



**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการเสนอ
ขอตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย**



1

คำจำกัดความ

ชั่วโมงสอน

หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง

ผลการสอน

หมายถึง ชั่วโมงสอนและภาระงานสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย มีความสามารถในการสอนและมีผลงานสอน

ภาระงานสอน

หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานตามภาระงาน ได้แก่

- งานสอนและการเตรียมการสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- การควบคุมการฝึกปฏิบัติภาคสนาม
- งานอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต
- งานกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต
- งานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- งานที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ



ความสามารถในการสอน

เกณฑ์การประเมินความสามารถในการสอน	ระดับชำนาญ ในการสอน	ระดับชำนาญพิเศษ ในการสอน
<ul style="list-style-type: none">• มีความสามารถในการสอนอย่างเป็นระบบ• มีการดำเนินการสอนตามแผนที่วางไว้• มีความสามารถในการใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย• มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม• มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์• มีความสามารถในการสอนให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ วิจัยเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง• มีความสามารถในการทำให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง• มีความสามารถในการสอดแทรกจรรยาบรรณ จริยธรรม• มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนตามความเป็นจริง	<p>➤ สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องได้คะแนนประเมิน ความสามารถในการสอน <u>ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</u></p>	<p>➤ สำหรับตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ผู้ขอต้องได้คะแนนประเมิน ความสามารถในการสอน <u>ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</u></p>



ผลงานสอน

เอกสารที่ใช้ในการสอน

❖ เอกสารประกอบการสอน

สำหรับผู้เสนอขอตำแหน่ง **ผู้ช่วยศาสตราจารย์**

❖ เอกสารคำสอน

สำหรับผู้เสนอขอตำแหน่ง **รองศาสตราจารย์**

เอกสารประกอบการสอน

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ **ประกอบด้วย** แผนการสอน หัวข้อบรรยายที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร ทั้งนี้เอกสารประกอบการสอนต้องมีการเผยแพร่ในรูปแบบของเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือจัดทำเป็นสื่ออื่นๆ ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว

เอกสารคำสอน

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน **ประกอบด้วย** แผนการสอน หัวข้อบรรยาย ที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร และมีข้อมูลต่างๆ เพิ่มขึ้น เช่นรายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ ฯลฯ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาสาระและข้อมูลและบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้เอกสารคำสอนต้องจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือจัดทำเป็นสื่ออื่นๆ ที่แสดงเป็นหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆมาแล้ว

2

การกำหนดภาระงานสอนเพื่อขอประเมินผลการสอน

ผู้สอนต้องมีภาระงานสอน **ไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษาปกติ** ซึ่งเทียบได้เท่ากับชั่วโมงสอน 3 หน่วยกิตในระบบทวิภาค

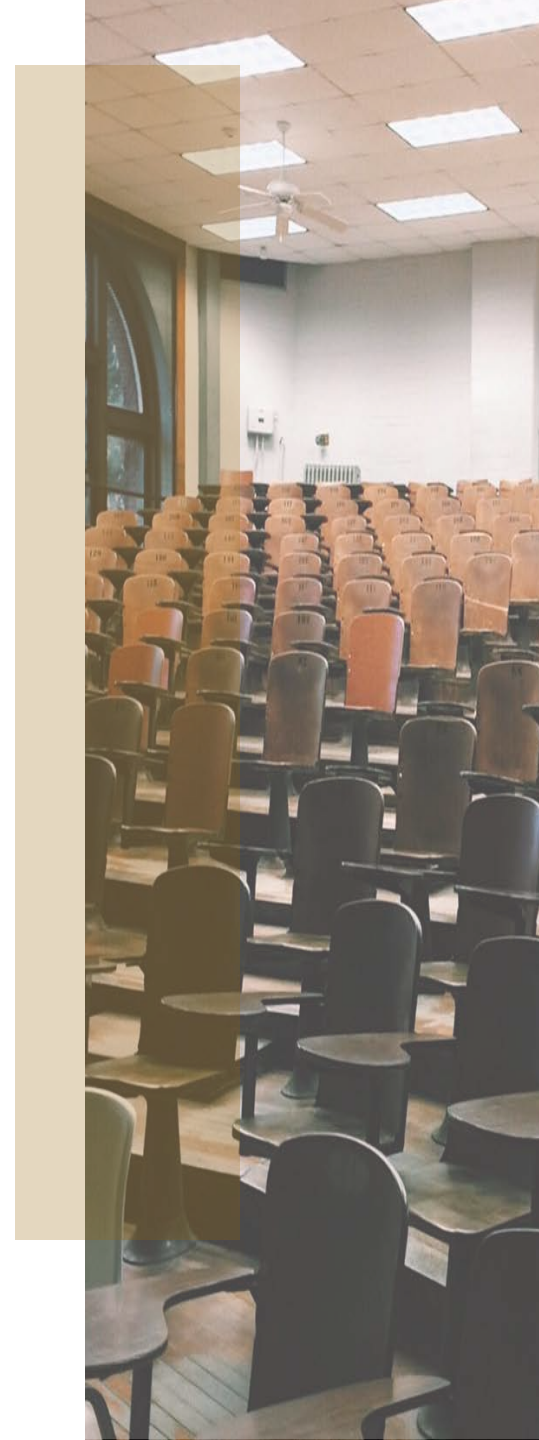
1

รายวิชาภาคทฤษฎี 1 หน่วยกิต ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ **หรือ** ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ คิดเป็นภาระการสอนต่อหมู่ดังนี้

สอนนิสิต	ไม่เกิน 50 คน	คิดเทียบเป็นภาระงาน	3.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
สอนนิสิต	51-100 คน	คิดเทียบเป็นภาระงาน	4.0 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
สอนนิสิต	101-200 คน	คิดเทียบเป็นภาระงาน	4.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
สอนนิสิต	201-300 คน	คิดเทียบเป็นภาระงาน	5.0 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
สอนนิสิต	300 คนขึ้นไป	คิดเทียบเป็นภาระงาน	5.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

2

รายวิชาภาคปฏิบัติ 1 หน่วยกิต ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2 หรือ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ **หรือ** คิดเป็น 30 หรือ 45 ชั่วโมง/ภาคการศึกษาปกติ คิดเป็นภาระงาน 2.5 หรือ 3.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ



รายวิชาปัญหาพิเศษหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกัน ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้คิดเทียบเป็นภาระงานสอนตามที่ได้ปฏิบัติจริง
1 โครงการ คิดเป็นภาระงานสอน 3.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้รวมแล้วไม่เกิน 7 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

รายวิชาสัมมนา ทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ให้เทียบภาระงานสอนไม่เกิน 3.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

รายวิชาที่นำนิติตออกศึกษาและฝึกปฏิบัติงานภาคสนามในช่วงปิดภาคเรียนและ/หรือภาคฤดูร้อน และ วิชาประสบการณ์วิชาชีพ 1 หน่วยกิต
ใช้เวลา 10 ถึง 20 วัน เทียบภาระงานสอนดังนี้

อาจารย์ที่ทำหน้าที่หัวหน้าควบคุม/ผู้ควบคุมการเบิกจ่าย คิดภาระงาน 11.5 ชั่วโมงทำการ/รายวิชา

อาจารย์ที่เข้าร่วมควบคุม คิดภาระงาน 0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/รายวิชา/วัน

3

การทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานหรือผู้จัดการวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 คน ให้คิดเทียบเป็น
ภาระงานสอนได้ 0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

4

การดูแล การตรวจเยี่ยม การฝึกงาน งานนิเทศ ฝึกสอน สหกิจศึกษา ให้คิดเทียบเป็นภาระงานสอนได้ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/
ภาคการศึกษาปกติ

5

การสอนวิชาบูรณาการ วิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้นำมาคิดภาระงานสอนเหมือนภาระงานสอนปกติ

6

การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษานิติต ให้คิดเทียบภาระงานสอนได้ 0.13 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

7

การทำหน้าที่เป็นอาจารย์/กรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตให้คิดเทียบเป็นภาระงานสอนต่อนิสิตที่ลงทะเบียน 1 คน ดังนี้

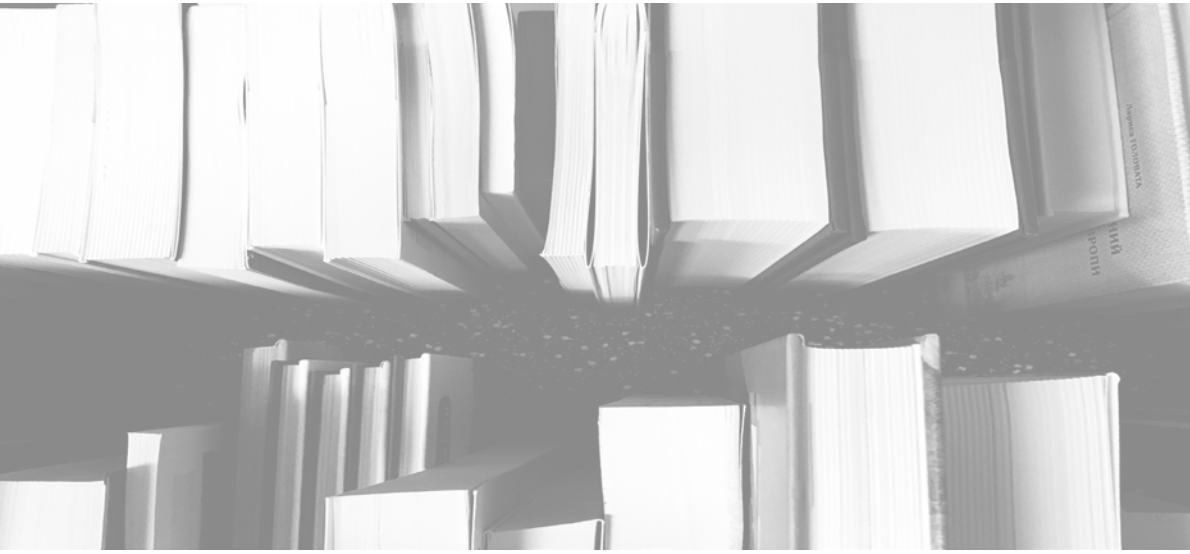
ระดับปริญญาตรี	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก = 1	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม = 0.5	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
ระดับปริญญาโท	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก = 2	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม = 1	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
ระดับปริญญาเอก	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก = 3	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม = 1.5	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทั้งปริญญาโทและปริญญาเอก	= 0.2	ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก (Independent Study) ให้คิดเทียบเป็นภาระงานสอนได้ 0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/คน

การทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม ให้คิดเทียบเป็นภาระงานสอนได้ 0.25 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/คน

8

การสอนภาคฤดูร้อน การสอนโครงการพิเศษ และการสอนภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย ให้คิดเป็นภาระงานสอนได้ร้อยละ 50 ของภาระงานสอนที่กำหนดในภาคการศึกษาปกติ



3

การกำหนดรายวิชา เอกสาร ประกอบการสอน หรือเอกสาร คำสอน เพื่อเสนอขอประเมินผล การสอน

1

รายวิชาที่เสนอขอประเมินผลการสอน ต้องเป็นรายวิชาใดวิชาหนึ่งตาม
หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

2

รายวิชาที่เสนอขอประเมินผลการสอน ทั้งการประเมินความสามารถในการ
เสนอผลงานสอน อาจเป็นรายวิชาเดียวกันหรือต่างวิชากันได้ โดย
เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนแล้วแต่กรณีนั้น ต้องมีเนื้อหา
ครอบคลุมเนื้อหาวิชาตามที่สอนจริงหรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก
หน่วยงานต้นสังกัดให้สอน



4

การประเมินความสามารถในการสอน และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ **จำนวนสามคน** ทำหน้าที่

1. ประเมินความสามารถในการสอน กำหนดระดับคุณภาพความสามารถในการสอนดังนี้

ระดับคุณภาพ		มีความสามารถในการสอนร้อยละ
น้อยที่สุด (1)	เท่ากับ	01 - 20
น้อย (2)	เท่ากับ	21 - 40
ปานกลาง (3)	เท่ากับ	41 - 60
มาก (4)	เท่ากับ	61 - 80
มากที่สุด (5)	เท่ากับ	81 - 100

<u>เกณฑ์การพิจารณา</u>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับชำนาญในการสอน	ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
	รองศาสตราจารย์ ระดับชำนาญพิเศษในการสอน	ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

2. ประเมินเอกสารประกอบการสอน **หรือ** เอกสารคำสอน แล้วแต่กรณี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการกำหนด

3. การพิจารณาประเมินความสามารถในการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน **หรือ** เอกสารคำสอนแล้วแต่กรณี โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการประเมินผลการสอนให้ถือเสียงข้างมาก

วิธีการประเมินผลการสอน

1. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมอบหมายให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- คณบดี **หรือ** หัวหน้าภาควิชา **หรือ** ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นประธานอนุกรรมการ
- อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาที่เกี่ยวข้องภายใน **หรือ** ภายนอกคณะ **หรือ** ภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน เป็นอนุกรรมการ

2. คณบดี มอบหมายเจ้าหน้าที่คณะ/หน่วยงานดำเนินการติดต่อประสานงานและจัดส่งแบบประเมินความสามารถในการสอนแบบประเมินผลเอกสารประกอบการสอน **หรือ** เอกสารคำสอน แล้วแต่กรณี ให้แก่อนุกรรมการประเมินผลการสอน

3. อนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วเสนอผลการประเมินต่อประธานคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

4. เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนสรุปผลการประเมินแล้วเสร็จ ให้คณะดำเนินการจัดส่งเอกสารทั้งหมดของผู้ขอที่ผ่านการประเมินผลการสอน เสนอผลการประเมินต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- | | |
|---|---|
| 1.แบบประเมินผลความสามารถในการสอน (แบบ ก.พ.ว.09) | 5.แบบประเมินผลการสอน |
| 2.แบบประเมินผลเอกสารประกอบการสอน (แบบ ก.พ.ว.10) | 6.บันทึกอนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน |
| 3.แบบประเมินผลเอกสารคำสอน (แบบ ก.พ.ว.11) | 7.เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด |
| 4.แบบสรุปผลการประเมิน (แบบ ก.พ.ว.12) | |



- ผู้ที่ประสงค์จะยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นเรื่องขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า และ**ให้ผลการประเมินมีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา 2 ปี** นับจากวันที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเห็นชอบผลการพิจารณา
- ให้เสนอเรื่องขอประเมินผลการสอน (แบบ ก.พ.ว.06 และ แบบ ก.พ.ว.07) พร้อมเอกสารประกอบการสอน (กรณี ผศ.) **หรือ** เอกสารคำสอน (กรณี รศ.) มายังคณะหรือหน่วยงานต้นสังกัด **ก่อนปิดภาคการศึกษาที่จะประเมินไม่น้อยกว่า 60 วัน**

กรณีผลการประเมินไม่ผ่าน

- ผลการประเมินความสามารถในการสอนไม่ผ่าน ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนส่งเรื่องพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข ให้ผู้ขอดำเนินการแก้ไข ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนเพื่อ**ให้ประเมินใหม่อีกครั้งหนึ่ง**
- ผลการประเมินเอกสารประกอบการสอน **หรือเอกสารคำสอนไม่ผ่าน** ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนส่งเรื่องพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้ขอ**ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลา 60 วัน** ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนเพื่อ**ให้ประเมินใหม่อีกครั้งหนึ่ง** ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จ เมื่อผู้ขอผ่านการประเมินผลการสอนแล้ว จึงจะขอตำแหน่งทางวิชาการได้