



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เพื่อให้การประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ของข้าราชการตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๒ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงเห็นเป็นการสมควรปรับปรุงแนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่น ในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยได้รับความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ จึงให้

๑. ยกเลิกประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๐

๒. กำหนด แนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนี้

๑. รายการเอกสารที่ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๑.๑ โดยวิธี ปกติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์
๑. ประวัติส่วนตัว(ก.พ.อ. ๐๓) ๒. เอกสารประกอบการสอน ๓. ผลงานทางวิชาการ ๓.๑ ผลงานวิจัยหรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะ อื่นๆ ที่มีคุณภาพดีและ ๓.๒ งานแต่ง หรือ เรียบ เรียงตำรา หรือ หนังสือ ที่มี คุณภาพดี และได้รับการ เผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือ บทความทางวิชาการ ที่ มีคุณภาพดี	๑. ประวัติส่วนตัว (ก.พ.อ. ๐๓) ๒. เอกสารคำสอน ๓. ผลงานทางวิชาการ ๓.๑ ผลงานวิจัย หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะ อื่นๆ ที่มีคุณภาพดี และ ๓.๒ งานแต่ง หรือ เรียบ เรียงตำรา หรือหนังสือ ที่มี คุณภาพดี และได้รับการ เผยแพร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน	๑. ประวัติส่วนตัว (ก.พ.อ. ๐๓) ๒. ผลงานทางวิชาการ วิธีที่ ๑ ๒.๑ ผลงานวิจัย หรือ ผลงาน ทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มี คุณภาพดีมาก และ ๒.๒ งานแต่ง ตำรา หรือ หนังสือ ที่มีคุณภาพดีมาก วิธีที่ ๒ ๒.๑ ผลงานวิจัย ที่มีคุณภาพ ดีเด่น หรือ ๒.๒ ผลงานทางวิชาการ ลักษณะอื่น ที่มีคุณภาพดีเด่น หรือ ๒.๓ งานแต่ง ตำรา หรือ หนังสือ ที่มีคุณภาพดีเด่น

หมายเหตุ งานแปลจัดเป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๑.๒ โดยวิธีพิเศษ

<p>การเสนอขอตำแหน่ง ผศ., รศ. หรือ ศ. โดยวิธีพิเศษ กรณีมีเหตุผล และความจำเป็นอย่างยิ่ง มี ๓ วิธี</p> <p>วิธีที่ ๑ ข้ามตำแหน่ง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- อ. —→ รศ. หรือ ศ.- ผศ. —→ ศ. <p>วิธีที่ ๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- อ. คุณวุฒิ ป.เอก (ไม่ครบ ๒ ปี) —→ ผศ.- อ. คุณวุฒิ ป.โท (ไม่ครบ ๕ ปี) —→ ผศ.- อ. คุณวุฒิ ป.ตรี (ไม่ครบ ๙ ปี) —→ ผศ.- ผศ. (ไม่ครบ ๓ ปี) —→ รศ.- รศ. (ไม่ครบ ๒ ปี) —→ ศ. <p>วิธีที่ ๓ การขอตำแหน่งทางวิชาการในสาขาที่แตกต่าง จากเดิม</p> <p>ตัวอย่างเช่น</p> <p style="text-align: center;">ผศ. (สาขาวิชาฟิสิกส์) ↓ รศ. (สาขาวิชาวัสดุศาสตร์)</p>	<p>ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาการขอ กำหนดตำแหน่ง ผศ. และ รศ. โดยวิธีพิเศษ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. เสนอผลงานทางวิชาการเหมือนวิธีปกติ๒. คุณภาพของผลงาน ดีมาก๓. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ คน๔. คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕๕. ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณ และ คุณภาพ ที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ใน สาขาวิชานั้น <p>ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาการขอ กำหนดตำแหน่ง ศ. โดยวิธีพิเศษ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. เสนอผลงานทางวิชาการเหมือนวิธีปกติ วิธีที่ ๑ เท่านั้น๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๕ คน๓. คุณภาพของผลงาน ดีเด่น๔. คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕๕. ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณ และ คุณภาพที่ แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิใน สาขาวิชานั้น
--	---

๒. แนวทางการประเมินผลการสอนและเอกสารประเมินผลการสอน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ประจำ
สาขาวิชาที่ผู้ขอระบุ พิจารณาดำเนินการประเมินผลการสอน (ตามแบบ ปผ.๑) และเอกสารที่ใช้
ประเมินผลการสอน (ตามแบบ ปส.๑ หรือ อส.๑) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ การประเมินผลการสอน

๒.๑.๑ เอกสารประกอบการพิจารณา จากรายวิชาที่ระบุเป็นภาระงานสอน
ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

๑. แผนการสอนของรายวิชาที่ระบุเป็นภาระงานสอน (แบบฟอร์ม Sc-QA 9 โดยตั้งแต่
ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไปให้ใช้แบบ มคอ.๓ หรือแบบ มคอ.๔ สำหรับรายวิชา
ในหลักสูตรที่มีการปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแล้ว)

๒. ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ของรายวิชาที่ขอ และรายวิชาอื่นๆ ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา (ใช้แบบประเมินออนไลน์ หรือแบบกระดาษ กรณีจำเป็นและอาจารย์ผู้สอนจัดทำเอง)
๓. รายงานการวัด และประเมินผลการสอน รายวิชาที่ขอและรายวิชาอื่นๆ โดยผ่านการรับรองจาก หัวหน้าภาควิชา (แบบฟอร์ม Sc-QA10 โดยตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไปให้ใช้แบบ มคอ.๕ หรือแบบ มคอ.๖ สำหรับรายวิชาในหลักสูตรที่มีการปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแล้ว)
๔. ตัวอย่างข้อสอบ เช่น ข้อสอบ และ/หรือ แบบทดสอบ

๒.๑.๒ เกณฑ์การประเมินผลการสอน

ประเมินจากเอกสารประกอบ โดยกรรมการในกลุ่มสาขาวิชานั้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พิจารณาตามแบบ ปผ.๑ และ ปผ. ๒

๒.๒ การประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

๒.๒.๑ เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
เอกสารคำสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์

๒.๒.๒ เกณฑ์การประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

ประเมินจากเอกสารประกอบ โดยกรรมการในกลุ่มสาขาวิชานั้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พิจารณาตามแบบ ปส.๑ หรือ อส.๑

๓. ระดับคุณภาพของผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนขั้นต่ำที่ต้องผ่าน

	เกณฑ์การประเมินขั้นต่ำที่ต้องผ่าน		
	ผศ.	รศ.	ศ.
๑. ผลการสอน	ชำนาญ (คะแนน ๒.๕๐-๓.๐๐)	ชำนาญพิเศษ (คะแนน ๓.๐๑-๓.๕๙)	เชี่ยวชาญ (คะแนน ๓.๖๐-๔.๐๐)
๒. เอกสารประกอบการสอน	ดี (คะแนน ๒.๕๑-๓.๒๕)	-	-
๓. เอกสารคำสอน	-	ดีมาก (คะแนน ๓.๒๖-๔.๐๐)	-

๔. ขั้นตอน / กระบวนการพิจารณาประเมินผลการสอน และเอกสารที่ใช้

ประเมินผลการสอน

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
๑	- ผู้เสนอขอขึ้นเรื่องต่อภาควิชา - ภาควิชาตรวจสอบเบื้องต้น	ผู้เสนอขอ/ หัวหน้าภาควิชา	-
๒	หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติ และ เอกสารผลงานครบถ้วนแล้ว ประทับตราและรับเรื่อง (กรณี ไม่ครบถ้วน แจ้งผู้เสนอขอเพื่อดำเนินการ)	หน่วยบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑ สัปดาห์
๓	หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลส่งเอกสารประกอบการ ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ ประเมินผลการสอน พิจารณาล่วงหน้า	หน่วยบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒ สัปดาห์
๔	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ ใช้ประเมินผลการสอน	คณะกรรมการ ประเมินผลการ สอนและเอกสารที่ ใช้ประเมินผลการ สอน	} ๒ สัปดาห์
๕	เสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณา	คณะวิทยาศาสตร์	

หมายเหตุ ระยะเวลาที่กำหนดในตารางไม่นับรวมเวลาที่มีการแก้ไข

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ สิงหาราชวรรณ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

๑. รายละเอียดเอกสารผลงานทางวิชาการและเอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารที่ใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	รายการเอกสาร	ตำแหน่ง ที่เสนอ ขอ	วิธีที่เสนอขอ	จำนวน ชุด
๑	แบบ ก.พ.อ. ๐๓	ผศ.	ปกติ	๑๒
			พิเศษ	๑๓/
		รศ.	ปกติ	๑๒
			พิเศษ	๑๓/
		ศ.	ปกติ	๑๒
			พิเศษและ วิธีที่ ๒	๑๓/
เอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน				
๒	เอกสารประกอบการสอน	ผศ.	ปกติ หรือ พิเศษ	๓/
๓	เอกสารคำสอน	รศ.	ปกติ หรือ พิเศษ	๓/
เอกสารประกอบการประเมินผลการสอน				
<p>(สำหรับรายวิชาที่ระบุเป็นภาระงานสอน ตามกระบวนวิชาที่เสนอขอ ให้ส่งข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา ทั้งนี้อาจส่งข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับรายวิชาอื่นๆ ที่สอนมาแล้วประกอบแต่ให้ส่งข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี การศึกษา)</p>				
๔	๔.๑ แผนการสอนรายวิชา (ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ให้ใช้แบบฟอร์ม Sc – QA 9 และตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไปให้ใช้ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔)	ทุก ตำแหน่ง	ทุกวิธี	๓/
	๔.๒ รายงานการวัด และประเมินผล รายวิชา โดยผ่านการรับรอง จากหัวหน้าภาควิชา (ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ให้ใช้แบบฟอร์ม Sc – QA 10 และตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไปให้ใช้ มคอ.๕ หรือ มคอ.๖)	ทุก ตำแหน่ง	ทุกวิธี	๓/

ลำดับ ที่	รายการเอกสาร	ตำแหน่ง ที่เสนอ ขอ	วิธีที่เสนอขอ	จำนวน ชุด	
	๔.๓ ผลการประเมินการสอน สำหรับรายวิชาที่เสนอขอ และรายวิชา อื่นๆ ที่ประเมินโดยนักศึกษา (ให้ใช้แบบประเมินออนไลน์ ทั้งนี้ใน กรณีที่มีความจำเป็นหรือไม่สะดวกในการใช้แบบประเมินออนไลน์ เช่น เป็นกระบวนวิชากลางของคณะ ที่มีผู้สอนจำนวนมาก อาจจะใช้ แบบประเมินกระดาษ ที่จัดทำขึ้นเอง ทั้งนี้ให้ผู้สอนหรือกลุ่มผู้สอน ดำเนินการในส่วนนี้เอง)	ทุก ตำแหน่ง	ทุกวิธี	๓/	
	๔.๔ ตัวอย่างข้อสอบ เช่น ข้อสอบ แบบทดสอบสำหรับรายวิชาที่ เสนอขอ และรายวิชาอื่นๆ	ทุก ตำแหน่ง	ทุกวิธี	๓/	
ผลงานทางวิชาการ					
๕	๕.๑ ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น พร้อม เอกสารเผยแพร่	ทุก ตำแหน่ง	ปกติ	๕	
		ทุก ตำแหน่ง	พิเศษ	๓/	
		ศ.	วิธีที่ ๒		
	๕.๒ งานแต่ง หรือเรียบเรียงตำรา หนังสือ (ที่ได้รับการเผยแพร่ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน โดยให้เริ่มนับจากวันสุดท้าย ที่มีหน่วยงานตอบยืนยันการได้รับเอกสารดังกล่าว) พร้อม เอกสารเผยแพร่ และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมใน ผลงานวิชาการ	ทุก ตำแหน่ง	ปกติ	๕	
		ทุก ตำแหน่ง	พิเศษ		๓/
		ศ.	วิธีที่ ๒		
	หรือ บทความวิชาการ พร้อมเอกสารเผยแพร่และแบบแสดง หลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ	ผศ.	ปกติ	๕	
			พิเศษ	๓/	
	๕.๓ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการในข้อ ๕.๑ และ ๕.๒	ทุก ตำแหน่ง	ปกติ	๓/	
		ทุก ตำแหน่ง	พิเศษ		๓/
ศ		วิธีที่ ๒			
๕.๔ ใบสรุปผลงานทางวิชาการในข้อ ๕.๑ และ ๕.๒	ทุก ตำแหน่ง	ทุกวิธี	๒		
๕.๕ หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ทุก ตำแหน่ง	ทุกวิธี	๒		

๒. วิธีจัดเอกสาร ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ทั้งนี้ให้ภาควิชาจัดทำบันทึกการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการซึ่งผ่านการกลั่นกรองและรับรองโดยหัวหน้าภาควิชา พร้อมใบรับเรื่องจากภาควิชา และเอกสารตามจำนวนที่ระบุในตาราง ให้หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ: แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของหน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ หรือจากกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓. การประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน

๓.๑. เกณฑ์การประเมินผลการสอน

พิจารณาจากหัวข้อการประเมิน ตามแบบ ปผ.๑ ดังนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
๒. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ ในวิชาที่สอน
๓. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา และให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย จากตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดตอบคำถามให้เข้าใจได้อย่างชัดเจน
๔. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. มีความสามารถแนะนำ ให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี
๘. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน
๙. มีความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน

๓.๒. เกณฑ์ประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอน (เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน)

พิจารณาจากหัวข้อการประเมิน ตามแบบ ปส.๑ หรือ อส.๑ ดังนี้

๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา
๒. ความครอบคลุมรายวิชา
๓. การจัดลำดับเนื้อหา
๔. รูปแบบในการเขียน
๕. การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน
๖. ความถูกต้องในการใช้ภาษา
๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง
๘. คุณค่าของเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน