

โครงการพัฒนาศักยภาพสายวิชาการ ปี งบประมาณ 2566

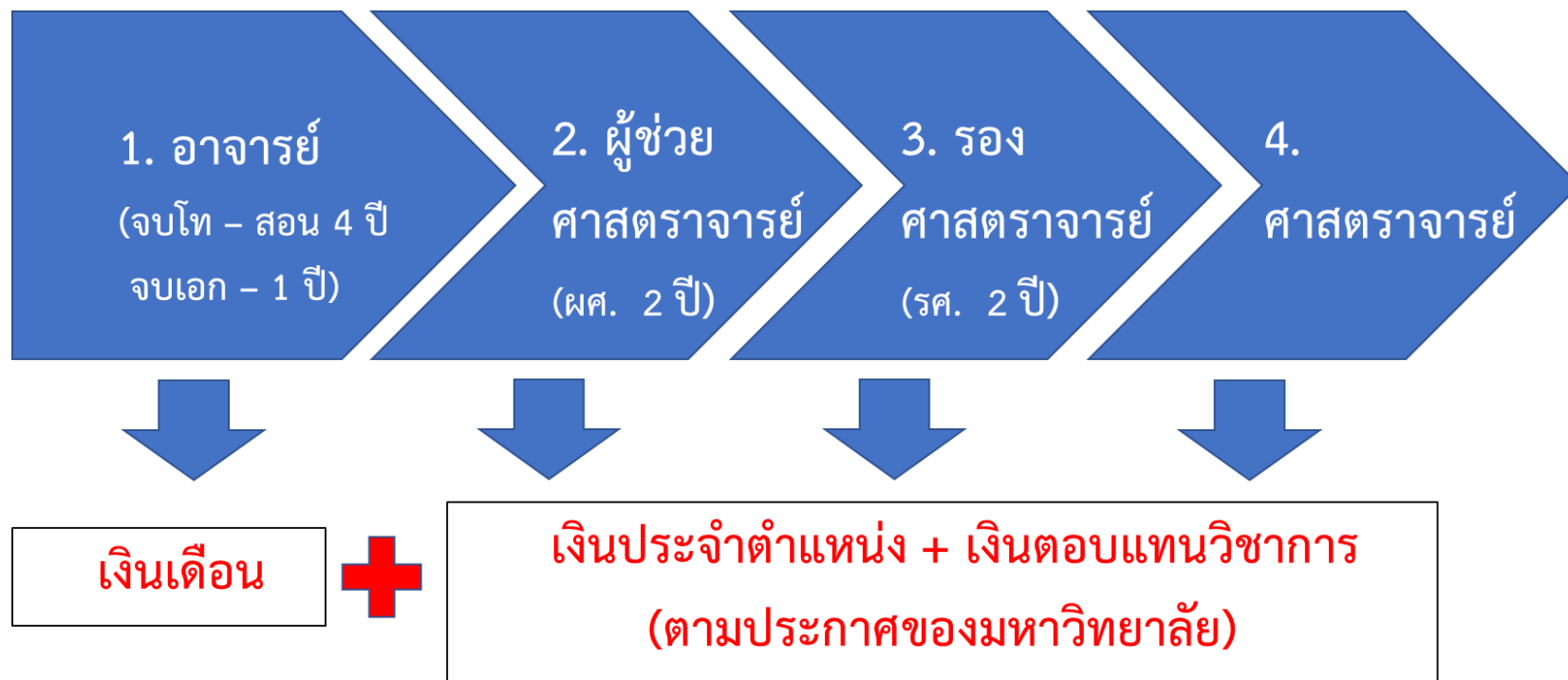
คณะปลิตกรรรมการเกษตร

กิจกรรมที่ 2 ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
(วันที่ 13 มิถุนายน 2566)

กำหนดการ

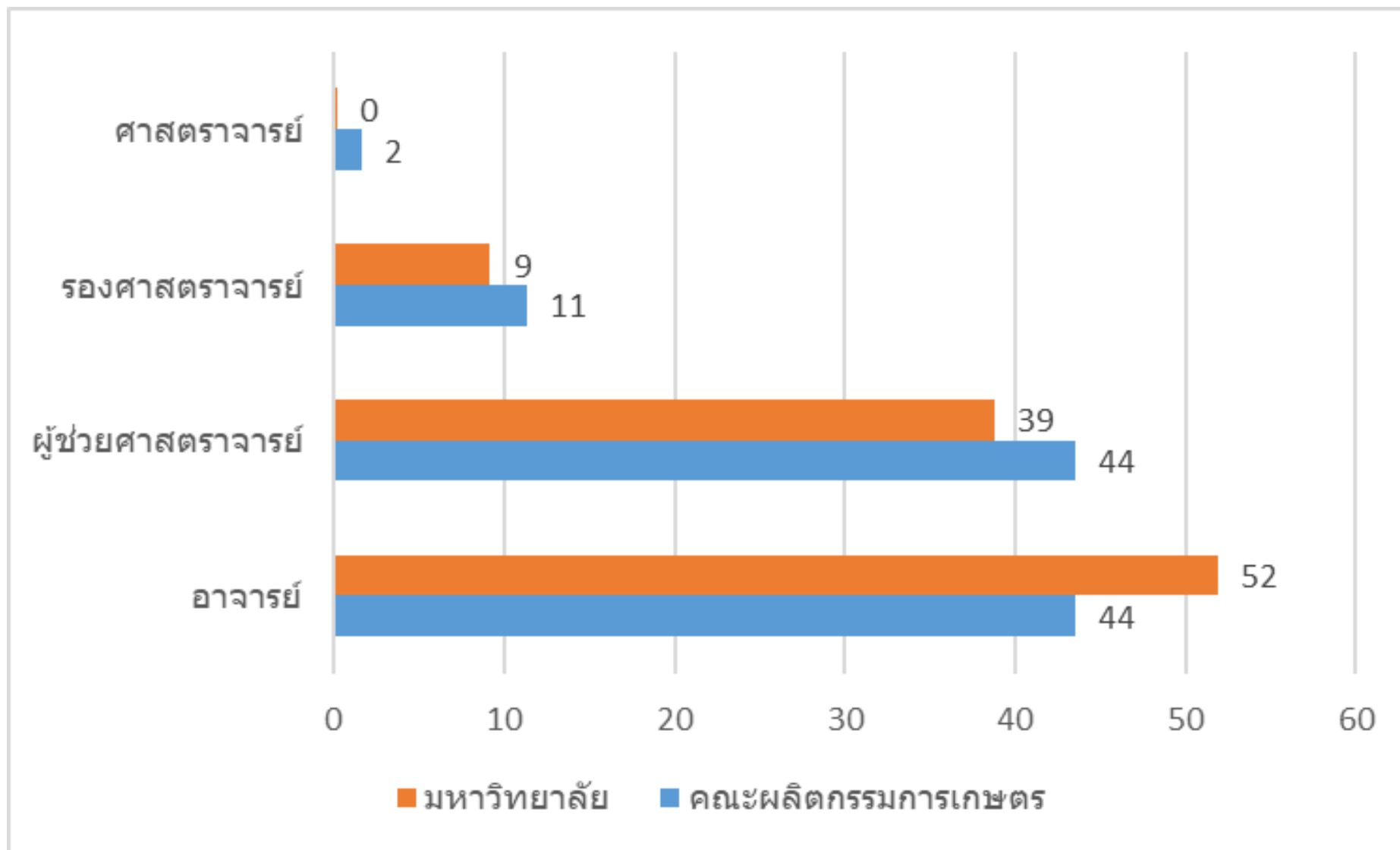
เวลา	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้บรรยาย
08.30-09.00	ลงทะเบียน รับเอกสาร	จนท. ห้องบริการการศึกษา
09.00-10.00	เอกสารการสอน/เอกสารคำสอน และวิธีประเมินสอน (คณะผลิตฯ)	รองฯ วิชาการ
10.00-10.30	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.30-12.00	ความแตกต่างระหว่าง “หนังสือ” และ “ตำรา”	รศ. ดร. ญัฐดนัย ลิขิตตระการ
12.00-13.30	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.00	ขั้นตอนและวิธีการ ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	รศ. ดร. ญัฐดนัย ลิขิตตระการ
14.00-14.30	คุณภาพและปริมาณของบทความวิจัย	รศ. ดร. สิริวัฒน์ สาครวาสี
14.30-15.00	พักรับประทานอาหารว่าง	
15.00-16.30	แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม	ทีมวิทยากร

Outcome: การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

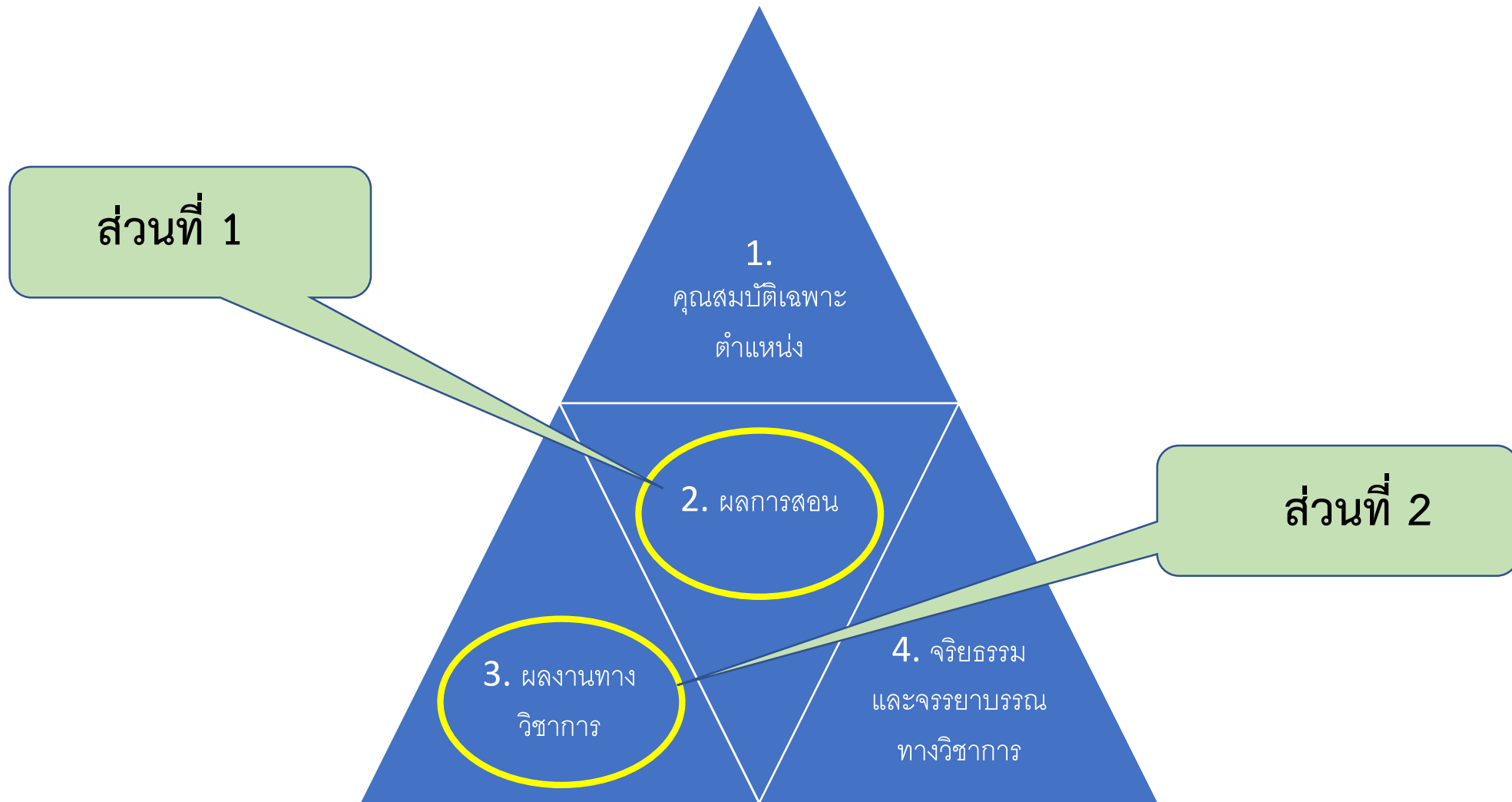


แต่ “คุณภาพ” ไม่ได้ขึ้นอยู่กับ “ตำแหน่งทางวิชาการ” เสมอไป

สัดส่วนสายวิชาการแต่ละกลุ่ม เทียบกับของมหาวิทยาลัย (ปี 65)



การขอกำหนดตำแหน่งวิชาการทั่วไป โดยวิธีปกติ



1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์
ถ้าจบ โท. ต้องสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี	ดำรงตำแหน่ง ผศ. มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	ดำรงตำแหน่ง รศ. มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
ถ้าจบเอก ต้องสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี		
ประเมินสอน ผ่านในระดับ มี “ <u>ความชำนาญ</u> ” ในการสอน	ประเมินสอน ผ่านในระดับ มี “ <u>ความชำนาญพิเศษ</u> ” ในการสอน	มีชั่วโมงสอนประจำ ในวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และ ม. แม่โจ้กำหนดว่าต้องมี “ <u>ความเชี่ยวชาญ</u> ” ในการสอน

2. ผลการสอน (ส่วนที่ 1 ประเมินสอน, 3 ชุด)/ คณะผลิตฯ

รายการเอกสารที่ต้องใช้	หมายเหตุ	การเตรียมเอกสาร
1.1 เอกสารประกอบการสอน	เอกสารกำหนดจาก กพอ.	1. เย็บเล่มแยก 1 เล่ม
1.2 ปส. 8 (แบบภาระการสอน)	เอกสารกำหนดจาก กพอ.	2, 3, 4
1.3 มคอ. 3 (มีแผนการสอน และวิธีการสอน)	เอกสารแนะนำจากคณะผลิต กรรมการเกษตร	เย็บรวมกันได้ แต่ควรใส่ กระดาษสีคั่นรายการเพื่อ เปิดตรวจสอบได้ง่าย
1.4 มคอ. 5 (มีผลเรื่องการตัดเกรด)	เอกสารแนะนำจากคณะผลิต กรรมการเกษตร	

+ บันทึกข้อความ ตามรูปแบบที่แนะนำ (เลือกหัวข้อเรื่องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตัวเอง)

3. ผลงานทางวิชาการ (ส่วนที่ 2 ขอกำหนดตำแหน่ง, 6 ชุด)

รายการเอกสารที่ต้องใช้	คำแนะนำเบื้องต้น
2.1 แบบ ก.พ.อ. 03 (ขอรับการประเมิน)	พิมพ์ให้ดูเรียบร้อย, ตัดรายการที่ไม่ต้องใช้ทิ้งได้ (ไม่ได้ขอ รศ. หรือ ศ. ก็ตัดออกได้) ตัวอย่าง
2.2 ผลงานทางวิชาการ (แต่ละบทความ ประกอบด้วย: รายละเอียดดังนี้) 1) แบบรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานวิชาการ 2) แบบรับรองการตีพิมพ์ในฐานข้อมูล 3) หน้าปกวารสาร/ หลักฐาน peer 3 คน/ กอง บก. 4) ตอบบทความวิจัย	ผลงานวิชาการ มี 3 กลุ่ม (อ่านคำจำกัดความเพิ่มเติม) 1) งานวิจัย 2) งานลักษณะอื่น (12 หัวข้อ) 3) ตำรา/หนังสือ/บทความวิชาการ
2.3 หน้าปกวิทยานิพนธ์ ป. โท และ ป. เอก 2.4 ถ้าใช้ ตำรา/หนังสือ มีแบบฟอร์ม เพิ่มอีก	หลักฐานแสดงว่า ผลงานวิชาการ ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการทำ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์เพื่อจบการศึกษา

4. แบบรับรองจริยธรรม/ จรรยาบรรณทางวิชาการ

Website คณะผลิตกรรมการเกษตร

<https://ap.mju.ac.th/root/index.php?sub=1&content=home>

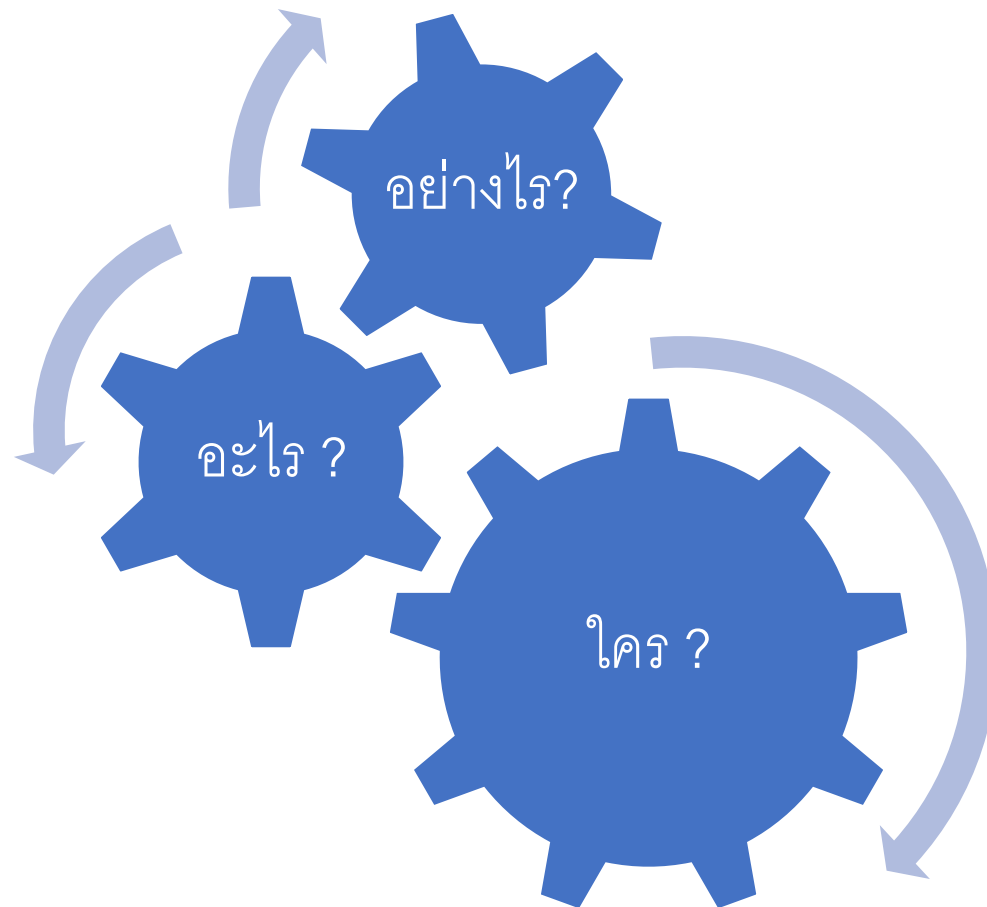


บริการของคณะ

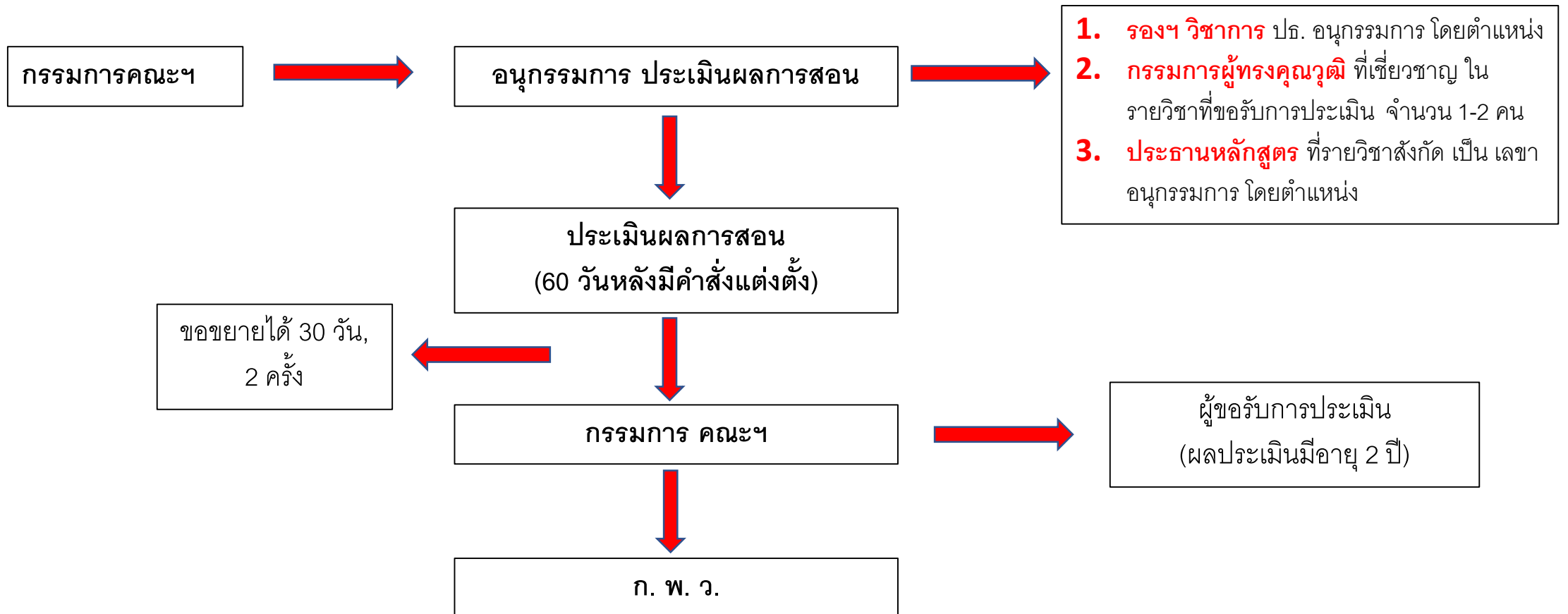


การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ระดับคณะ

แนวทาง การประเมินผลการสอน



แนวทาง การประเมินผลการสอน



เอกสารแนบท้าย 5

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. แนวทางการประเมินผลการสอน

หลักเกณฑ์

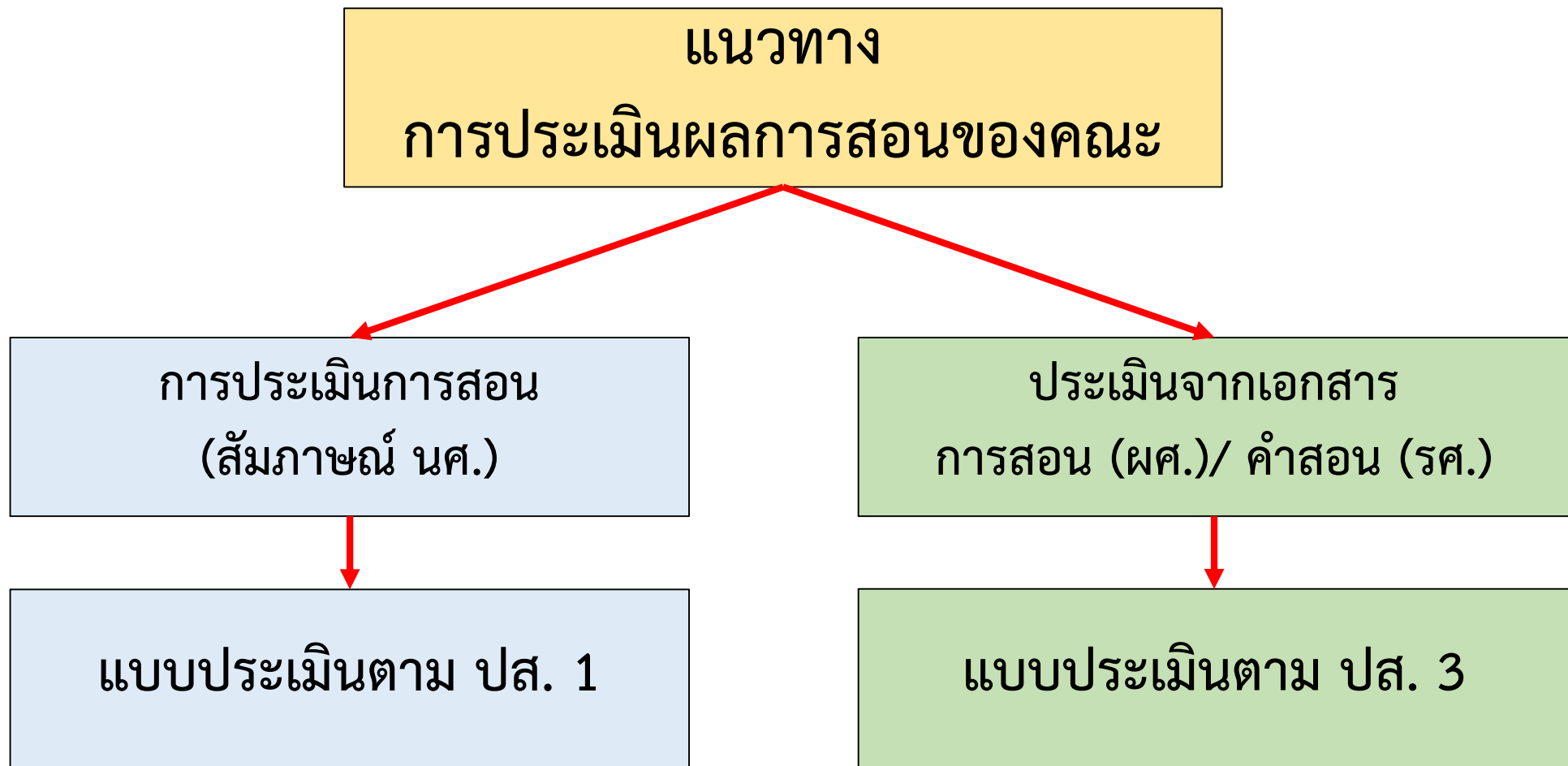
ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการประเมินผลการสอนว่าผู้ขอมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา ที่สอนโดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจน และคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน (คำนิยามรูปแบบการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพดังตารางแนบท้าย) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกฎหมาย

๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)

๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

ประเมินอะไรบ้าง?



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง กับการประเมินผลการสอน

แบบ ปส.1 - ปส.8

ไม่ต้องกรอกส่ง

ปส.1 แบบประเมินผลการสอน (สำหรับคณะกรรมการ)

ปส.2 แบบสรุปประเมินผลการสอน (สำหรับคณะกรรมการ เห็น 3 ท่าน)

ปส.3 แบบประเมินคุณภาพเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) (สำหรับคณะกรรมการ)
หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)

ปส.4 แบบสรุปการประเมินคุณภาพ (สำหรับคณะกรรมการ เห็น 3 ท่าน)

เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)

หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)

ปส.5 แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการประจำคณะ (ประธานคณะกรรมการลงนาม เพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการคณะ)

ปส.6 แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอน

ต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (คณบดีลงนามและแนบกับมติกรรมการคณะส่ง กจน.)

ปส.7 แบบแสดงขั้นตอนการประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน

ปส.8 แบบภาระการสอน (สำหรับอาจารย์ผู้ขอประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ในการสอน)

กรอก ปส. 8 อย่างเดียว

แบบ ปส. 1
ประเมินสอนตามเกณฑ์ ก.พ.อ.

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้สอนผลงาน
สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมินตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ช้กำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกฎหมาย				
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน				
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่เชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์เสมือนิ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น				
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น				
๙. มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในบทเรียน อย่างเหมาะสม				
๑๐. มีความสามารถในการประเมินความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน				
รวม				
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = คะแนนรวม ๑๐ ข้อ ๑๐				

กรรมการ

แบบ ปส. 1: หัวข้อการประเมิน 10 หัวข้อ (คะแนน 4=ดีเด่น, 3=ดีมาก, 2= ดี, 1= ปรับปรุง)

1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ กำหนดจุดมุ่งหมายชัดเจน เสนอเอกสารในทุกหัวข้อที่สอน อ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้อง
2. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสนใจ
3. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้และพัฒนาได้ด้วยตัวเอง
4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักวิเคราะห์และสังเคราะห์อย่างมีเหตุผล
5. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์กับวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ได้อย่างเหมาะสม
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัย
8. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคที่มีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน การแสดงออก การแก้ไขปัญหา และรับความคิดเห็น
9. มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในบทเรียนอย่างเหมาะสม
10. มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

แบบสรุปผลการประเมิน (ปส. 2)

ค่าคะแนน	ผลการประเมินสอน	ตำแหน่ง
น้อยกว่า 2.0	ไม่ผ่านการประเมิน	
2.01-3.00	ชำนาญการสอน	ระดับ ผศ.
3.01-3.50	ชำนาญพิเศษในการสอน	ระดับ รศ.
มากกว่า 3.50	เชี่ยวชาญการสอน	ระดับ ศ.

แบบ ปส. 3 ประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน

แบบประเมินคุณภาพเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)
หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน
สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ชื่อเรื่องเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)/เอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน).....

เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

เอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) จนมีความสมบูรณ์กว่า เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎการทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ปีพ.ศ. ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา				

๒.๒ ความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ฉบับนั้นครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่ป็นสาระสำคัญของเนื้อหาที่ผู้เสนอรับผิดชอบ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความครอบคลุมรายวิชา				

๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน ทำให้เข้าใจง่าย

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การจัดลำดับเนื้อหา				

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง รูปแบบในการเขียนที่สื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจมีความประณีตในการจัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
รูปแบบในการเขียน				

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า ตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้นหรือให้ผู้อ่านได้มีความรู้และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การศึกษาค้นคว้าเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)				

๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษา ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคความถูกต้องตามหลักวิชาการ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องในการใช้ภาษา				

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม เช่น ข้อวิพากษ์วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่างๆ คำสรุป หรือการให้แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การเสนอแนวคิดของตนเอง				

๒.๘ คุณค่าของเอกสาร หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือ และประโยชน์ของเอกสารแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน) หรือเอกสารแบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน) ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
คุณค่าของเอกสาร				

๒.๙ การบูรณาการ หมายถึง การที่ผู้สอนสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละบทหรือเชื่อมโยงกับแนวคิด หรือตอบประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การกำหนดแผนการสอน				

๒.๑๐ ปริมาณของเอกสาร หมายถึง การให้รายละเอียดของเนื้อหาที่เหมาะสมกับจำนวนชั่วโมงอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาวิชา

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ปริมาณของเอกสาร				

ข้อเสนอแนะในหัวข้อที่ควรปรับปรุง

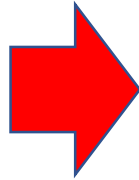
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คะแนนเฉลี่ย = ผลบวกของการประเมินข้อ ๒.๑ – ข้อ ๒.๑๐ =

๑๐

สรุปแบบ ปส. 3: ประเมินเอกสารการสอน/ คำสอน (10 ข้อ คะแนน 1-4)

1. ความถูกต้องของเนื้อหา
2. ความทันสมัยของเนื้อหา
3. การจัดลำดับของเนื้อหา
4. รูปแบบการเขียน
5. การศึกษาค้นคว้าเอกสารอ้างอิง
6. ความถูกต้องของการใช้ภาษา
7. การเสนอแนวคิดของตนเอง
8. คุณค่าของเอกสาร
9. การบูรณาการ
10. ปริมาณของเนื้อหาเอกสาร ที่
เหมาะสมกับชั่วโมงสอน



ค่าคะแนน	ผลการประเมินเอกสาร	คุณภาพเอกสาร
น้อยกว่า 2.00	ไม่ผ่านการประเมิน	ต้องปรับปรุง
2.01-3.00	ผ่านการประเมิน	ดี
3.01-3.50	ผ่านการประเมิน	ดีมาก
มากกว่า 3.50	ผ่านการประเมิน	ดีเด่น

เอกสารประกอบการสอน (เพื่อขอ ผศ.)

หัวข้อ	แบบที่ 1
นิยาม	เอกสารที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ที่ผู้สอนใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เอกสารหรือสื่อ ที่แสดงถึง แผนการสอน หัวข้อบรรยาย อาจมีสิ่งอื่นๆ ประกอบอีก เช่น รายการอ้างอิง แผนภูมิ วีดีโอ สไลด์ สื่อออนไลน์ ต้องอ้างอิงที่มาด้วย
การเผยแพร่	ทำเป็นเล่ม หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น ซีดีรอม
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลพินิจของสถาบันการศึกษา

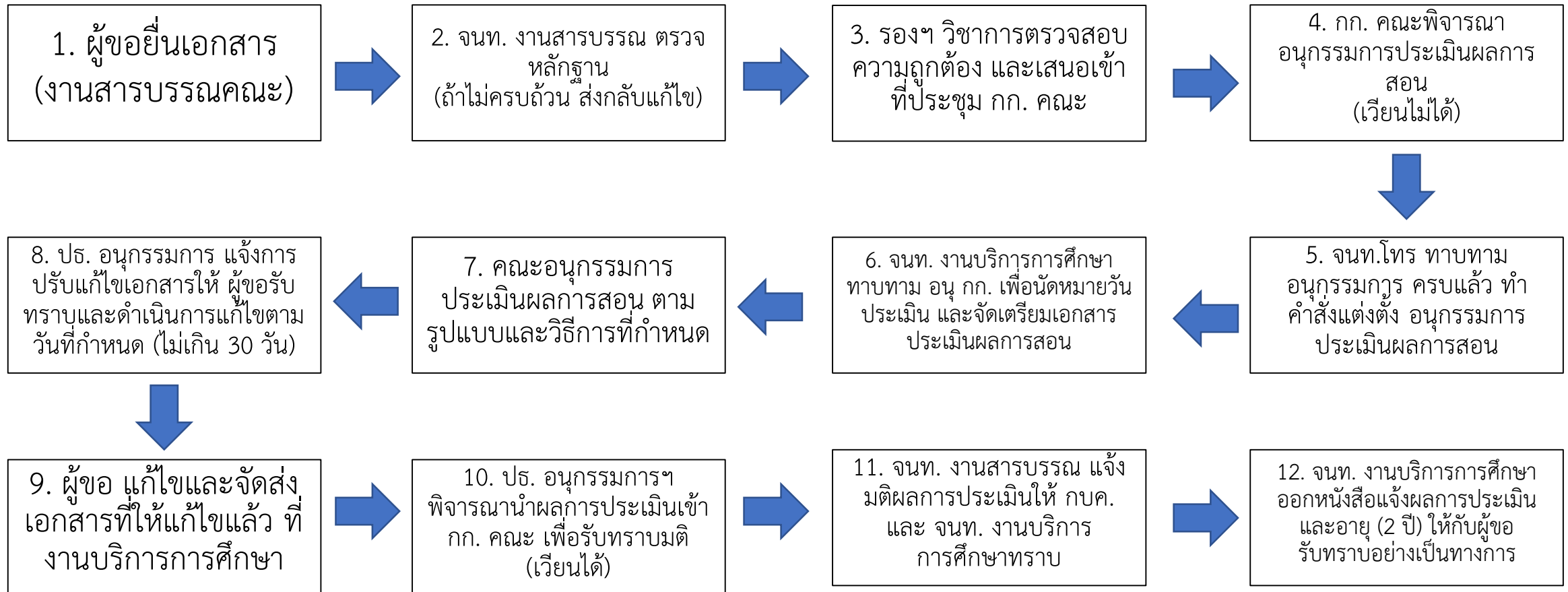
เอกสารคำสอน (เพื่อขอ รศ.)

หัวข้อ	แบบที่ 2
นิยาม	พัฒนาจาก เอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่า ผู้เรียน <u>สามารถนำไปศึกษาด้วยตนเอง</u> หรือเพิ่มเติมจากการเรียนในวิชานั้นๆ ได้
รูปแบบ	เอกสารหรือสื่อ ที่แสดงถึง แผนการสอน หัวข้อบรรยาย อาจมีสิ่งอื่นๆ ประกอบอีก เช่น แบบฝึกปฏิบัติ รายการอ้างอิง แผนภูมิ วีดีโอ สไลด์ สื่อออนไลน์ มีบรรณานุกรมอ้างอิงที่ทันสมัย และถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	<u>ทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์</u> และ <u>หลักฐานว่ามีการเผยแพร่</u> โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลพินิจของสถาบันการศึกษา

“คุณภาพ” ตามคำแนะนำของคณะผลิตฯ

- เนื้อหาครบถ้วน ตามบทที่วางแผนจะสอนใน มคอ. 3
- แสดงการสืบค้น อ้างอิงที่ทันสมัย และน่าเชื่อถือ มีรายการอ้างอิงที่ชัดเจน
- รูปแบบการเขียนเอกสาร ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งเล่ม
- เนื้อหา มีความทันสมัย น่าสนใจ มีการสอดแทรกแนวคิด หรือข้อเสนอแนะของผู้เขียน ที่แสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ความรู้ก่อนเขียน
- ควรมีภาพประกอบ แผนผัง เพื่อสื่อความหมายให้ชัดเจน สำหรับนักศึกษา โดยเฉพาะเอกสารคำสอน ที่สามารถนำไปอ่านเองแล้วเข้าใจได้
- หากไม่ใช่ภาพของตัวเอง ควรต้องอ้างอิงที่มา หรือหากเป็นไปได้ ควรมีหนังสือขอ อนุญาตการใช้ภาพจากเจ้าของอย่างเป็นทางการ (โดยเฉพาะตำรา หรือหนังสือ)
- มีปริมาณที่พอเหมาะ ไม่มากหรือน้อยเกินไป (ขึ้นอยู่กับรายวิชา)

ขั้นตอนโดยละเอียด ของคณะผลิตฯ



ตัวอย่างคำแนะนำ ที่น่าสนใจ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

[การขอตำแหน่งทางวิชาการ | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร \(rmutl.ac.th\)](http://rmutl.ac.th)