



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
**ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ**  
**พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๗ และข้อ ๒๑ วรรคสาม แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งคณาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งคณาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ และข้อกำหนด ซึ่งไม่ขัดแย้งและให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการประจำสำนักวิชา”	หมายถึง	คณะกรรมการประจำสำนักวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ตำแหน่งทางวิชาการ”	หมายถึง	ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ

“เอกสารประกอบการสอน”	หมายถึง	เอกสารหรือสื่อการสอนที่ได้ใช้ประกอบการสอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ ที่ได้ใช้ประกอบการสอนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว
“เอกสารคำสอน”	หมายถึง	เอกสารคำบรรยายหรือสื่อการสอนที่ได้ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ทันสมัย ถูกต้อง และมีการอ้างอิงตามมาตรฐานสากลโดยได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น“คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

ข้อ ๖ ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการต้องเสนอเอกสารที่ใช้ประเมินการสอน ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ที่ได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาตามภาระงานสอน มีจำนวนและคุณภาพ ดังนี้

๖.๑ เอกสารประกอบการสอน มีจำนวนรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๐.๕ หน่วยวิชา ที่มีคุณภาพดีสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

๖.๒ เอกสารคำสอน มีจำนวนรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๐.๕ หน่วยวิชา ที่มีคุณภาพดีสำหรับตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ

ข้อ ๗ ให้ประเมินการสอนของผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินเพื่อปรับปรุงการสอนด้วย

ผลการประเมินการสอนแบ่งออกได้เป็น ๓ ระดับ คือ ชำนาญ ชำนาญพิเศษ และเชี่ยวชาญ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ต้องมีผลประเมินการสอนในระดับชำนาญ

(๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์พิเศษ ต้องมีผลประเมินการสอนในระดับชำนาญพิเศษ

(๓) ตำแหน่งศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ ต้องมีผลประเมินการสอนในระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาทำหน้าที่ประเมินการสอน โดยอาจจะทำการประเมินการสอนเป็นระยะๆ ภายในปีการศึกษานั้นหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา เมื่อได้ผลการประเมินการสอนแล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการพร้อมกับผลงานทางวิชาการต่างๆ ด้วย

ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักวิชาอาจมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ทำหน้าที่ประเมินการสอนแทน แล้วเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)  
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

**เอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการสอนในการขอแต่งตั้งบุคคล  
ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

**ส่วนที่ ๑ การประเมินการสอน**

**๑.๑ เกณฑ์ระดับคุณภาพของเอกสารที่ใช้ประเมินการสอน**

- ต่ำกว่าดี หมายถึง คุณภาพไม่ถึงระดับดี  
ดี หมายถึง เอกสารที่มีเนื้อหาวิชาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ  
ดีมาก หมายถึง เอกสารที่มีเนื้อหาวิชาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ แสดงถึง  
การประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีการเสนอแนะประเด็นที่ยัง  
ต้องการการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

**๑.๒ แนวทางการประเมินการสอน**

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยมี  
เอกสารแผนการสอน ประกอบด้วย

- (๑) ชื่อเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้น หรือคาบเวลานั้น
- (๒) ชื่ออาจารย์ผู้สอน วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางการติดต่อ
- (๓) ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา
- (๔) ชื่อหลักสูตร
- (๕) วันเดือนปี และเวลาที่สอน
- (๖) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้น  
หรือคาบเวลานั้น
- (๗) เนื้อหาของเรื่องที่สอน โดยสังเขป
- (๘) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- (๙) สื่อการเรียนรู้
- (๑๐) โสตทัศนอุปกรณ์
- (๑๑) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ
- (๑๒) หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้ระบุวัน เดือน ปีที่แก้ไข

๒. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจัยในวิชาที่สอน

๓. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอน  
ตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์ ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบ  
คำถามให้เข้าใจชัดเจน

๔. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่ค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม

๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี

๘. มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน โดยต้องแสดงวิธีการ  
 วัตถุประสงค์ที่ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนการสอน
๙. มีความสามารถในการวิเคราะห์คุณภาพของวิธีวัดผลตามข้อ ๘ ทั้งก่อนและหลังการนำไปใช้
๑๐. มีความสามารถในการพัฒนาแผนการสอนตามข้อ ๑
๑๑. เป็นตัวอย่างในด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๑.๓ เกณฑ์ระดับคุณภาพของการสอน

ต่ำกว่าชำนาญ	หมายถึง	คุณภาพการสอนไม่ถึงระดับชำนาญ
ชำนาญ	หมายถึง	จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้องตามหลักการวัดผล เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งทางบุคลิก วาจา และการแต่งกาย
ชำนาญพิเศษ	หมายถึง	จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ใช้เทคนิควิธีการสอนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้อง ตามหลักการวัดผล และปรับปรุงแก้ไขได้เหมาะสม พัฒนาแผนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย
เชี่ยวชาญ	หมายถึง	จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้อย่างมีคุณภาพสูงและช่วยเหลืออาจารย์ผู้อื่นในการตรวจสอบคุณภาพข้อสอบและปรับปรุงแก้ไข พัฒนาแผนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

ส่วนที่ ๒ คำจำกัดความของเอกสารที่ใช้ประเมินการสอน ลักษณะการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ

เอกสารประกอบการสอน	
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) เป็นต้น
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการสังกัด
เอกสารคำสอน	
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการสังกัด

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินเอกสารที่ใช้ประเมินการสอนโดยคณะกรรมการประจำ  
สำนักวิชา.....

ประเภท [ ] เอกสารประกอบการสอน [ ] เอกสารคำสอน

ลำดับที่.....  
เรื่อง.....  
ของ (ชื่อ-นามสกุลของผู้ขอแต่งตั้ง) .....  
เพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
สาขาวิชา.....

- ๑. ลักษณะของผลงาน (ถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง) .....ตามคำจำกัดความ
- ๒. การเผยแพร่ (ถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง).....ตามลักษณะการเผยแพร่
- ๓. คุณภาพของผลงาน [ ] ต่ำกว่าดี  
[ ] ดี  
[ ] ดีมาก

หมายเหตุ  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่งประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชา.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ส่วนที่ ๔ แบบประเมินการสอนโดยคณะกรรมการประจำสำนักวิชา.....

ผู้รับการประเมิน/ผู้ขอแต่งตั้ง .....  
 สาขาวิชา/หลักสูตร ..... สำนักวิชา .....  
 รายวิชา ..... รหัสวิชา .....  
 เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....  
 ในการสอนหลักสูตร.....เรื่อง.....  
 ประเภทการสอน [ ] บรรยาย [ ] ปฏิบัติ [ ] ภาคสนาม [ ] การสอนข้างเตียง  
 [ ] อื่นๆ (กรุณาระบุ) .....

ให้กรอกคะแนนในในแต่ละช่องที่มีการประเมิน โดยมีค่าคะแนน ดังนี้

๕ = ดีมาก

๓ = ปานกลาง

๔ = ดี

๒ = พอใช้

๑ = ควรปรับปรุง

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
๑.	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้	
๒.	มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน	
๓.	มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและคิดตาม การสอนตลอดเวลา	
๔.	มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๕.	มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม	
๖.	มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม	
๗.	มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี	
๘.	มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน	
๙.	มีความรับผิดชอบในการสอน การสอบ และการส่งเกรดตามกำหนดเวลา	
๑๐.	มีความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอน	
	รวม	
	เฉลี่ย	

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่งประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชา.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ ให้นำค่าระดับคะแนนรวมกันทุกช่องแล้วหารด้วยจำนวนข้อ คือ ๑๐ โดยระดับคะแนนเฉลี่ย  
 มีความชำนาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๕ (ร้อยละ ๗๐)  
 มีความชำนาญพิเศษในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๐ (ร้อยละ ๘๐)  
 มีความเชี่ยวชาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๔.๕ (ร้อยละ ๙๐)

**ส่วนที่ ๕ แบบแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการสอนของอาจารย์**

ชื่อ-นามสกุล อาจารย์ .....

สาขาวิชา/หลักสูตร..... สำนักวิชา .....

สอนวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา .....

รายวิชา .....

เรื่อง.....

ประเภทการสอน [ ] บรรยาย [ ] ปฏิบัติ [ ] ภาคสนาม [ ] การสอนข้างเคียง [ ] อื่น ๆ .....

ประจำปีการศึกษา..... ภาคการศึกษาที่.....

ระดับการให้คะแนน

๑ = น้อยที่สุด                      ๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย                              ๔ = มาก                              ๕ = มากที่สุด

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ความเห็น				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.	ผู้สอนชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตเนื้อหา และสอนสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่ระบุไว้					
๒.	ผู้สอนมีวิธีการสอนที่ทำให้เข้าใจเนื้อหาได้ง่าย ชัดเจน และสร้างบรรยากาศให้น่าเรียน					
๓.	ผู้สอนใช้สื่อและอุปกรณ์การสอนเหมาะสมกับเนื้อหา					
๔.	ผู้สอนมีวิธีสอนที่ทำให้รู้จักคิดและอยากแสวงหาความรู้เพิ่มเติม					
๕.	ผู้สอนแสดงถึงความตั้งใจ และมีการเตรียมพร้อมในการสอน					

ความเห็นเพิ่มเติม (เช่น ความตรงต่อเวลา การใช้เวลาแก่นักศึกษานอกเหนือจากเวลาสอน ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....



**ส่วนที่ ๒ แบบรายงานผลการประเมินการสอนโดยคณะกรรมการประจำ  
สำนักวิชา.....**

คณะกรรมการประจำสำนักวิชา.....  
 ในการประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 ได้ประเมินเอกสารการสอน และประเมินการสอนของ  
 (ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอแต่งตั้ง) ..... แล้ว  
 เห็นว่าคุณภาพเป็นดังนี้

เอกสารที่ใช้ประเมินการสอน ประเมินเฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์  
 (เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน)  
 มีคุณภาพในระดับ..... (ต่ำกว่าดี/ดี/ดีมาก)

การสอน มีคุณภาพในระดับ.....ต่ำกว่าชำนาญ/ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

ลงชื่อ.....

( ..... )

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักวิชา .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....