



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ  
ที่ 1/2568

เรื่อง แนวปฏิบัติมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้  
ในการประเมินผลการสอนของคณาจารย์เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2568

โดยที่เป็นการสมควรให้มีแนวปฏิบัติมหาวิทยาลัยพายัพ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการสอน  
และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของคณาจารย์เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้  
เหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการ  
แต่งตั้ง คณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง  
คณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2566 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณา  
ตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ ในคราวประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 13  
พฤษภาคม 2568 จึงออกแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติมหาวิทยาลัยพายัพ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผล  
การสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของคณาจารย์เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ  
พ.ศ. 2568”

ข้อ 2 แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2568

ข้อ 3 ในแนวปฏิบัตินี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ  
ประจำมหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งแต่งตั้งโดย  
สภามหาวิทยาลัยพายัพ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

“ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า อาจารย์ประจำซึ่งทำหน้าที่สอน

ในสังกัดมหาวิทยาลัยพายัพที่ขอกำหนดตำแหน่ง  
ทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ  
ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

ข้อ 4 ในการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษนั้น การประเมินผลการสอนจะประเมินทั้งการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ทั้งนี้ ระดับคุณภาพการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด สำหรับระดับศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษไม่ต้องประเมินผลการสอน ให้มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพหุชีพ ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค ที่ยังไม่ได้ถูกยกเลิก และต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้ครบทุกหัวข้อ

ข้อ 6 กรณีที่ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนแล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค ทั้งนี้ งานสอนภาคบรรยายต้องไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต และงานสอนภาคปฏิบัติการต้องไม่เกิน 1 หน่วยกิต (ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะต้องเป็นผู้จัดทำเอกสาร ประกอบการสอนเพียงผู้เดียว) กรณีรายวิชาภาคปฏิบัติให้บรรยายเนื้อหาการสอนเทียบเท่ารายวิชาบรรยาย (30 ชั่วโมงฝึกปฏิบัติ หรือ 45 ชั่วโมงฝึกปฏิบัติเท่ากับ 15 ชั่วโมงบรรยาย เท่ากับ 1 หน่วยกิต)

กรณีรายวิชาฝึกปฏิบัติภาคสนามให้บรรยายเนื้อหาการสอนทางคลินิกเทียบเท่ารายวิชาบรรยาย (45 ชั่วโมงฝึกปฏิบัติภาคสนามเท่ากับ 15 ชั่วโมงบรรยาย เท่ากับ 1 หน่วยกิต)

ข้อ 7 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่นำมาใช้ในการประเมินตามแนวปฏิบัตินี้ ต้องใช้ประกอบการสอนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษาในระบบทวิภาค ทั้งนี้ ให้ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเป็นเอกสาร ประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน สำหรับผู้ข้อกำหนดตำแหน่งระดับรองศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์พิเศษ ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเป็นเอกสารคำสอน ซึ่งลักษณะรูปแบบ นิยาม การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ 8 คณะบดีต้นสังกัดของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการประเมินผลสอบในขั้นต้นว่าผู้ขอมีผลการสอนอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการในระดับคณะวิชาหรือวิทยาลัยเพื่อพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งและกลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในขั้นต้น ตามแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนของคณะวิชาหรือวิทยาลัย

เมื่อคณะวิชาหรือวิทยาลัยกลั่นกรองในขั้นต้นแล้ว ให้ทำบันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนให้งานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย โดยคณะอนุกรรมการมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (1) คณะบดีต้นสังกัดของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ
- (2) คณาจารย์ที่เหมาะสมภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ เป็นอนุกรรมการ
- (3) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่ได้รับมอบหมายงานด้านวิชาการ เป็นเลขานุการ



ในกรณีที่ผู้ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ให้แต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 9 งานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการ ประเมินผลการสอน และนำเสนอรายชื่อต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนภายใน 14 วันทำการ หลังได้รับบันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการสอนจากคณะวิชาหรือวิทยาลัย

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามแบบที่แนบท้ายแนบปฏิบัตินี้ ให้คณะกรรมการฯ เริ่มดำเนินการประเมินภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

ข้อ 11 คณะวิชาหรือวิทยาลัยจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลการสอน ประกอบด้วย สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แล้วแต่กรณี) แผนการสอน แบบประเมินผลการสอน แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และหรือเอกสาร อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนก่อนการประเมินผลการสอนไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

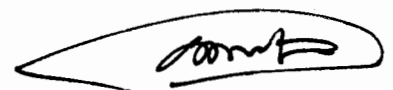
ข้อ 12 คณะกรรมการประเมินผลการสอนประชุมสรุปผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

12.1 กรณีไม่มีข้อเสนอแนะให้แก้ไขปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนจัดทำรายงานการประเมินผลการสอนและแบบสรุปผลการประเมิน (กสอ. 01 ส่วนที่ 3) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการสอนลงนาม และระบุวันที่ลงนาม พร้อมทั้งส่งต้นฉบับให้งานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ภายใน 15 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ทำการประเมินการสอน

12.2 กรณีมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนจัดทำแบบสรุปผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดำเนินการปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ ในการประเมินผลการสอนตามข้อเสนอแนะ (แจ้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประเมินการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน)

(2) กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ส่งเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงกลับมายังเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งผลการประเมินฯ แล้ว ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการสอนรายงานการประเมินผลการสอนและแบบสรุปผลการประเมิน (กสอ. 01 ส่วนที่ 3) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการสอนลงนาม และระบุ วันที่ลงนามส่งต้นฉบับ พร้อมกับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนฉบับแก้ไขแล้ว ให้งานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วันทำการ หลังได้รับเอกสารที่ทำการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ



(3) กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่สามารถส่งเอกสารได้ตามกำหนดเวลา ให้ขอขยายเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ ทั้งนี้ ต้องทำเรื่องเสนอขยายเวลาเพื่อรับการพิจารณาอนุมัติจาก ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยฯ ล่วงหน้าก่อนครบกำหนด อย่างน้อย 5 วันทำการ หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเอกสารได้ตามเวลาที่กำหนด ถือว่า กระบวนการประเมินผลการสอนสิ้นสุด และหากต้องการเข้าสู่การพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ใหม่ จะต้องเริ่มกระบวนการประเมินผลการสอนใหม่

12.3 เอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอนฉบับที่แก้ไขแล้วให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการทำสำเนาส่งงานตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 3 ชุด

ข้อ 13 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสามารถดำเนินการขอรับการประเมินผลการสอนและ ประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ได้ โดยให้ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน 3 ปีปฏิทิน นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

ข้อ 14 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสามารถประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ ในการประเมินผลการสอนหลายวิชารวมกันไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตระบบทวิภาคินั้น สำหรับการประเมินผล การสอนมากกว่า 1 รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนคนละภาคการศึกษา ให้ประเมินผลการสอนเฉพาะใน รายวิชาที่สอนในลำดับหลังสุด แต่ให้ใช้หลักฐานการสอนที่ประเมินได้ตามข้อ 12 ครบ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเสนอชื่อรายวิชาทั้งหมดที่จะใช้ในการประเมินต่อคณะวิชาหรือวิทยาลัย และเสนอต่องานตำแหน่งทางวิชาการ ฝ่ายวิชาการและวิจัยล่วงหน้าก่อนมีการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ดังกล่าว สำหรับการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการส่งเอกสารหลักฐานทุกรายวิชาให้คณะกรรมการ เพื่อประเมินในคราวเดียวกันกับการประเมินผล การสอนรายวิชาในภาคการศึกษาที่อยู่ลำดับหลังสุด และผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจนำผลการ ประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษามาประกอบการพิจารณาการประเมินผลการสอน โดยหัวข้อการ ประเมินควรสอดคล้องกับแนวทางที่ใช้ในการประเมินตามหลักเกณฑ์ ในข้อ 12

ข้อ 15 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่เคยใช้ขอรับประเมินผลการสอนมาแล้ว เมื่อนำมาปรับใหม่และใช้ในการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา สามารถนำมาใช้เป็นเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในการขอตำแหน่งทางวิชาการใหม่ได้ โดยเนื้อหาควรปรับเพิ่มขึ้นจากเดิม และมึ ความทันสมัยทั้งเนื้อหาและเอกสารอ้างอิง (ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องจัดทำเอกสารประกอบเพิ่มเติมระบุเนื้อหา ในส่วนที่เพิ่มเติมด้วย)

ข้อ 16 ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยและให้เป็นที สิ้นสุด

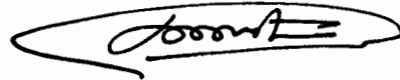
ข้อ 17 อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามแนวปฏิบัตินี้ ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการตีความ ในแนวปฏิบัตินี้ให้นำหารือกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยฯ ก่อน พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด



## บทเฉพาะกาล

ข้อ 18 ผู้ที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรืออยู่ในระหว่างการดำเนินการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนก่อนวันที่แนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ให้พิจารณาประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนผู้นั้นตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติ ซึ่งมหาวิทยาลัยใช้อยู่ในขณะนั้นจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2568



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์)  
ประธานกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพ



**แบบประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ**  
(Teaching Performance Evaluation Form for Academic Rank Application)

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (Applicant's First Name-Last Name).....  
ตำแหน่งปัจจุบัน (Current administrative position).....  
ภาควิชา/สาขาวิชา (Department/Program).....  
คณะ (Faculty/College).....
2. ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (The academic rank requested for the appointment)  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (Assistant Professor)     ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Assistant Professor)  
 รองศาสตราจารย์ (Associate Professor)     รองศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Associate Professor)  
 สาขาวิชา (Discipline).....รหัสสาขาวิชา (Code of Discipline).....  
 อนุสาขาวิชา (Sub-Discipline).....รหัสอนุสาขาวิชา (Code of Sub-Discipline).....

**คำชี้แจง (Instruction)**

1. การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนโดยคณะกรรมการประเมินผลการสอนที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการพิจารณตำแหน่งทางวิชาการประจำมหาวิทยาลัยพายัพแต่งตั้งเป็นผู้ทำการประเมิน (The evaluation of teaching performance and teaching materials must be conducted by the Sub-Committee of Teaching Performance and Teaching Material Evaluation appointed by the Academic Ranking Review Committee.)
2. วิธีการประเมินผลการสอน (Procedures of teaching evaluation)
  - 2.1 คณะอนุกรรมการฯ มีการประชุมหารือหรือใช้วิธีการประเมินในรูปแบบอื่น และ (The Sub-Committee of Teaching Performance and Teaching Material Evaluation may hold a meeting for discussing the teaching evaluation; however, the teaching evaluation can be conducted through another appropriate evaluation method as well, and)
  - 2.2 คณะอนุกรรมการฯ มีการร่วมสังเกตการณ์วิธีการสอนในชั้นเรียน หรือมีการศึกษาวิธีการสอนจากสื่อ ได้แก่ วิดีโอหรือสื่อ IT ในรูปแบบต่างๆ (The Sub-Committee of Teaching and Teaching Material Evaluation will evaluate an instructor's teaching methods from either a classroom observation (s) or from electronic teaching materials, such as video recordings or others.)
3. เกณฑ์การผ่านการประเมิน ต้องได้รับผลการประเมินในตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง ดังนี้ (The following evaluation criteria which are classified by an academic rank will be applied to the evaluation of teaching performance.)

- 3.1 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ต้องได้ผลการประเมินผลการสอนอยู่ในระดับชำนาญ (For Assistant Professor and Adjunct Assistant Professor, the evaluation result must be at *the Professional Level*)
- 3.2 ตำแหน่งรองศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์พิเศษ ต้องได้ผลการประเมินผลการสอนอยู่ในระดับชำนาญพิเศษ (For Associate Professor and Adjunct Associate Professor, the evaluation result must be at the *Senior Professional Level*)
4. คะแนนการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ ให้ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็มโดยไม่ระบุทศนิยม (The scores in each component must be specified in integer numbers. Scores with decimals should be avoided.)
- (1) มีความชำนาญในการสอน มีคะแนนรวมอยู่ระหว่าง 30 - 39 คะแนน (Professional: total scores 30–39 points)
- (2) มีความชำนาญพิเศษในการสอน มีคะแนนรวมอยู่ระหว่าง 40 - 44 คะแนน (Senior Professional: total scores 40–44 points)
- (3) มีความเชี่ยวชาญในการสอน มีคะแนนรวมอยู่ระหว่าง 45 - 50 คะแนน (Expert: total scores 45–50 points)
5. ในการประเมินให้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการสอนตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565 (The evaluation of teaching performance and teaching materials must be conducted in accordance with *the Higher Education Commission Guidelines for Teaching Evaluation, regarding to the Standard Criteria and Methods of Appointing Faculty Members of Private Higher Education Institutions to Hold the Academic Ranks B.E. 2565.*)

#### วิธีการประเมินผลการสอน (Teaching performance evaluation methods)

- 1) ใช้วิธี (The teaching performance evaluation was conducted by...)
- มีการประชุมหารือ (The meeting of the sub-committee or)
- วิธีการประเมิน (an evaluation method) **และ (and)**
- 2) ใช้วิธี (One of the following methods was used.)
- มีการร่วมสังเกตการณ์วิธีการสอนในชั้นเรียน (Classroom observation (s))
- การศึกษาวิธีการสอนจากสื่อ ได้แก่ วิดีโอหรือสื่อ IT ในรูปแบบต่างๆ (The evaluation of the teaching performance is based on the review of electronic teaching materials, such as video recordings or others.)

หมายเหตุ (Remarks):

-----

-----

1. รายวิชาที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (Courses used for the evaluation of the teaching performance)

1.1  สอนคนเดียว รวมจำนวน (Total credits of solo-teaching) ..... หน่วยกิต (credits)  
โดยประกอบด้วยรายวิชา ดังนี้ (The courses are as follows.)

1) รายวิชา (Course title) ..... รหัสวิชา (Course code).....

ระดับปริญญาตรี (Undergraduate level)  บัณฑิตศึกษา (Graduate level)

จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester) .... ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester  
..... ชั่วโมง

2) รายวิชา (Course title) ..... รหัสวิชา (Course code).....

ระดับปริญญาตรี (Undergraduate level)  บัณฑิตศึกษา (Graduate level)

จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester) .... ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester  
..... ชั่วโมง

1.2  สอนร่วม รวมจำนวน (Total credits of co-teaching) ..... หน่วยกิต (credits)

โดยประกอบด้วยรายวิชา ดังนี้ (The courses are as follows.)

1) รายวิชา (Course title) ..... รหัสวิชา (Course code).....

ระดับปริญญาตรี (Undergraduate level)  บัณฑิตศึกษา (Graduate level)

จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester) .... ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester  
..... ชั่วโมง

2) รายวิชา (Course title) ..... รหัสวิชา (Course code).....

ระดับปริญญาตรี (Undergraduate level)  บัณฑิตศึกษา (Graduate level)

จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester) .... ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester  
..... ชั่วโมง

องค์ประกอบการประเมินผลการสอน (Teaching Performance Evaluation Components)	ระดับคะแนนที่ได้ (Scoring Scale)					หมายเหตุ (Remarks)
	ดีเด่น Excellent  (5)	ดีมาก Very Good  (4)	ดี Good  (3)	พอใช้ Fair  (2)	ควร ปรับปรุง Need improve ment (1)	
1) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน (Teaching is systematically planned. The teaching purposes are clearly specified, and teaching and learning activities are appropriately selected and suit with the specified teaching purposes. Evidence should be specified.)						
2) มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอน ประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถาม เพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)  (The instructor has the ability to use teaching techniques and modern teaching materials to increase students' engagement. For example, the instructor uses simple language in his or her explanation, gives examples, refers to real experience or ask questions in order to encourage students to be active learners. The instructor can give clear answers to						

students' questions or make use of digital interactive media.)							
3) มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner) (The instructor has the ability to teach students to be an independent learner. For example, students are able to search for knowledge outside classrooms, construct their own knowledge based on information sources which are reliable to become a lifelong learner.)							
4) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ที่มีเหตุผลในวิชาที่สอน (The instructor has the abilities to develop students' critical thinking skills as well as to help students to be able to synthesize knowledge attained throughout the subject taught.)							
5) มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง (The instructor has the ability to teach students to be able to relate knowledge attained across subjects.)							
6) มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม (The instructor offers sufficient opportunities for students to express and share their opinions and experiences.)							
7) มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น							

(The instructor has the ability to use teaching materials, teaching equipment, and digital interactive media. Activities such as role-play or simulations are used to engage students' active participation.)							
8) มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น (The instructor has the ability to incorporate interactive techniques, interpersonal skills, expression skills, adaptability, and acceptance of feedback into his or her teaching.)							
9) มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน (The instructor has the ability to assess the students' understanding in the studied subjects.)							
10) มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย (In-text citations and references are appropriately given complying to both academic and legal practices)							
รวม (50 คะแนน) (Total scores: 50) รวมคะแนนที่ได้ = ..... คะแนน							

## สรุปผลการประเมิน (Evaluation Summary):

- |   |   |
|---|---|
| ( ) พอใช้ (คะแนนรวม ต่ำกว่า 30 คะแนน)<br>(Fair: total scores lower than 30 points)        | ( ) ขำนาญ (คะแนนรวม 30-39 คะแนน)<br>(Professional: total scores 30-39 points) |
| ( ) ขำนาญพิเศษ (คะแนนรวม 40-44 คะแนน)<br>(Senior Professional: total scores 40-44 points) | ( ) เชี่ยวชาญ (คะแนนรวม 45-50 คะแนน)<br>(Expert: total scores 45-50 points)   |

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ (Comments/Suggestions):.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ (Signature) .....ประธาน/อนุกรรมการ (Chairperson/Sub-Committee)  
(.....)  
วันที่ (Date/Month/Year).....



**แบบสรุปประเมินผลการสอน**  
(Summary of Teaching Evaluation)

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (Applicant's First Name-Last Name).....  
ตำแหน่งปัจจุบัน (Current administrative position).....  
ภาควิชา/สาขาวิชา (Department/Program).....  
คณะ (Faculty/College).....
2. ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (The academic rank requested for the appointment)  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (Assistant Professor)     ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Assistant Professor)  
 รองศาสตราจารย์ (Associate Professor)     รองศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Associate Professor)  
 สาขาวิชา (Discipline)..... รหัสสาขาวิชา (Code of Discipline).....  
 อนุสาขาวิชา (Sub-Discipline)..... รหัสอนุสาขาวิชา (Code of Sub-Discipline).....

คณะอนุกรรมการ (Sub-Committee)	คะแนนที่ได้ (Scores)
ประธานอนุกรรมการ (Chairperson)	.....
อนุกรรมการคนที่ 1 (Sub-committee member #1)	.....
อนุกรรมการคนที่ 2 (Sub-committee member #2)	.....
อนุกรรมการคนที่ 3 (Sub-committee member #3)	.....
อนุกรรมการคนที่ 4 (Sub-committee member #4)	.....
<b>คะแนนเฉลี่ยคณะอนุกรรมการ (Average Scores)</b>	.....

สรุปผลการประเมิน **\*\*โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดลิ้นผล\*\***

(Evaluation summary: **\*\*Average score is calculated based on the scores given by each sub-committee member.**)

**สรุปผลการประเมิน (Evaluation Summary):**

- |  |   |
|--|---|
| <p>( ) พอใช้ (คะแนนรวม ต่ำกว่า 30 คะแนน)<br/>(Fair: total scores lower than 30 points)</p> <p>( ) ชำนาญพิเศษ (คะแนนรวม 40-44 คะแนน)<br/>(Senior Professional: total scores 40-44 points)</p> | <p>( ) ชำนาญ (คะแนนรวม 30-39 คะแนน)<br/>(Professional: total scores 30-39 points)</p> <p>( ) เชี่ยวชาญ (คะแนนรวม 45-50 คะแนน)<br/>(Expert: total scores 45-50 points)</p> |
|--|---|

**สรุปผลการประเมิน (Evaluation Summary)**

ผ่านการประเมิน (Pass)

ไม่ผ่านการประเมิน (Not Pass)

ลงชื่อ (Signature) ..... ประธานอนุกรรมการ (Chairperson)  
(.....)

.....อนุกรรมการ (Sub-committee member) .....อนุกรรมการ (Sub-committee member)  
(.....) (.....)

.....อนุกรรมการ (Sub-committee member) .....อนุกรรมการ (Sub-committee member)  
(.....) (.....)

.....อนุกรรมการ/เลขานุการ (Sub-committee member/Secretary)  
(.....)



**แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน**  
(The Evaluation Form of Teaching Materials)

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (Applicant's First Name-Last Name).....  
ตำแหน่งปัจจุบัน (Current administrative position).....  
ภาควิชา/สาขาวิชา (Department/Program).....  
คณะ (Faculty/College).....
2. ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (The academic rank requested for the appointment)  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (Assistant Professor)     ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Assistant Professor)  
 รองศาสตราจารย์ (Associate Professor)     รองศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Associate Professor)  
 สาขาวิชา (Discipline).....รหัสสาขาวิชา (Code of Discipline).....  
 อนุสาขาวิชา (Sub-Discipline).....รหัสอนุสาขาวิชา (Code of Sub-Discipline).....

**คำชี้แจง (Instruction)**

1. การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนโดยคณะกรรมการประเมินผลการสอนที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งเป็นผู้ทำการประเมิน (The evaluation of teaching performance and teaching materials must be conducted by the Sub-Committee of Teaching Performance and Teaching Material Evaluation appointed by the Academic Ranking Review Committee.)
2. ผู้ขอรับการประเมินในการเสนอขอดำรงตำแหน่งในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ สามารถเลือกเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1 หรือ แบบที่ 2 ตามระเบียบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา (The applicant applying for the academic rank of Assistant Professor, Adjunct Assistant Professor, Associate Professor and Adjunct Associate Professor can choose to submit either Type 1 or Type 2 documents the evaluation of teaching materials in accordance with the regulations of the Higher Education Commission.)
3. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ หรือไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (Please add the mark ✓ in the provided space whether the course materials meet or do not meet the criteria for quality.)
4. เกณฑ์การผ่านการประเมิน
  - ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ต้องได้ผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอยู่ใน ระดับดี ขึ้นไป
  - ระดับรองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ต้องได้ผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอยู่ใน ระดับดีมาก ขึ้นไป

(Evaluation criteria:

For Assistant Professor and Adjunct Assistant Professor, the evaluation result must be at the “Good” Level at least.

For Associate Professor and Adjunct Associate Professor, the evaluation result must be at the “Very Good” Level at least.)

5. คะแนนการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ ให้ระบุเป็นตัวเลขจำนวนเต็มโดยไม่ระบุทศนิยม (The scores in each component must be specified in integer numbers. Scores with decimals should be avoided.)

ผลคะแนนการประเมิน

- (1) มีผลการประเมินระดับดี มีคะแนนรวมอยู่ระหว่าง 30 - 39 คะแนน (Good: total scores 30–39 points)
- (2) มีผลการประเมินระดับดีมาก มีคะแนนรวมอยู่ระหว่าง 40 - 44 คะแนน (Very Good: total scores 40–44 points)
- (3) มีผลการประเมินระดับดีเด่น มีคะแนนรวมอยู่ระหว่าง 45 -50 คะแนน (Excellent: total scores 45–50 points)

หมายเหตุ (Remark): ในกรณีที่คณะอนุกรรมการมีความเห็นต่างกันให้ใช้เกณฑ์เสียงข้างมาก (In the case that the Sub-Committee Members’ decisions are inharmonious, a majority vote shall be used.)

1. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (Documents submitted for evaluation)

- แบบที่ 1 (Type 1)     แบบที่ 2 (Type 2)

2. เอกสารหลักฐาน (Documents) รวมจำนวน (Total credits) ..... หน่วยกิต (credits)

โดยประกอบรายวิชา ดังนี้ (The courses are as follows.)

2.1 รายวิชา (Course title) ..... รหัสวิชา (Course code).....

จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester ..... ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester ..... ชั่วโมง (hours)

- จัดทำผู้เดียว (The course materials were created by the instructor only.)
- จัดทำร่วมกับผู้อื่น (The course materials were created by the instructor in cooperation with others.)

2.2 รายวิชา (Course title) ..... รหัสวิชา (Course code).....

จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester ..... ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester ..... ชั่วโมง

- จัดทำผู้เดียว (The course materials were created by the instructor only.)
- จัดทำร่วมกับผู้อื่น (The course materials were created by the instructor in cooperation with others.)

3. วิธีการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (Teaching materials evaluation methods)

3.1 ใช้วิธี (The teaching performance evaluation was conducted by...)

- มีการประชุมหารือ (Meeting of the sub-committee)  
 วิธีการประเมิน (An evaluation method) และ (and)

3.2 ใช้วิธี (The following method is used)

- มีการศึกษาจากเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนประกอบการพิจารณา (The sub-committee reviews teaching materials submitted as evidence of teaching evaluation.)

องค์ประกอบการประเมินผลการสอน (Teaching Performance Evaluation Components)	ระดับคะแนนที่ได้ (Scoring Scale)					หมายเหตุ (Remarks)
	ดีเด่น Excellent  (5)	ดีมาก Very Good  (4)	ดี Good  (3)	พอใช้ Fair  (2)	ควรปรับปรุง Need improvement  (1)	
1) เนื้อหาสาระทางวิชาการครบถ้วนตามหลักสูตร (Academic content is provided completely as specified in the curriculum.)						
2) เนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (Academic content is accurate and suits with the course objectives.)						
3) มีความรู้หรือวิธีที่ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ (The teaching materials contain knowledge or skills which are up to date and facilitate students' academic progress.)						
4) มีการเรียงลำดับเนื้อหาหรือความคิดชัดเจน ทำให้ติดตามเนื้อหาได้ไม่สับสน (Sequences of contents or ideas are appropriate so that students						

can follow the course content without confusion.)							
5) มีรูปแบบในการเขียนที่ระบุความคิดรวบยอดได้ชัดเจน (Having a writing style with a clear concept)							
6) มีการอ้างอิงถูกต้องเหมาะสมตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (The teaching materials have proper references complying to academic ethics.)							
7) ความถูกต้องในการใช้ภาษา (Correctness of language)							
8) มีการสอดแทรกหรือนำเสนอความคิด/ประสบการณ์ของผู้เขียน (Instructor's analyses and experiences are included.)							
9) มีแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้ (The teaching materials have exercises or activities for students to develop their learning.)							
10) คุณค่าทางวิชาการและเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง (The teaching materials have academic value and are widely acceptable.)							
รวม (50 คะแนน) (Total scores: 50) รวมคะแนนที่ได้ = ..... คะแนน							

## สรุปผลการประเมิน (Evaluation Summary):

( ) พอใช้ (คะแนนรวม ต่ำกว่า 30 คะแนน)

(Fair: total scores lower than 30 points)

( ) ดีมาก (คะแนนรวม 40-44 คะแนน)

(Very Good: total scores 40-44 points)

( ) ดี (คะแนนรวม 30-39 คะแนน)

(Good: total scores 30-39 points)

( ) ดีเด่น (คะแนนรวม 45-50 คะแนน)

(Excellent: total scores 45-50 points)

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ (Comments/Suggestions).....

.....

ลงชื่อ (Signature) ..... ประธาน/อนุกรรมการ (Chairperson/Sub-Committee)  
(.....)

วันที่ (Date/Month/Year).....

**หมายเหตุ (Remark):**

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1 :

(Type 1 documents submitted for course materials quality evaluation)

	แบบที่ 1
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของสภามหาวิทยาลัยที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 2 :

(Type 2 documents submitted for the evaluation of course materials)

	แบบที่ 2
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของสภามหาวิทยาลัยที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ



**แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน**  
(Summary of Teaching Materials Quality Evaluation)

1. ชื่อผู้รับการประเมิน (Applicant's First Name-Last Name).....  
ตำแหน่งปัจจุบัน (Current administrative position).....  
ภาควิชา/สาขาวิชา (Department/Program).....  
คณะ (Faculty/College).....
2. ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (The academic rank requested for the appointment)  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (Assistant Professor)     ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Assistant Professor)  
 รองศาสตราจารย์ (Associate Professor)     รองศาสตราจารย์พิเศษ (Adjunct Associate Professor)  
 สาขาวิชา (Discipline) .....รหัสสาขาวิชา (Code of Discipline) .....  
 อนุสาขาวิชา (Sub-Discipline) .....รหัสอนุสาขาวิชา (Code of Sub-Discipline) .....
3. เอกสารหลักฐาน (Documents) รวมจำนวน (Total credits) ..... หน่วยกิต (credits)  
โดยประกอบรายวิชา ดังนี้ (The courses are as follows.)
  - 3.1 รายวิชา (Course title) .....รหัสวิชา (Course code).....  
จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester ..... ชั่วโมง (hours)  
จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester ..... ชั่วโมง (hours)
    - จัดทำผู้เดียว (The course materials were created by the instructor only.)
    - จัดทำร่วมกับผู้อื่น (The course materials were created by the instructor in cooperation with others.)
  - 3.2 รายวิชา (Course title) .....รหัสวิชา (Course code).....  
จำนวนชั่วโมงบรรยายต่อภาคเรียน (Total lecture hours per semester ..... ชั่วโมง (hours)  
จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ หรือภาคสนามทั้งรายวิชา (Total practice/lab hours per semester ..... ชั่วโมง (hours)
    - จัดทำผู้เดียว (The course materials were created by the instructor only.)
    - จัดทำร่วมกับผู้อื่น (The course materials were created by the instructor in cooperation with others.)

คณะอนุกรรมการ (Sub-Committee)	คะแนนที่ได้ (Scores)
ประธานอนุกรรมการ (Chairperson)	.....
อนุกรรมการคนที่ 1 (Sub-committee member #1)	.....
อนุกรรมการคนที่ 2 (Sub-committee member #2)	.....
อนุกรรมการคนที่ 3 (Sub-committee member #3)	.....
อนุกรรมการคนที่ 4 (Sub-committee member #4)	.....
คะแนนเฉลี่ยคณะอนุกรรมการ (Average Scores)	.....

สรุปผลการประเมิน \*\*โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล\*\*

(Evaluation summary: \*\*Average score is calculated based on the scores given by each sub-committee member.\*\*) )

**สรุปผลการประเมิน (Evaluation Summary):**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> พอใช้ (คะแนนรวม ต่ำกว่า 30 คะแนน)<br>(Fair: total scores lower than 30 points) | <input type="checkbox"/> ดี (คะแนนรวม 30-39 คะแนน)<br>(Good: total scores 30-39 points)          |
| <input type="checkbox"/> ดีมาก (คะแนนรวม 40-44 คะแนน)<br>(Very Good: total scores 40-44 points)         | <input type="checkbox"/> ดีเด่น (คะแนนรวม 45-50 คะแนน)<br>(Excellent: total scores 45-50 points) |

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ (Comments/Suggestions).....  
.....  
.....

ลงชื่อ (Signature) ..... ประธานอนุกรรมการ (Chairperson)  
(.....)

.....อนุกรรมการ (Sub-committee member) .....อนุกรรมการ (Sub-committee member)  
(.....) (.....)

.....อนุกรรมการ (Sub-committee member) .....อนุกรรมการ (Sub-committee member)  
(.....) (.....)

.....อนุกรรมการ/เลขานุการ (Sub-committee member/Secretary)  
(.....)