกสารฯ แบบที่ 2				
คะแนนรวม				
คะแนนรวมเฉลี่ย				

สรุปผลการประเมิน

- คะแนน 3.26 – 4.00 อยู่ในระดับ ดีเด่น
- คะแนน 2.51 – 3.25 อยู่ในระดับ ดีมาก
- คะแนน 1.76 – 2.50 อยู่ในระดับ ดี
- คะแนน 1.00 – 1.75 อยู่ในระดับ พอใช้

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

.....ประธานอนุกรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

.....อนุกรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

.....อนุกรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

.....เลขานุการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....