

## คำนำ

การจัดทำคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งรวบรวมรายละเอียดตั้งแต่เริ่มต้นในการเสนอเอกสาร มีตัวอย่างบันทึกข้อความ ขั้นตอนการดำเนินการ กรอระยะเวลา ดำเนินการ พร้อมทั้ง แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

การจัดทำคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ได้จัดทำในลักษณะ ขั้นตอนการดำเนินการของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง นำมาเรียบเรียงเพื่อให้ง่ายและสะดวกในการทำความเข้าใจและปฏิบัติ รวมทั้งได้รวบรวมข้อเสนอแนะและข้อควรคำนึงถึงในการดำเนินการ

งานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการฉบับนี้ เป็นประโยชน์อย่างสูงต่อบุคลากรของคณะเกษตรศาสตร์และผู้สนใจทั่วไป

กมลนิชา จิมรัมย์

เมษายน 2554

# สรุปขั้นตอนการปฏิบัติ

## ผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

ระดับ ผศ., รศ. และ ศ. และขั้นตอนการดำเนินงานระดับคณะ

1

ผู้เสนอขอ  
กำหนดตำแหน่ง

- ทำบันทึกข้อความขอบันทึกวิดิทัศน์  
ในชั้นเรียนเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง  
ทางวิชาการ (แบบฟอร์ม กต.1)
- ทำบันทึกข้อความขอประเมินผลการ  
สอนและเอกสารประกอบการสอน  
เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ  
(แบบฟอร์ม กต.2) **หรือ**
- ขอประเมินผลการสอนและเอกสาร  
ประกอบการสอนเพื่อขอกำหนด  
ตำแหน่งทางวิชาการ (ประเมินใน  
ชั่วโมงสอนจริง) (แบบฟอร์ม กต.3)  
**หมายเหตุ \*\*** ไม่ควรเป็นชั่วโมงสอนบท  
นำและเวลาที่สอนไม่ควรน้อยกว่า 1 คาบ  
(2-3 ชม.)

2

เจ้าหน้าที่บุคคล  
(3 วัน)

- เสนอบันทึกข้อความเรื่องขอบันทึกวิ  
ดิทัศน์ในชั้นเรียน เพื่ออนุมัติ
- ประสานงานกับฝ่าย โสตฯ ดำเนิน  
เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งผลกลับคืนเรื่องรับทราบ

3

เจ้าหน้าที่บุคคล  
(1 สัปดาห์)

- ตรวจสอบความถูกต้องและ  
ครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง
- เสนอบันทึกข้อความ เรื่องขอ  
ประเมินผลการสอนเพื่อกำหนด  
ตำแหน่งทางวิชาการ เพื่ออนุมัติและ  
เสนอชื่อคณะกรรมการฯ
- ติดต่อทาบทามคณะกรรมการฯ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
เพื่อประเมินผลการสอน

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกข้อความ เรื่อง ขอบันทึกวิดิ  
ทัศน์ในชั้นเรียน
- บันทึกข้อความ เรื่อง ขอประเมิน  
ผลการสอนเพื่อกำหนดตำแหน่งทาง  
วิชาการ
- แผ่นบันทึกข้อมูลผลการสอน  
(กรณีไม่ได้ถูกประเมินขณะสอนจริง)  
จำนวน 6 ชุด
- เอกสารประกอบการสอน **หรือ**  
เอกสารคำสอนที่สอดคล้องกับการ  
ประเมินการสอน จำนวน 15 ชม.  
กรณีขอตำแหน่ง ผศ. หรือ รศ.  
จำนวน 6 ชุด พร้อมกับแนบ
  - แผนการสอน
  - ประมวลรายวิชา
  - ผลการประเมินการสอน โดยนิสิต
  - ตัวอย่างข้อสอบ หรือแบบฝึกหัด

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบรายนามผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรง  
ตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง  
ผศ. / รศ. / ศ. แล้ว แต่กรณี ภายใน /  
ภายนอก มหาวิทยาลัยนเรศวร

4

เจ้าหน้าที่บุคคล  
(ภายใน 45 วัน)



- ทำบันทึกถึงประธานอนุกรรมการฯ เพื่อส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้ประเมิน
- กำหนดนัดวันประเมินการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผล การสอน (ไม่เกิน 45 วัน)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกข้อความถึงคณะอนุกรรมการ เพื่อส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง และกำหนดนัดวันประเมิน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง "คณะอนุกรรมการ เพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน" 6 ชุด
- สำเนาประกาศคณะกรรมการ พิจารณาดำเน้่งทางวิชาการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอน เอกสาร ประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารหรือ สื่อการสอน
- เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอนที่สอดคล้องกับการประเมินการ สอน จำนวน 15 ชม. กรณีขอกำหนดตำแหน่ง ผศ. หรือ รศ. จำนวน 6 ชุด พร้อมกับแนบ
  - แผนการสอน
  - ประมวลรายวิชา
  - ผลการประเมินการสอน โดยนิสิต
  - ตัวอย่างข้อสอบ หรือแบบฝึกหัด

5

ประธาน  
อนุกรรมการ และ  
อนุกรรมการเพื่อ  
ประเมินผลการสอน  
และเอกสารที่ใช้  
ประเมินผลการสอน



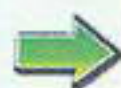
- ส่งผลประเมินผลการสอน และผล ประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน กลับมายังเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ ด้วยการฉีกของ "ลับ" ภายในเวลา 45 วัน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบประเมินผลการสอนและแบบ ประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการ สอน

6

เจ้าหน้าที่บุคคล  
( 3 วัน)



- สรุปประมวลผลคะแนนการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการ สอน ของอนุกรรมการแต่ละท่าน แล้วส่งให้อนุกรรมการ ลงนาม รับทราบทุกคน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลผลและสรุปผลการสอน เสนอให้คณะอนุกรรมการทั้งหมด รับทราบ

7

ประธานคณะกรรมการ  
เพื่อประเมินผลการสอน  
และเอกสารที่ใช้  
ประเมินผลการสอน



- ☑ แจงผลการประเมินการสอน และผลประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนแก่ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง โดยเร็วที่สุด
- ☑ พร้อมมอบแบบสรุปผลประเมินฯ และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนทั้งหมดคืนให้แก่ผู้เสนอขอฯ
  - กรณีที่ผลการประเมิน มีคุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ ให้ผู้เสนอขอฯ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ
  - สำหรับผู้เสนอขอฯ ที่ไม่ผ่านเกณฑ์สามารถขอรับการประเมินครั้งที่ 2 โดยต้องเสนอบันทึกข้อความ กต.2 และเข้าสู่กระบวนการประเมินรอบที่ 2
  - กรณีที่ผลการประเมินมีคุณภาพได้ตามเกณฑ์ ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง ผู้เสนอขอฯ สามารถดำเนินการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อ 8 ต่อไป

8

ผู้เสนอขอ  
กำหนดตำแหน่ง



- ☑ นำ ก.พ.อ.03 พร้อมผลงานทางวิชาการเสนอหัวหน้าภาควิชา เพื่อให้ประเมินคุณสมบัติ

9

หัวหน้าภาควิชา



- ☑ รับรองว่า ผู้เสนอขอฯ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2)

10

ผู้เสนอขอ  
กำหนดตำแหน่ง



- ☑ นำแบบ ก.พ.อ.03 ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ชุดรวมทั้งผลงานทั้งหมด ส่งที่งานบุคคลของคณะฯ

- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ☑ บันทึกข้อความ เรื่อง ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แบบฟอร์ม กต. 4)
  - ☑ แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งวิชาการ (แบบ ก.พ.อ.03 ) จำนวน 1 ชุด
  - ☑ ผลงานทางวิชาการ และ แบบ แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด (ทั้งวิธีปกติและวิธีพิเศษ)
  - ☑ สำเนาแบบสรุปผลประเมินผลการสอนและแบบสรุปผลประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

11

เจ้าหน้าที่บุคคล  
(2 วัน)

- ☑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบ ก.พ.อ.03 และความครบถ้วนของเอกสารผลงาน
- ☑ ถ้ามีข้อแก้ไขให้แจ้งผู้เสนอขอฯ แก้ไขให้ถูกต้อง ลงบันทึกวันรับเรื่องที่แก้ไขถูกต้อง ทำแบบ ก.พ.อ.03
- ☑ ทำบันทึกเสนอวาระเพื่อพิจารณาการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ต่อเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะประจำรอบเดือน โดยเร็ว

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ☑ แบบคำขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งวิชาการ (แบบ ก.พ.อ.03) ของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง ที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ☑ เอกสารที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว หรือผลงานเพิ่มเติม (เฉพาะกรณีที่คณะกรรมการประจำคณะฯ มีมติให้แก้ไข หรือส่งผลงานเพิ่มเติม)

12

คณะกรรมการประจำคณะฯ

- ☑ คณบดีลงนามใน ก.พ.อ.03 ในกรณี มติของคณะกรรมการประจำคณะฯ เห็นชอบโดยไม่มี การแก้ไข โดยรับรองใน ก.พ.อ.03 ส่วนที่ 2
- ☑ กรณีที่คณะกรรมการประจำคณะฯ เห็นว่าควรแก้ไขให้หัวหน้าภาควิชาฯ แจ้งมติแก่ผู้เสนอขอฯ ด้วยวาจาโดยเร็ว

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ☑ แบบ ก.พ.อ.03 ที่คณบดีลงนามแล้ว จำนวน 40 ชุด
- ☑ แบบสรุปผลประเมินผลการสอนฯ จำนวน 25 ชุด (พร้อมตัวจริง)
- ☑ ผลงานทางวิชาการ จำนวน 6 ชุด
- ☑ คำสั่งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนฯ จำนวน 1 ชุด
- ☑ มติ คณะกรรมการประจำคณะฯ จำนวน 1 ชุด
- ☑ เอกสารประเมินผลการสอนฯ ที่คณะฯ

13

เจ้าหน้าที่บุคคล  
(3 วัน)



- ☑ ทำบันทึกข้อความ ขอส่งผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการ

ตารางเปรียบเทียบเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ	ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
1	เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ คือ เอกสารประกอบการสอน	เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ คือ เอกสารคำสอน
2	เอกสารประกอบการสอน หมายถึงผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน	เอกสารคำสอน หมายถึงผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ
3	เอกสารประกอบการสอน ประกอบด้วย 1) แผนการสอน 2) หัวข้อบรรยายที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร 3) อาจเพิ่มรายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide)	เอกสารคำสอน ประกอบด้วย 1) แผนการสอน 2) หัวข้อบรรยายที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร 3) รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ และ/หรือ a) บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ b) แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) และ/หรือ c) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ 4) การอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาและสาระของข้อมูล 5) บรรณานุกรมที่ทันสมัย

ข้อ	ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
4	<p><b>แผนการสอน ประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชื่อเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้นหรือคาบเวลานั้น</li> <li>2) ชื่ออาจารย์ผู้สอน วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางติดต่อ</li> <li>3) ชื่อรายวิชาและรหัส</li> <li>4) ชื่อหลักสูตร</li> <li>5) วัน เดือน ปี และเวลาที่สอน</li> <li>6) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้นหรือคาบเวลานั้น</li> <li>7) เนื้อหาของเรื่องที่สอน โดยสังเขป</li> <li>8) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</li> <li>9) สื่อการเรียนรู้</li> <li>10) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ</li> <li>11) หากมีการแก้ไข ให้ระบุวันเดือนปีที่แก้ไข</li> </ol>	<p><b>แผนการสอน ประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชื่อเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้นหรือคาบเวลานั้น</li> <li>2) ชื่ออาจารย์ผู้สอน วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางติดต่อ</li> <li>3) ชื่อรายวิชาและรหัส</li> <li>4) ชื่อหลักสูตร</li> <li>5) วัน เดือน ปี และเวลาที่สอน</li> <li>6) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้นหรือคาบเวลานั้น</li> <li>7) เนื้อหาของเรื่องที่สอน โดยสังเขป</li> <li>8) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้</li> <li>9) สื่อการเรียนรู้</li> <li>10) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ</li> <li>11) หากมีการแก้ไข ให้ระบุวันเดือนปีที่แก้ไข</li> </ol>
5	<p><b>เกณฑ์ผ่านของการประเมินให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการสอน อยู่ในระดับ ชำนาญ</li> <li>2) เอกสารประกอบการสอน ที่มีคุณภาพในระดับ ดี อย่างน้อย 1 วิชาหรือเทียบเท่า</li> <li>3) ผลงานวิจัยอย่างน้อย 2 เรื่อง โดยอย่างน้อย 1 เรื่อง มีคุณภาพอยู่ในระดับ ดี และต้องเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือหากมีส่วนร่วม ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ. หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 ชิ้น มีคุณภาพในระดับ ดี และไม่เคยใช้เสนอขอตำแหน่งมาก่อน</li> </ol>	<p><b>เกณฑ์ผ่านของการประเมินให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการสอน อยู่ในระดับ ชำนาญพิเศษ</li> <li>2) เอกสารคำสอน ที่มีคุณภาพในระดับ ดี อย่างน้อย 1 วิชาหรือเทียบเท่า</li> <li>3) ผลงานวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง โดยอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องมีคุณภาพอยู่ในระดับ ดี ซึ่งต้องเป็นเจ้าของและเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือหากมีส่วนร่วม ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ. หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 ชิ้น มีคุณภาพในระดับ ดี</li> </ol>

ข้อ	ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
	4) หนังสือที่เรียบเรียงหรือแปล / ตำราที่เรียบเรียงหรือแต่ง อย่างน้อย 1 เรื่อง มีคุณภาพในระดับ ดี หรือ บทความทางวิชาการอย่างน้อย 1 เรื่องในสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้ง มีคุณภาพในระดับ ดี	4) ตำราหรือหนังสืออย่างน้อย 1 เรื่อง มีคุณภาพในระดับ ดี
ข้อ	ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	ตำแหน่งรองศาสตราจารย์
6	เกณฑ์ระดับคุณภาพของการสอน <u>ชำนาญ</u> – มีแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วน จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเครื่องมือวัดผล การเรียนรู้ของนักศึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลักการวัดผล เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย	เกณฑ์ระดับคุณภาพของการสอน <u>ชำนาญพิเศษ</u> – มีแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วน จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผล การเรียนรู้ของนักศึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลักการวัดผลและปรับปรุงแก้ไขได้เหมาะสม พัฒนาการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย
7	เกณฑ์ระดับคุณภาพของเอกสารประกอบการสอน ดี - แผนการสอน ถูกต้อง ครบถ้วน (ในระดับ ดี) มีองค์ประกอบอื่นครบถ้วนตามที่กำหนดในรูปแบบ เนื้อหาวิชาถูกต้องทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ นำเสนอเป็นระบบ เข้าใจง่าย ใช้ภาษาได้ถูกต้องตามหลักภาษา	เกณฑ์ระดับคุณภาพของเอกสารคำสอน ดี – ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีของเอกสารประกอบการสอน และมีการประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีการเสนอแนะประเด็นที่ยังต้องการการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม



ตำแหน่งศาสตราจารย์	
<p>ตำแหน่งศาสตราจารย์ (วิธีที่ 1)</p> <p>เกณฑ์ระดับคุณภาพของเอกสาร ผลงานทางวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลงานวิจัย ต้องมีคุณภาพ ดีมาก</li> <li>2. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นต้องมีคุณภาพ ดีมาก</li> <li>3. ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ ต้องมีคุณภาพ ดีมาก</li> </ol> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>ตำแหน่งศาสตราจารย์ (วิธีที่ 2)</p> <p>เกณฑ์ระดับคุณภาพของเอกสาร ผลงานทางวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลงานวิจัย ต้องมีคุณภาพ ดีเด่น</li> <li>2. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นต้องมีคุณภาพ ดีเด่น</li> <li>3. ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ ต้องมีคุณภาพ ดีเด่น</li> </ol>	<p>เกณฑ์ระดับคุณภาพของการสอน <u>เชี่ยวชาญ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประเมินการสอน (วิทัศน์,สอนจริง)</li> <li>- มีแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วน จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ- ภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้อย่างถูกต้องตามหลัก การวัดผลและปรับปรุงแก้ไขได้เหมาะสม พัฒนาการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย</li> </ul>

## ข้อควรคำนึง

1. แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการให้ตัดข้อความที่ไม่ต้องการ ในแบบ ก.พ.อ.03 ที่เป็นคำอธิบาย / แนะนำในการกรอกข้อมูลออก
2. ประวัติการรับราชการ/การทำงานในมหาวิทยาลัยนเรศวร ตำแหน่งอื่นๆ ให้บ่งเฉพาะตำแหน่งบริหารระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น
3. ภาระงานตามแบบฟอร์ม กพอ.03 ให้เขียนเฉพาะ 3 ปีย้อนหลัง ได้แก่ งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานกิจกรรมนักศึกษา งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานบริหาร งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน
4. การสอนนอกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวรไม่ใช่ภาระงานสอน แต่เป็นภาระงานบริการวิชาการ
5. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งไม่ต้องถ่ายสำเนาเอกสารการเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่บ่งไว้ในแบบ ก.พ.อ.03 ใน หัวข้อ งานบริหาร / บริการวิชาการ แนบมา
6. ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๐ หัวข้อผลการสอน ข้อ ๕.๒.๑ และ ๕.๒.๒ กำหนดว่า "..... และเสนอเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนใน **ทุกหัวข้อ**ที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน....."  
ก.พ.อ. ได้อธิบายขยายความข้างต้นให้ชัดเจนขึ้น ดังนี้
  - กรณีที่ผู้เสนอขอฯ สอนเต็มวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้เสนอเอกสารประกอบการสอน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือเอกสารคำสอน (รองศาสตราจารย์) ของวิชานั้น
  - กรณีที่ผู้เสนอขอฯ สอนเต็มวิชาหนึ่งวิชา และสอนร่วมอีกหลายวิชาก็สามารถเสนอเอกสารประกอบการสอน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือเอกสารคำสอน (รองศาสตราจารย์) เฉพาะวิชาที่สอนเต็มวิชา ได้โดยไม่จำเป็นต้องเสนอวิชาที่สอนร่วมกับผู้อื่นก็ได้
7. เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เมื่อพิจารณาแล้ว ให้คณะ (โดยเจ้าหน้าที่บุคคล) ส่งคืนแก่ผู้เสนอขอฯ เก็บรักษาไว้ด้วยตนเอง เพื่อมหาวิทยาลัยขอตรวจสอบในภายหลังได้
8. ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นผลงานที่ไม่ซ้ำกับผลงานที่ได้เคยใช้สำหรับพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว และต้องมีผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้วย โดยให้ใส่เครื่องหมาย \* ไว้หน้าผลงานนั้น พร้อมหลักฐานรับรอง  
สัดส่วนในผลงาน

9. ผลงานวิจัย ไม่นับบทความย่อ / โปสเตอร์ / รายงานการวิจัยที่ไม่มี peer review / ไม่มีหลักฐาน  
การได้รับความเห็นชอบทางจริยธรรมในการวิจัยในมนุษย์ หรือสัตว์ แล้วแต่กรณี
10. ให้เขียนตามระบบการเขียนเอกสารอ้างอิงของ วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร เรียงรายการ  
ผลงานโดยนำผลงานปีล่าสุดขึ้นก่อน หากมีผลงานทางวิชาการหลายเรื่องในปีเดียวกันให้นำ  
เรื่องที่เป็น first หรือ corresponding author ขึ้นก่อน
11. การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละชิ้น เมื่อได้ลงนามรับรองแล้ว จะเปลี่ยนแปลง  
ไม่ได้ ไม่ว่าจะนำไปใช้ในเรื่องใด โดยใครหรือเมื่อใดก็ตาม
12. การแบ่ง % ผลงานวิจัยในเอกสารการมีส่วนร่วมในผลงาน ต้องสมเหตุสมผล
13. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมีชื่อผู้ใดระบุเป็น  
เจ้าของผลงาน ผู้มีชื่อที่ระบุทุกรายย่อมมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการนั้น มากหรือน้อย  
ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมงานในผลงานทางวิชาการนั้นๆ อันรวมถึงผลงานทางวิชาการที่  
เผยแพร่ในรูปของผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเพื่อรับปริญญา ในกรณีที่ผู้ขอ  
แต่งตั้ง/ผู้ได้รับการเสนอขอแต่งตั้ง เป็นที่ปรึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาของการวิจัยหรือ  
วิทยานิพนธ์นั้น ทั้งนี้เป็นที่เข้าใจว่า ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ริเริ่ม กำกับดูแล และมี  
บทบาทสำคัญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการวิจัยนั้น
14. ผลงานทางวิชาการที่ ไม่ใช่งานวิจัย (เช่นบทความทางวิชาการ ตำรา ฯลฯ) ในกรณีมีผู้ร่วมเขียน  
ต้องระบุว่าผู้เสนอขอฯ มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการเขียนอย่างน้อยเพียงใด โดยผู้เสนอขอฯ  
ต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 50% และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลัก
15. ผลงานทางวิชาการที่เป็น งานวิจัย ในกรณีมีผู้ร่วมวิจัย มีความเป็นไปได้ 2 ทาง คือ
  - ผู้เสนอขอต้องมีส่วนร่วม (ในงานวิจัยเรื่องเดียว) ไม่น้อยกว่า 50 % หรือ
  - ผู้เสนอขอต้องมีส่วนร่วมในงานวิจัยหลายเรื่องที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกัน ซึ่งปริมาณ  
งานรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 50% และ ต้องเป็นผู้วิจัยหลักอย่างน้อย 1 เรื่องในจำนวนนี้
16. หนังสือ หรือ ตำรา โดยปกติควรมีจำนวนหน้าไม่น้อยกว่า 120 หน้า และตำราจะต้องใช้ในการ  
เรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา และหนังสือต้องนำไปใช้ประกอบการเรียน  
การสอนในวิชาใดวิชาหนึ่งและต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่เดือน
17. วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง ยกเว้นในกรณีที่มีการ  
ปรับปรุงแก้ไข หรือส่งผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ก็จะได้รับ  
แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเอกสารที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว หรือ ไม่ก่อนวันที่  
ส่งผลงานเพิ่มเติม

(การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ)

- แบบฟอร์ม กค.1 -
- บันทึกวิดิทัศน์ -



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร .....

ที่ ศธ 0527.08/ วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์บันทึกวิดิทัศน์การเรียนการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ด้วยข้าพเจ้า.....(พนักงานสายวิชาการ(อาจารย์)/

ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา.....คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

มีความประสงค์ขอบันทึกวิดิทัศน์เพื่อใช้สำหรับขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

พร้อมกันนี้ได้แนบบแบบฟอร์มขอใช้บริการโสตทัศนศึกษา ฝ่ายโสตทัศนศึกษาและ  
ตารางการเรียนการสอน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

- แบบฟอร์ม กต.2 -

- ขอประเมินผลการสอน -



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร.....  
ที่ ศธ 0527.08/ วันที่.....  
เรื่อง ขอประเมินผลการสอนและ(เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน) เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง  
ทางวิชาการ

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชาฯ)

ด้วยข้าพเจ้า.....(พนักงานสายวิชาการ(อาจารย์)/  
ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) ตำแหน่ง.....  
สังกัด ภาควิชา.....คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร  
มีความประสงค์ขอประเมินผลการสอนและ (เอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน) เพื่อใช้  
ประกอบ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)

ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ ประเมินผลการสอนและเอกสาร(ประกอบการ  
สอน/เอกสารคำสอน) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เอกสารหมายเลข 1 เอกสารประกอบการสอน (จำนวน 15 ชั่วโมง)

- 1.1 เรื่อง .....
- 1.2 เรื่อง .....
- 1.3 เรื่อง.....
- 1.4 เรื่อง .....
- 1.5 เรื่อง .....
- 1.6 เรื่อง.....

เอกสารหมายเลข 2 ภาพวีดิทัศน์การบรรยายในชั้นเรียน

เอกสารหมายเลข 3 ผลประเมินการสอนของอาจารย์โดยนิสิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง .....

- แบบฟอร์ม กค. 3 -

- ขอประเมินผลการสอนในชั้นเรียน (ประเมินในชั่วโมงสอนจริง) -



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร .....

ที่ ศธ 0527.08/ วันที่ .....

เรื่อง ขอประเมินผลการสอนและ (เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน) เพื่อขอ กำหนด  
ตำแหน่งทางวิชาการ

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชาฯ)

ด้วยข้าพเจ้า.....(พนักงานสายวิชาการ(อาจารย์)/  
ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) ตำแหน่ง.....  
สังกัด ภาควิชา.....คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร  
มีความประสงค์ขอประเมินผลการสอนและ (เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน) เพื่อขอ  
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอประเมินผลการสอนและ(เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำ  
สอน) ในวันที่ .....เวลา.....สถานที่ห้อง.....คณะเภสัช  
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร.....หัวข้อวิชา.....ตามตารางการเรียนการสอน  
และรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

เอกสารหมายเลข 1 เอกสารประกอบการสอน (จำนวน 15 ชั่วโมง)

- 1.1 เรื่อง .....
- 1.2 เรื่อง .....
- 1.3 เรื่อง.....
- 1.4 เรื่อง .....
- 1.5 เรื่อง .....
- 1.6 เรื่อง.....

เอกสารหมายเลข 2 ผลประเมินการสอนของอาจารย์โดยนิสิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)  
ตำแหน่ง.....

- แบบฟอร์ม กต.4 -

- ขอเสนอผลงานและ ก.พ.อ.03 เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ -



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร .....

ที่ ศธ 0527.08/ วันที่ .....

เรื่อง ขอเสนอผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/  
ศาสตราจารย์)

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชา)

ด้วยข้าพเจ้า.....(พนักงานสายวิชาการ(อาจารย์)/  
ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
เลขประจำตำแหน่ง.....เริ่มบรรจุรับราชการเมื่อวันที่.....สังกัด  
ภาควิชา.....คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์ขอเสนอผลงานเพื่อ  
ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและผลงาน  
และแบบ ก.พ.อ.03 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ตัวอย่าง -

ก.พ.อ.๐๓

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์  
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐

.....

๑. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ  
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)  
โดยวิธี.....

ในสาขาวิชา.....

ของ.....

สังกัด ภาค/สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

-----

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
๑.๓.๑	ปริญญาเอก	xxxx	
๑.๓.๒	ปริญญาโท	xxxx	
๑.๓.๓	ปริญญาตรี	xxxx	
๑.๓.๔			
๑.๓.๕			

๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

๒.๓ ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....  
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

๒.๔ ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....  
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

อายุราชการ.....ปี .....เดือน.....



๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน

๓.๑.๑ งานสอนระดับปริญญาตรี

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง ต่อ ภาคเรียน		ภาคเรียน/ปี การศึกษา
			บรรยาย	ปฏิบัติการ	
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx

๓.๑.๒ งานสอนระดับบัณฑิตศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต	จำนวนชั่วโมง ต่อ ภาคเรียน		ภาคเรียน/ปี การศึกษา
			บรรยาย	ปฏิบัติการ	
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx
xxxxxx		x(x-x)	xx	xx	x/25xx

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงานและปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อนประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

๔.๑.๑.๑ .....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๒ .....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๑.๓ .....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑.๒.๑.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒.๒.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๒.๓.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๑.๓ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑.๓.๑.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

มาแล้วหรือไม่

๔.๑.๓.๒.....  
ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

มาแล้วหรือไม่

๔.๑.๓.๓.....  
ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง  
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด  
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

#### ๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาคำแหน่งรองศาสตราจารย์

##### ๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

๔.๒.๑.๑.....  
ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๑.๒.....  
ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๑.๓.....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

#### ๔.๒.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒.๒.๑.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด  
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๒.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด  
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๒.๓.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด  
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ใน  
ระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ

๔.๒.๓.๑.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๒.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๒.๓.๓.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตำแหน่งศาสตราจารย์

๔.๓.๑ ผลงานวิจัย

๔.๓.๑.๑.....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๑.๒.....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๑.๓.....

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

#### ๔.๓.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๓.๒.๑.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๒.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๒.๓.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓ ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ

๔.๓.๓.๑.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓.๒.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

๔.๓.๓.๓.....

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ไม่เคยใช้  
 เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. .... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด มาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ / รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์)

ในสาขาวิชา.....

โดยวิธี.....

ของ.....

สังกัด/ภาค/สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)... แล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีคุณสมบัติ... (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)... ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ..ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้มีคุณสมบัติ ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๕(๑/๒๕๕๑) เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๑ ได้ประเมินผลการสอนของ นาย/นาง/นางสาว.....

แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ..... (ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....

ในการสอนมีคุณภาพ..... (อยู่/ไม่อยู่)..... ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภาสถาบันกำหนด โดยได้เสนอเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน รายวิชา XXXXXX เรื่อง.....  
.....
๒. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน รายวิชา XXXXXX เรื่อง.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ภาคผนวก



## ประกาศคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารหรือสื่อการสอน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำแห่งทางวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒ (๑/๒๕๕๐) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และครั้งที่ ๓ (๒/๒๕๕๐) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐ จึงให้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอนของตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกสารคำสอนของตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เอกสารหรือสื่อการสอนของตำแหน่งศาสตราจารย์ ดังนี้

### ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“เอกสารประกอบการสอน” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน ซึ่งรูปแบบเป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) เป็นต้น โดยการเผยแพร่อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาขี้บเล่ม หรือเป็นสิ่งอื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

“เอกสารคำสอน” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ซึ่งรูปแบบเป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย โดยการเผยแพร่ต้องได้รับการจัดทำรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาขี้บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

“เอกสารการสอน” หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสิ่งอื่น ๆ ที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพดีมาก โดยต้องได้รับการตีพิมพ์หรือถ่ายสำเนาขี้บเล่ม

“สื่อการสอน” หมายถึง สื่อที่ใช้ประกอบการสอน เช่น CAI วิกิทัศน์ มุ่นที่ใช้สอนแสดง โดยมีคู่มือการใช้งานหรือคำอธิบายประกอบด้วย

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนตามแนวทางการประเมินที่ ก.พ.อ.กำหนด และให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารหรือสื่อสารการสอนที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอ โดยให้นำผลการประเมินของหัวหน้าภาควิชา นิสิต(จากแบบประเมินผลการสอนของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ) คณาจารย์ และเพื่อนร่วมงานในภาควิชามาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๓ ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอนและการประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารหรือสื่อการสอน แล้วแต่กรณี จากคณะคณบดีล่วงหน้าก่อนขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ให้ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน ๒ ปี

ข้อ ๔ ให้ใช้แบบประเมินผลการสอนและแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน เอกสารหรือสื่อการสอน ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๐

(นายนคร ศิลปอาชา)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

### คำชี้แจงและวิธีการในการประเมินผลการสอน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น คือ หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี แล้วแต่กรณี ทำการประเมินผลการสอนไว้ล่วงหน้า หรือตั้งแต่มีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะประเมินกี่ครั้งก็ได้ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการประเมินผลการสอนต้องไม่เกิน ๒ ปี
๒. การเสนอผลการประเมินผลการสอนเพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอสรุปผลรวมเพียงครั้งเดียว
๓. ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนใส่ในแต่ละช่องที่มีการประเมิน โดยมีค่าระดับคะแนน ดังนี้
  - ๓.๑ ๕ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
  - ๓.๒ ๔ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
  - ๓.๓ ๓ มีค่าคะแนนเท่ากับ ปานกลาง
  - ๓.๔ ๒ มีค่าคะแนนเท่ากับ พอใช้
  - ๓.๕ ๑ มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง
๔. ให้เอาค่าระดับคะแนนรวมกันทุกช่องแล้วหารด้วยจำนวนข้อ คือ ๑๐ โดยระดับคะแนนเฉลี่ย
  - ๔.๑ มีความชำนาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๕ (ร้อยละ ๗๐)
  - ๔.๒ มีความชำนาญพิเศษในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๐ (ร้อยละ ๘๐)
  - ๔.๓ มีความเชี่ยวชาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๕ (ร้อยละ ๙๐)
๕. ตัวอย่างการประเมินแต่ละหัวข้อได้แก่
  - ๕.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้  
ตัวอย่าง (มีการลำดับหัวข้อสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม มีการกำหนดเวลา สถานที่ อาจารย์ผู้สอนที่ชัดเจนก่อนเปิดภาคการศึกษา มีการวางแผนการสอนในหัวข้อที่สอนทุกครั้ง โดยแผนการสอนนั้นมีการระบุวัตถุประสงค์ของการสอนที่ชัดเจน วัดได้ มีเค้าโครง เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีการกำหนดวิธีการสอน สื่อการสอน ตลอดจนการประเมินการสอน ความกระจำในจุดมุ่งหมายของรายวิชา)
  - ๕.๒ มีความสามารถให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน  
ตัวอย่าง (มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาอย่างพอเหมาะ มีข้อสอบที่วัดในเรื่องดังกล่าวเหมาะสม มีการสอน นิเทศ กำหนดสถานการณ์ตัวอย่าง ตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอน นิเทศให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์คำตอบ หรือแก้ปัญหา หลีกเลี่ยงการบอกเล่าหรือบรรยายเพียงอย่างเดียวในการสอน)

- ๕.๓ มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการ  
สอนตลอดเวลา  
ตัวอย่าง (มีการเปลี่ยนวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ในระหว่างการสอน แต่ละหัวข้อตามความ  
เหมาะสม ไม่ใช้วิธีการสอนแบบใดแบบหนึ่งเพียงอย่างเดียว มีความกระตือรือร้น และ  
ความคล่องแคล่วในการสอน การบรรยายแจ่มชัดและรัดกุม สร้างบรรยากาศที่ดีในการ  
สอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียน การสอน โดยแสดงความคิดเห็น การใช้  
ภาษาและลีลาในการสอน การสร้างความเข้าใจ และความสนใจต่อบทเรียน)
- ๕.๔ มีความสามารถชี้ให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง  
ตัวอย่าง (ดูจากการประเมินโดยนักศึกษา มีการอ้างอิงเนื้อหาในรายวิชาอื่น ๆ และชี้แนะ  
ความสัมพันธ์กับเนื้อหาที่กำลังสอน ตั้งคำถามและกระตุ้นให้นักศึกษาตอบ โดยใช้พื้น  
ความรู้จากรายวิชาอื่นที่เรียนมาแล้ว)
- ๕.๕ มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม  
ตัวอย่าง (ดูจากแผนการสอน ดูจากการประเมินในส่วนของนักศึกษา)
- ๕.๖ มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม  
ตัวอย่าง (ดูจากแผนการสอน หรือประเมินโดยนักศึกษา จัดให้มีการสอนแบบกิจกรรม  
กลุ่มย่อยเป็นครั้งคราวในหัวข้อที่รับผิดชอบ สอนหรือตั้งคำถามให้นักศึกษาทั้งชั้นได้  
อภิปรายแสดงความคิดเห็น)
- ๕.๗ มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี  
ตัวอย่าง (ดูจากความสามารถในการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน หรือประเมินโดยนักศึกษา)
- ๕.๘ มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน  
ตัวอย่าง (ดูจากการให้เกรควิชาที่สอบ คู่มือสอบ มีการประเมินผลการสอนของตนเอง  
ในระหว่างที่สอน หลังการสอน เช่น ตั้งคำถามทำข้อสอบ มีความสามารถออกข้อสอบที่ดี  
ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่กำหนด)
- ๕.๙ มีความรับผิดชอบในการสอน การสอบ และการสังเกตตามกำหนดเวลา  
ตัวอย่าง (สอนได้ครบตามแผน มีความตรงต่อเวลาในการสอน การสอบ และการสังเกต)
- ๕.๑๐ มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน  
ตัวอย่าง (การพูด การเขียน การเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบ การติดตามนักศึกษา การ  
จัดระเบียบเนื้อหาวิชา การให้เกียรติผู้เรียน มีความสามารถในการจัดทำสื่อการสอนได้เอง  
ชัดเจน ได้เนื้อหา พูดเสียงดังฟังชัด ใช้ภาษาสำเนียงถูกต้อง มีอารมณ์ขัน สอนสนุกชวน  
ติดตาม มีวิธีการเน้น สรุปประเด็นสำคัญที่ชัดเจน เข้าใจ และง่าย)
๖. เมื่อคณะอนุกรรมการฯ ประเมินผลการสอนเสร็จแล้ว ให้รายงานผลประเมินต่อเลขานุการ  
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป

แบบประเมินผลการสอนเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
และศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....

ของ.....

สังกัดภาควิชา.....

คณะ..... มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	<p>มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้</p> <p>ตัวอย่าง (มีการลำดับหัวข้อสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม มีการกำหนดเวลา สถานที่ อาจารย์ผู้สอนที่ชัดเจนก่อนเปิดภาคการศึกษา มีการวางแผนการสอนในหัวข้อที่สอนทุกครั้ง โดยแผนการสอนนั้นมีการระบุวัตถุประสงค์ของการสอนที่ชัดเจน วัดได้ มีเค้าโครง เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีการกำหนดวิธีการสอน สื่อการสอน ตลอดจนการประเมินการสอน ความกระจ่างในจุดมุ่งหมายของรายวิชา)</p>					
๒	<p>มีความสามารถให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน</p> <p>ตัวอย่าง (มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาอย่างพอเหมาะ มีข้อสอบที่วัดในเรื่องดังกล่าวเหมาะสม มีการสอน นิเทศ กำหนดสถานการณ์ตัวอย่าง ตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอน นิเทศให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์คำตอบ หรือแก้ปัญหา หลีกเลี่ยงการบอกเล่าหรือบรรยายเพียงอย่างเดียวในการสอน)</p>					
๓	<p>มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการ สอนตลอดเวลา</p> <p>ตัวอย่าง (มีการเปลี่ยนวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ในระหว่างการสอน แต่ละหัวข้อตามความเหมาะสม ไม่ใช่ใช้วิธีการสอนแบบใดแบบหนึ่งเพียงอย่างเดียว มีความกระตือรือร้น และความคล่องแคล่วในการสอน การบรรยายแจ่มชัดและรัดกุม สร้างบรรยากาศที่ดีในการสอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียน การสอน โดยแสดงความคิดเห็น การใช้ภาษาและลีลาในการสอน การสร้างความเร้าใจ และความสนใจต่อบทเรียน)</p>					



ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๔	<p>มีความสามารถชี้ให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ตัวอย่าง (ดูจากการประเมินโดยนักศึกษา มีการอ้างอิงเนื้อหาในรายวิชาอื่น ๆ และชี้แนะความสัมพันธ์กับเนื้อหาที่กำลังสอน ดังคำถามและกระตุ้นให้นักศึกษาตอบ โดยใช้พื้นฐานความรู้จากรายวิชาอื่นที่เรียนมาแล้ว)</p>					
๕	<p>มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>ตัวอย่าง (ดูจากแผนการสอน ดูจากการประเมินในส่วนของนักศึกษา)</p>					
๖	<p>มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม</p> <p>ตัวอย่าง (ดูจากแผนการสอน หรือประเมินโดยนักศึกษา จัดให้มีการสอนแบบกิจกรรมกลุ่มย่อยเป็นครั้งคราวในหัวข้อที่รับผิดชอบสอนหรือตั้งคำถามให้นักศึกษาทั้งชั้นได้อภิปรายแสดงความคิดเห็น)</p>					
๗	<p>มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี</p> <p>ตัวอย่าง (ดูจากความสามารถในการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน หรือประเมินโดยนักศึกษา)</p>					
๘	<p>มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน</p> <p>ตัวอย่าง (ดูจากการให้เกรควิชาที่สอบ ดูข้อสอบ มีการประเมินผลการสอนของตนเองในระหว่างที่สอน หลังการสอน เช่น ตั้งคำถาม ทำข้อสอบ มีความสามารถออกข้อสอบที่ดีครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่กำหนด)</p>					

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
๕	มีความรับผิดชอบในการสอน การสอบ และการสังเกตตาม กำหนดเวลา ตัวอย่าง (สอนได้ครบตามแผน มีความตรงต่อเวลาในการสอน การสอบ และการส่งเกรด)					
๑๐	มีความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอน ตัวอย่าง (การพูด การเขียน การเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบ การติดตามนักศึกษา การจัดระเบียบเนื้อหาวิชา การให้เกิดริ้วรอยเรียน มีความสามารถในการจัดทำสื่อการสอนได้เอง ชัดเจน ได้เนื้อหา พูดเสียงดังฟังชัด ใช้ภาษาสำเนียงถูกต้อง มีอารมณ์ขัน สอนสนุก ชวนติดตาม มีวิธีการเน้น สรุปประเด็นสำคัญที่ชัดเจน เข้าใจ และ ง่าย)					
ระดับคะแนนเฉลี่ย.....						

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(.....)

แบบประเมินเอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ชื่อเอกสาร .....

ชื่อผู้เขียน/จัดทำ .....

๑. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์

พอใช้                       ดี                       ดีมาก                       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๒. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง

พอใช้                       ดี                       ดีมาก                       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

เอกสารอยู่ในเกณฑ์                       พอใช้                       ดี                       ดีมาก                       ดีเด่น

สรุปความเห็น.....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ เอกสารประกอบการสอนที่เสนอให้ประเมินต้องสอดคล้องกับการประเมินผลการสอน

แบบประเมินเอกสารคำสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ชื่อเอกสาร .....

ชื่อผู้เขียน/จัดทำ .....

๑. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์  
 พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น  
ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๒. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง  
 พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น  
ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๓. แนวคิดและการนำเสนอชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ  
 พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น  
ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๔. มีการเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ  
 พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น  
ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๕. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้  
 พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น  
ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

เอกสารอยู่ในเกณฑ์       พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

สรุปความเห็น.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ เอกสารคำสอนที่เสนอให้ประเมินต้องสอดคล้องกับการประเมินผลการสอน

แบบประเมินเอกสารหรือสื่อการสอนสำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์

ชื่อเอกสาร .....

ชื่อผู้เขียน/จัดทำ .....

๑. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์

พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๒. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง

พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๓. แนวคิดและการนำเสนอชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ

พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๔. มีการเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

๕. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) .....

เอกสารอยู่ในเกณฑ์       พอใช้       ดี       ดีมาก       ดีเด่น

สรุปความเห็น.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ เอกสารหรือสื่อการสอนที่เสนอให้ประเมินต้องสอดคล้องกับการประเมินผลการสอน



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร

ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้  
ประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการ  
ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร  
พ.ศ. ๒๕๓๓ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.  
๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่  
๑๒๘ (๑/๒๕๕๐) เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยนเรศวร จึงให้ออกข้อบังคับไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการ  
ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนเรศวร

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

"คณะ" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และ

หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่าง

อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่ผู้เสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสังกัด

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ



"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

"เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน" หมายความว่า เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน หรือเอกสาร หรือสื่อการสอน

ข้อ ๔ ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ มีผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๕ และมี ภาระงานสอนและการประเมินผลการสอนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการมอบคณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและ เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน โดยประกอบด้วยคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ดังนี้

๕.๑ คณบดี เป็นประธานคณะกรรมการ

๕.๒ หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นอนุกรรมการ  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

๕.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ  
ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ

๕.๔ ให้คณบดีแต่งตั้งบุคคลากรในสังกัด จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าตาม ข้อ ๕.๒ ให้คณบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕.๓ เป็นอนุกรรมการ แทน

ในกรณีที่อนุกรรมการ ตามข้อ ๕.๒ เป็นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้คณบดีแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นอนุกรรมการ แทน

ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการ ตามข้อ ๕.๑ เป็นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธาน อนุกรรมการ แทน

ในกรณีที่มีความจำเป็นเป็นคณะกรรมการอาจเข้าร่วมพิจารณาประเมินผลการสอนและเอกสาร ที่ใช้ประเมินผลการสอนด้วย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ ประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รอง ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ว่าจะอยู่ในระดับใด ดังนี้

๖.๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องอยู่ในระดับมีความชำนาญในการสอน

๖.๑.๒ รองศาสตราจารย์ ต้องอยู่ในระดับมีความชำนาญพิเศษในการสอน

๖.๑.๓ ศาสตราจารย์ ต้องอยู่ในระดับเชี่ยวชาญในการสอน

ทั้งนี้ ให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ระบุผลการประเมินผลการสอนดังกล่าวในแบบ

ก.พ.อ.๐๓ ส่วนที่ ๒

๖.๒ ประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามแนวทางดังนี้

๖.๒.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตาม  
จุดมุ่งหมายที่วางไว้

๖.๒.๒ มีความสามารถในการสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจัยในวิชา  
ที่สอน

๖.๒.๓ มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิด  
ความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์  
ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิด และตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

๖.๒.๔ มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่น  
ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๕ มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่ค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม

๖.๒.๖ มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน

ประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๖.๒.๗ มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม

เป็นอย่างดี

๖.๒.๘ มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

๖.๒.๙ มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน

๖.๓ ประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน โดยระบุว่ามีความอยู่ในระดับใด  
ดังนี้

๖.๓.๑ วิธีปกติ

(๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีคุณภาพดี

(๒) รองศาสตราจารย์ ต้องมีคุณภาพดี

(๓) ศาสตราจารย์

ก. วิธีที่ ๑ ต้องมีคุณภาพดีมาก

ข. วิธีที่ ๒ ต้องมีคุณภาพดีเด่น

๖.๓.๒ วิธีพิเศษ

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| (๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์              | ต้องมีคุณภาพดีมาก  |
| (๒) รองศาสตราจารย์                  | ต้องมีคุณภาพดีมาก  |
| (๓) ศาสตราจารย์(วิธีที่ ๑ เท่านั้น) | ต้องมีคุณภาพดีเด่น |

๖.๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนตามข้อ ๖ เสร็จแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อเลขานุการคณะกรรมการทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๗ ให้ประธานคณะกรรมการมีอำนาจออกประกาศกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวรรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ไชศรี ศรีอรุณ

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไชศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร