



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้
ประเมินผลการสอน เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๖๐(๕/๒๕๖๕)
เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ในการประชุมครั้งที่ ๑๔๔ (๑๐/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๙๘ (๑๒/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทาง
วิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
และให้หมายรวมถึงหน่วยงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของ
สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามด้วย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะตามข้อบังคับนี้

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีของคณะตามข้อบังคับนี้

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาดำเน้ทางวิชาการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

“กองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า กองบริหารงานบุคคลในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ให้ประเมินผลการสอน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด

กรณีขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องมีการประเมินผลการสอน

กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) ผู้ขอต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน

(๔) กรณีที่ผู้ขอได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

(๕) มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) คณบดีต้นสังกัดของผู้ขอประเมินผลการสอน หรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมินผลการสอน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานคณะต้นสังกัดด้านบริหารงานบุคคลที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๔) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคลที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอประเมินผลการสอน ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่มีตำแหน่งวิชาการ หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการ แทน

ในกรณีที่มีความจำเป็นคณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเข้าร่วมเป็นอนุกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๗ ให้คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแบบประเมินผลการสอนและแบบประเมินเอกสาร ในตำแหน่งที่กำหนดตามที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

(๒) การประเมินผลการสอน ให้คณะอนุกรรมการระบุผลการพิจารณาว่าผลการสอนอยู่ในระดับใด โดยให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการระบุผลการพิจารณาดังกล่าวในแบบประเมินด้วย

(๓) การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ให้คณะอนุกรรมการระบุผลการพิจารณาว่าคุณภาพอยู่ในระดับใด

เมื่อคณะอนุกรรมการประเมินผลแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการผ่านกองบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ กระบวนการประเมินผลการสอน

(๑) ผู้ขอประเมินผลการสอนเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านคณะต้นสังกัดโดยมีเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ ประกอบด้วย

(๑.๑) บันทึกข้อความเสนอขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า/บันทึกข้อความเสนอผลทางวิชาการเพื่อให้พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑.๒) แบบคำขอรับการพิจารณาการประเมินผลการสอน

(๑.๓) แบบรับรองการเผยแพร่เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน

(๑.๔) มคอ.๓

(๑.๕) ซีดีรอมบันทึกการสอนไม่เกิน ๓๐ นาที พร้อมทั้งแนบ QR Code (ลิงค์บันทึกการสอน) ทั้งนี้หัวข้อการสอนให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

(๑.๖) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) / เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) จำนวน ๕ ชุด

(๒) ให้คณะต้นสังกัดเสนอเอกสารหลักฐานต่อคณะอนุกรรมการรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการประจำคณะที่คณบดีแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและทำหน้าที่รับรองการเผยแพร่ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(๓) คณะต้นสังกัดยื่นเรื่องผ่านกองบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำไปลงรับเรื่องที่งานธุรการมหาวิทยาลัย

(๔) กองบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเสนออธิการบดีและส่งคำสั่งให้คณะต้นสังกัด

(๕) คณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นเอกฉันท์ให้คณะอนุกรรมการดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมิน

ในกรณีที่ประชุมคณะอนุกรรมการ มีมติให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะและให้ปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ตามข้อเสนอแนะ ผู้ขอประเมินผลการสอนต้องปรับปรุงเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับเรื่อง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ การขอยายระยะเวลาปรับปรุงเอกสารทำได้เพียง ๑ ครั้ง เท่านั้น

หากผู้ขอประเมินผลการสอนไม่สามารถปรับปรุงผลงานได้ทันระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ขอไม่ประสงค์ประเมินผลการสอน และให้เลขานุการอนุกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการ

(๖) ให้เลขานุการอนุกรรมการ สรุปและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ พร้อมทั้งยื่นเอกสารแบบประเมินและเล่มเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อกองบริหารงานบุคคล

ข้อ ๙ เกณฑ์การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการสอน โดยผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญ และเอกสารประกอบการสอนต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

(๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญพิเศษในการสอน โดยผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญพิเศษ และเอกสารคำสอนต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

ทั้งนี้ ให้ประธานอนุกรรมการเป็นผู้ลงนามในแบบ ก.พ.อ.๐๓, ก.พ.อ.๐๔ และแบบ ก.พ.อ.อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน ๓ ปี และรายวิชาที่ขอรับการประเมินผลการสอนต้องเป็นรายวิชาเดียวกับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ที่ขอประเมิน

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ คณะต้นสังกัดได้รับเรื่องไว้แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการหรือคณะอนุกรรมการรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการประจำคณะ ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะอนุกรรมการรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการประจำคณะขึ้นตามข้อบังคับนี้

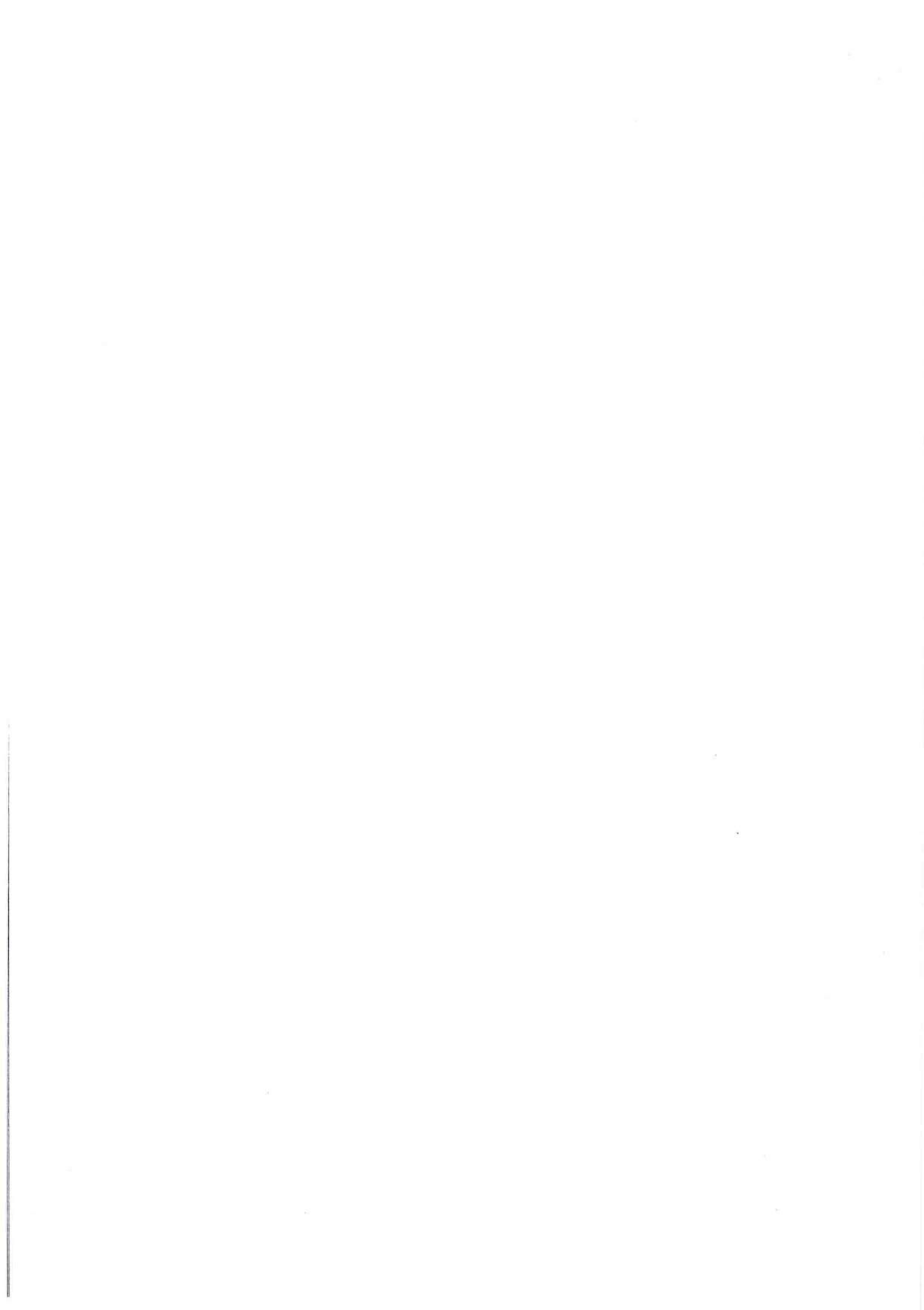
ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สมบุรณ์ เสี่ยมบุตร
(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม





๓. สรุปผลการประเมิน

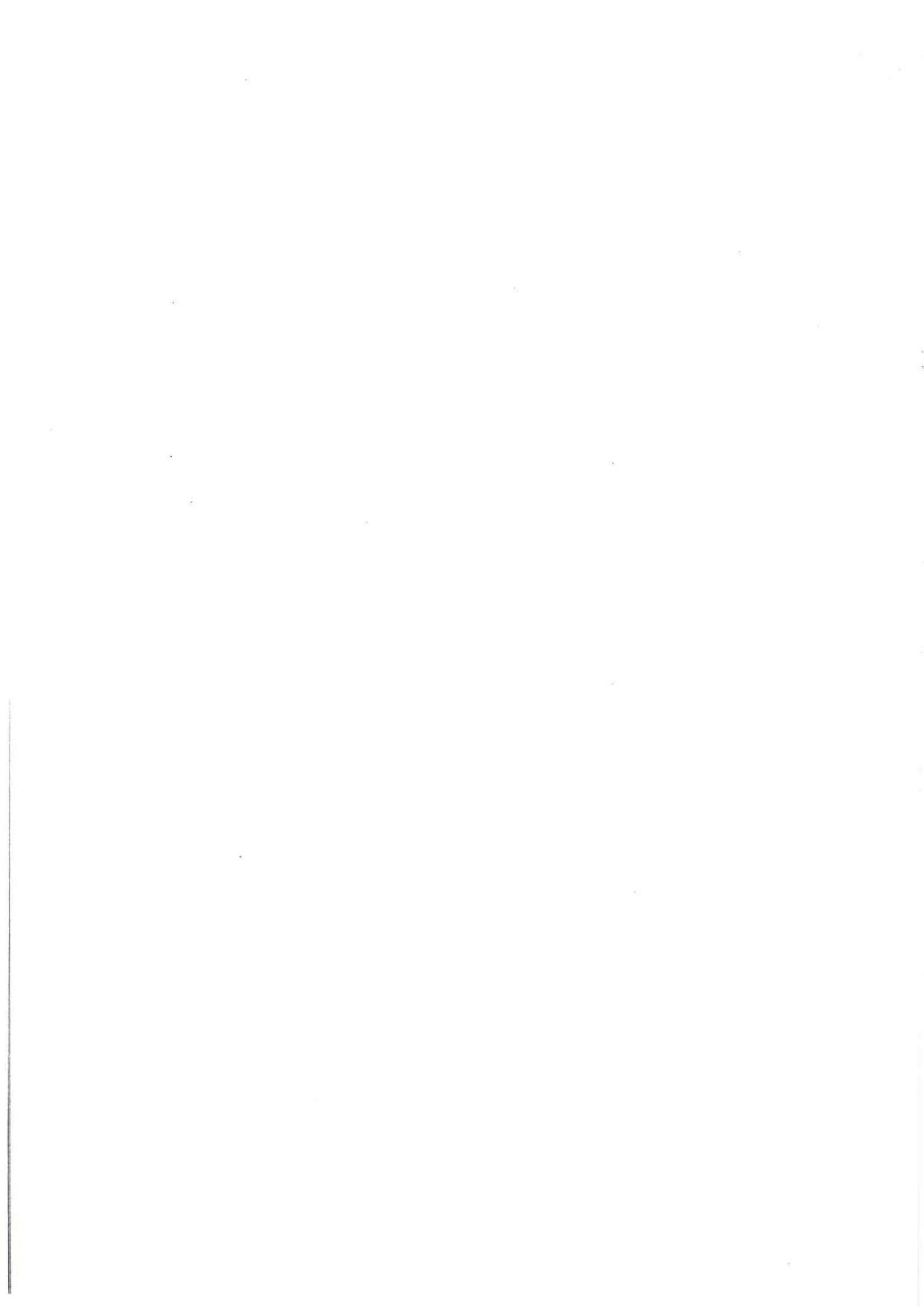
ผลงานมีคุณภาพระดับ

- ระดับ ดีเด่น
- ระดับ ดีมาก
- ระดับ ดี
- ระดับ พอใช้

๔. ผลการพิจารณาจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ไม่พบว่ามีกรณีละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- พบว่ามีกรณีละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โปรดระบุ.....
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ - สกุล ผู้เสนอผลงาน.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ โดยวิธี.....
 ในสาขาวิชา.....รหัส.....อนุสาขาวิชา.....รหัส.....

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีการปฏิบัติในข้อนั้น ๆ อยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

หัวข้อการประเมินตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ระดับการปฏิบัติ			
	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญ	ควรปรับปรุง
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน (ค่านิยมรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพดังตารางแนบท้าย) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย				
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)				
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น				
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น				
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน				

สรุปผลการประเมิน

- เชี่ยวชาญ ชำนาญพิเศษ
 ชำนาญ ควรปรับปรุง

เกณฑ์การประเมินผลการสอน
 ตำแหน่ง ผศ. = ชำนาญ
 ตำแหน่ง รศ. = ชำนาญพิเศษ

ข้อสังเกต.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

