



## บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
รับเลขที่ 4000  
วันที่ 22 ก.ย. 2563  
เวลา 17.10 น.

ส่วนราชการ (หน่วยวินัยและนิติการ) งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักงานอธิการบดี โทร IP. ๑๓๑

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๒๑๒๕ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

งานบริหารทั่วไป  
รับเลขที่ 494  
วันที่ 24 ก.ย. 2563  
เวลา 13.48 น.

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๓ ฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ จึงขอแจ้งเวียนประกาศดังกล่าวข้างต้นให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์งานบริหารบุคคลและนิติการ (<http://lps.snru.ac.th/>) หัวข้อ “ประกาศ” และ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- ทน 11๕๖๗/๒๕๖๓ สรอ.  
- 11๕๖๗/๒๕๖๓ / นว 11๕๖๗  
๕๕๕๕๕๕ 11๕๖๗/๒๕๖๓  
web สรอ.  
- ๒๐.๙.๒๕๖๓  
๒๒ ก.ย. ๖๓

(นายเนริชัย ธารนราช)  
นิติกรปฏิบัติการ  
หัวหน้าหน่วยวินัยและนิติการ

- สมฤกษ์ ธรรมม มนพวิทย์  
- สมฤกษ์ ธรรมม มนพวิทย์  
- สมฤกษ์ ธรรมม มนพวิทย์  
สร.

(นายเกษม บุตรดี)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒๕ ก.ย. ๖๓



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยเป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการสอนตามที่ประกาศ ก.พ.อ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ประกอบกับใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการสอนที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติม

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

“ก.พ.ว.” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ระบุไว้ท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐

“คณะอนุกรม...



“คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน โดยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มอบหมายให้ทำหน้าที่ประเมินความสามารถในการสอน และประเมิน เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินการสอน

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า ประธานสาขาวิชา และคณบดี

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้ขอ” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๘ (ก) ตำแหน่งวิชาการ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

“ผลการสอน” หมายความว่า ผลการประเมินคุณภาพการสอนของผู้ขอที่ ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอตามที่ ประกาศ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน” หมายความว่า เอกสารหลักฐานที่ใช้ใน การประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนตามประกาศ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๑) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)

๒) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)

“เอกสารประกอบการสอน” หมายความว่า ผลงานที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการ ประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็น ระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้ขอในการใช้ประกอบการสอน ซึ่งมีรูปแบบการเผยแพร่และลักษณะคุณภาพตามที่ ประกาศ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

“เอกสารคำสอน” หมายความว่า ผลงานที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการ ประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ซึ่งมีรูปแบบการ เผยแพร่และลักษณะคุณภาพตามที่ประกาศ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

“ชำนาญในการสอน” หมายความว่า การสอนที่มีการวางแผนการสอนที่เป็นระบบ ดำเนินการสอนด้วยเทคนิคการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหา และมีการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน

“ชำนาญพิเศษในการสอน” หมายความว่า การสอนที่มีการวางแผนการสอนที่เป็นระบบ ดำเนินการสอนด้วยเทคนิคการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหา กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ วิวิจารณ์ และมีการประเมิน ความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน

“เชี่ยวชาญในการสอน” หมายความว่า การสอนที่มีการวางแผนการสอนที่เป็นระบบ ดำเนินการสอนด้วยเทคนิควิธีและสื่อการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหา กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ วิวิจารณ์ สามารถ บูรณาการกับวิชาอื่น ๆ ได้ และมีการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ข้อ ๕ ผู้ขอต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

- (๑) ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และ
- (๒) เป็นอาจารย์ประจำซึ่งมีภาระงานสอนชั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ
- (๓) มีความชำนาญในการสอนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือมีความชำนาญพิเศษในการสอนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอระดับรองศาสตราจารย์ และ
- (๔) ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอนและมีคุณภาพตามประกาศ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการสอนให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนประเมินตามแนวทางการประเมินการสอนตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การสอนของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ และให้นำผลการประเมินของนักศึกษามาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การประเมินผลการสอน ให้มีคะแนนเต็มรวม ๔.๐๐ คะแนน โดยแต่ละความสามารถ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนน

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| ๑) ดีมาก       | เท่ากับ ๔ คะแนน |
| ๒) ดี          | เท่ากับ ๓ คะแนน |
| ๓) พอใช้       | เท่ากับ ๒ คะแนน |
| ๔) ควรปรับปรุง | เท่ากับ ๑ คะแนน |

(๒) คะแนนเฉลี่ย

- |                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑) มีความเชี่ยวชาญในการสอน            | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๐๐ |
| ๒) มีความชำนาญพิเศษในการสอน           | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๑ - ๓.๕๐ |
| ๓) มีความชำนาญในการสอน                | ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๐๐ |
| ๔) ต่ำกว่าเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ | ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๕๐ |

ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีผลการสอนในระดับชำนาญในการสอน

ผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลการสอนในระดับชำนาญพิเศษในการสอน

ข้อ ๘ การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้มีคะแนนเต็มรวม ๔.๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนน

- |          |                 |
|----------|-----------------|
| ๑) ดีมาก | เท่ากับ ๔ คะแนน |
| ๒) ดี    | เท่ากับ ๓ คะแนน |
| ๓) พอใช้ | เท่ากับ ๒ คะแนน |

(๔) ควรปรับปรุง...



- ๔) ควรปรับปรุง เท่ากับ ๑ คะแนน
- (๒) คะแนนเฉลี่ย
- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑) ผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๐๐ |
| ๒) ผลประเมินอยู่ในระดับดี    | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๑ - ๓.๕๐ |
| ๓) ผลประเมินอยู่ในระดับพอใช้ | ได้คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๐๐ |
| ๔) ผลประเมินต่ำกว่าเกณฑ์     | ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๕๐ |

ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในระดับดีขึ้นไป

ข้อ ๙ การประชุมคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด และเกณฑ์การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

ข้อ ๑๐ วิธีการประเมินผลการสอน มีขั้นตอนดังนี้

- (๑) ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ก.พ.ว. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์
- (๒) ให้ผู้ขอ ยื่นขอรับการประเมินผลการสอนต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานสาขาวิชา และคณบดีตามลำดับ) โดยให้เสนอเรื่องขอประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแล้วแต่กรณี โดยให้คณบดีประเมินผลการสอนในชั้นต้นว่าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ หรือไม่
- (๓) คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินความสามารถในการสอน และประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ เมื่อทำการประเมินแล้วเสร็จให้จัดส่งเอกสารทั้งหมดของผู้ขอที่ผ่านการประเมินผลการสอน เสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- (๔) กรณีผลการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต่ำกว่าเกณฑ์หรือกรณีให้ปรับปรุงแก้ไข ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการแจ้งเรื่องพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้ขอดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาไม่เกินหกสิบวันนับตั้งแต่ได้รับเรื่อง เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนให้ประเมินผลการสอนใหม่อีกครั้งหนึ่ง
- ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จเมื่อผู้ขอผ่านการประเมินผลการสอนแล้ว จึงจะขอตำแหน่งทางวิชาการได้

ข้อ ๑๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผลการสอน ที่นำมาใช้ในการประเมินตามประกาศนี้ ต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคเรียน ในระบบทวิภาค และต้องไม่เกินสามปีการศึกษาในระบบทวิภาคนับตั้งแต่วันที่ยื่นขอประเมินผลการสอน

ข้อ ๑๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมินผลการสอน ที่เคยนำมาประเมินตามประกาศนี้ จะนำมาเสนอเป็นผลงานทางวิชาการประเภทหนังสือหรือตำราไม่ได้ เว้นแต่จะมีการพัฒนาจนเห็นได้ชัดว่าเป็นตำรา

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ขอ...

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เนื่องจากประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประเมินผลการสอนตามแนวทางการประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการข้างต้น และอาจกำหนดแนวทางการประเมินเพิ่มเติมขึ้นอีกก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วกันก่อนการประเมิน ดังนั้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการสอนตามที่ประกาศ ก.พ.อ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ประกอบกับใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการสอนที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการคิดภาระงานของ  
ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
สกลนคร เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ภายใต้ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนา  
ท้องถิ่น ซึ่งวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)  
เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ  
ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วย  
ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบของมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
ดำเนินการจัดทำ ประกาศกำหนดภาระงาน และการคำนวณภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
รองศาสตราจารย์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับความเห็นชอบของ  
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ  
กำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์  
พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดภาระงาน  
และการคำนวณภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์  
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“ภาระงานสอน”

หมายความว่า การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอน

ทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการงานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

ภาระงาน...

“ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น” หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ (ประเภทของผลงานทางวิชาการ กลุ่มที่ ๑) รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ประเภทของผลงานทางวิชาการ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๔)

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

“ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ

“ภาระงานอื่น ๆ” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และหมายความรวมถึงภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและงานด้านการพัฒนานักศึกษา

“ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติมหรือที่มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์

ผู้ดำรง...



ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำ (ชั่วโมงตามตารางสอน) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ ของภาระงานตามข้อ ๕ กรณีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่ครบ ให้ใช้ภาระงานอื่นตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) และ (๕) มาชดเชยได้ ทั้งนี้เป็นไปตามความเห็นชอบของประธานสาขาวิชาและคณบดี

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานทางวิชาการผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการให้เป็นไปตามความใน บัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เนื่องจากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานและการคำนวณภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ใช้บังคับมานานระยะหนึ่งแล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ภายใต้ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราประกาศฉบับนี้



บัญชีแนบท้าย  
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พ.ศ. ๒๕๖๓

บัญชีที่ ๑  
หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานสอน (ภาคปกติ)

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานสอน ให้พิจารณาการเตรียมการสอน การสอนหรือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการตรวจผลงาน ทั้งในชั้นเรียนปกติ หรือการสอนในระบบออนไลน์ (ตามตารางสอน) ดังนี้

๑.๑ งานสอนระดับปริญญาตรี

ประเภทงานสอน	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/หมู่เรียน	รายวิชาที่สอน หนึ่งหมู่เรียน	รายวิชาเดียวกัน แต่สอนหลายหมู่เรียน
		หน่วยนับ (๑ ชั่วโมง/สัปดาห์)	
(ก) รายวิชาบรรยาย	ไม่เกิน ๓๐ คน	๒.๕๐	๒.๒๕
	๓๑ - ๕๐ คน	๒.๗๕	๒.๕๐
	มากกว่า ๕๐ คน	๓.๐๐	๒.๗๕
(ข) รายวิชาปฏิบัติ	ไม่เกิน ๓๐ คน	๑.๐๐	๐.๗๕
	๓๑ - ๕๐ คน	๑.๒๕	๑.๐๐
	มากกว่า ๕๐ คน	๑.๕๐	๑.๒๕

ประเภทงานสอน	เขตพื้นที่	(๑) กรณีการออกนิเทศ รายวิชาฝึกงานฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	(๒) กรณีการปฏิบัติการสอนหรือ ปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการ หรือสหกิจศึกษา
		หน่วยนับ (ต่อนักศึกษา ๑ คน/ชั่วโมง)	
(ค) รายวิชาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปฏิบัติการสอนหรือปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ สหกิจ ศึกษา หรืองานลักษณะอื่น ที่คล้ายคลึงกัน	ภายในอำเภอเมือง	๐.๖	๑.๒
	ภายในอำเภออื่นในจังหวัด	๐.๘	๑.๖
	นอกจังหวัด	๑.๐	๒.๐

ประเภทงานสอน	หน่วยนับ (ชั่วโมง/สัปดาห์/ต่อเรื่อง)
(ง) งานสอนจากการที่ปรึกษางานวิจัย โครงการงานปัญหาพิเศษ งานนิพนธ์ หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	๑.๐
ทั้งนี้ รวมไม่เกิน ๖ ชม./สัปดาห์ และอาจารย์มากกว่า ๑ คนให้คำนวณตามสัดส่วนของอาจารย์ที่จัดให้ปรึกษา	

๑.๒ งานสอน...

๑.๒ งานสอนระดับบัณฑิตศึกษา

ประเภทระดับ บัณฑิตศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียน/หมู่ เรียน	วิชาบรรยาย	วิชาบรรยายรายวิชา เดียวกันแต่สอน หลายหมู่เรียน	วิชาปฏิบัติ	วิชาปฏิบัติรายวิชา เดียวกันแต่สอน หลายหมู่เรียน
(ก) ปริญญาโท	ไม่เกิน ๑๕ คน	๓.๐๐	๒.๗๕	๒.๕๐	๒.๐๐
	มากกว่า ๑๕ คน	๓.๕๐	๓.๒๕	๓.๐๐	๒.๕๐
(ข) ปริญญาเอก	ไม่เกิน ๑๕ คน	๔.๐๐	๓.๗๕	๓.๕๐	๓.๐๐
	มากกว่า ๑๕ คน	๔.๕๐	๔.๒๕	๔.๐๐	๓.๕๐

ประเภทงานสอน	หน้าที่	หน่วยนับ ( ชั่วโมง/สัปดาห์)
(ค) งานสอนจากงานที่ปรึกษา การค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	ที่ปรึกษาหลักหรือประธานที่ปรึกษา	๓.๐
	ที่ปรึกษาร่วม	๒.๐
คิดเป็นภาระงานสอนจากนักศึกษา ๑ คน โดยให้คิดเป็นภาระงานสอนติดต่อกันไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ		

๑.๓ ภาระงานสอนกรณีรายวิชาใดมีผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการสอนมากกว่า ๑ คน ให้คิดเฉลี่ยสัดส่วนภาระงานตามชั่วโมงที่สอน

กรณีรายวิชาใดมีผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการสอนมากกว่า ๑ คน และได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ประสานงานรายวิชา รายวิชาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปฏิบัติการสอนหรือปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันให้คิดภาระงานสอนเพิ่มให้อีก ๑.๐๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ กรณีสหกิจศึกษา หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันให้คิดภาระงานสอนเพิ่มให้อีก ๒.๐๐ ชั่วโมง/สัปดาห์



บัญชีที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานวิจัย

ให้พิจารณาจากแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยปริมาณเงินทุนสนับสนุนการวิจัยการเผยแพร่  
ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งโดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ  
หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนดและบทบาท  
การมีส่วนร่วมในการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง/ภาคการศึกษา)	หมายเหตุ
(๑) ภาระงานวิจัยเริ่มต้นของงานวิจัย	๖	ให้คิดภาระ งานวิจัยได้ไม่เกิน สองภาค การศึกษา
(๒) แหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย		
- ทุนภายในจากเงินรายได้	(๑)*๑.๐	
- ทุนงบประมาณแผ่นดินและทุนภายนอก	(๑)*๑.๕	
(๓) ปริมาณเงินทุนสนับสนุนการวิจัย		
- น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	(๒)*๑.๐	
- ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	(๒)*๑.๕	
- มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	(๒)*๒.๐	
(๔) การนำเสนอบทความวิจัย		
- การประชุมวิชาการระดับชาติ	๑.๐	
- การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	๑.๕	
(๕) เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ		
- ไม่อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย Thai-Journal Citation Index Centre: TCI	๐.๕	
- อยู่ในระดับชาติตามประกาศ ก.พ.อ.กำหนด	๑.๐	
- อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย Thai-Journal Citation Index Centre: TCI กลุ่มที่ ๒	๒.๐	
- อยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย Thai-Journal Citation Index Centre: TCI กลุ่มที่ ๑	๒.๕	
- ระดับนานาชาติตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. กำหนด	๓.๐	

หมายเหตุ

กรณีผลงานทางวิชาการซึ่งมีการดำเนินการเป็นหมู่คณะหรือมีผู้ร่วมงานหลายคน ให้แบ่งสัดส่วนตามภาระ  
งานตามหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการนั้น หากกรณีที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนไว้หรือไม่มีหลักฐานการมี  
ส่วนร่วม ให้ถือว่าผู้มีส่วนร่วมในงานผลงานทางวิชาการเท่าเทียมกัน

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดงานวิชาการอื่น

งานวิชาการอื่น ได้แก่

(๑) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และ

(๒) ประเภทของผลงานทางวิชาการกลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๔ ตามประกาศ ก.พ.อ.

มีดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (๑๐ ประเภท) คือ

๒.๑ ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม

๒.๒ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้

๒.๓ ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ

๒.๔ กรณีศึกษา (Case Study)

๒.๕ งานแปล

๒.๖ พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน

๒.๗ ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๘ ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ

๒.๙ สิทธิบัตร

๒.๑๐ ซอฟต์แวร์

กลุ่มที่ ๓ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ตามประกาศ ก.พ.อ.

กลุ่มที่ ๔ ตามประกาศ ก.พ.อ.

๔.๑ ตำรา

๔.๒ หนังสือ

๔.๓ บทความทางวิชาการ

งานวิชาการอื่น กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๔ ตามประกาศ ก.พ.อ. ข้างต้นให้พิจารณาจาก

๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ พิจารณานิยามและรูปแบบของผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนด

ส่วนที่ ๒ พิจารณาตามการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งของผลงานทางวิชาการตาม

ประกาศ ก.พ.อ. กำหนด

(๑) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง /ภาคการศึกษา)	หมายเหตุ
(๑) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน		
- เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน)	๔.๐	ให้คิดภาระงาน ไม่เกินสองภาค การศึกษาปกติ
- เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน)	๖.๐	

(๒) ประเภท...



(๒) ประเภทของผลงานทางวิชาการ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๔ ตามประกาศ ก.พ.อ.

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง/ภาคการศึกษา)	
	ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒
ประเภทผลงานทางวิชาการ กลุ่มที่ ๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (๑๐ ประเภท)	๖.๐	
(๒.๑) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม		* เทียบเท่า ภาระงานวิจัย
(๒.๒) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและ การเรียนรู้		* เทียบเท่า ภาระงานวิจัย
(๒.๓) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ		* เทียบเท่า ภาระงานวิจัย
(๒.๔) กรณีศึกษา (Case Study)		๑.๕
(๒.๕) งานแปล		๑.๕
(๒.๖) พจนานุกรม (dictionary) สารานุกรม (encyclopedia) นามานุกรม (directory) และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน		๑.๕
(๒.๗) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		* เทียบเท่า ภาระงานวิจัย
(๒.๘) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ		* เทียบเท่า ภาระงานวิจัย
(๒.๙) สิทธิบัตร (patent)		๒.๐
(๒.๑๐) ซอฟต์แวร์ (software)	๒.๐	
ประเภทผลงานทางวิชาการ กลุ่ม ๓ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม		๒.๕๐
ประเภทผลงานทางวิชาการ กลุ่ม ๔		
(๔.๑) ตำรา		๑.๕
(๔.๒) หนังสือ		๑.๕
(๔.๓) บทความทางวิชาการ		* เทียบเท่า ภาระงานวิจัย

หมายเหตุ

๑. ลักษณะงานประเภทผลงานทางวิชาการ ตามข้อ (๒.๑) (๒.๒) (๒.๓) (๒.๗) (๒.๘) และ ๔.๓ ให้พิจารณา ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ แสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการตรวจสอบโดยประธานสาขา หรือคณบดี หรือผู้ทรงคุณวุฒิ  
ที่เกี่ยวข้องว่ามีการดำเนินการผลิตผลงานทางวิชาการนั้นได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของผลงานทางวิชาการนั้น  
และให้คิดภาระงานได้ไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ

(๒) ส่วนที่ ๒

ก. เทียบเท่าภาระงานวิจัย หมายความว่า ให้นับภาระงานเทียบเท่าหลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระ  
งานวิจัย

ข. เมื่อได้...

ข. เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้คิดภาระงานเพิ่มให้อีกเท่ากับ ๑.๐๐ หรือ  
ค. เมื่อผ่านการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนด และมีได้นำไป  
เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้คิดภาระงานเพิ่มให้อีกเท่ากับ ๑.๐๐

(๓) ให้คิดภาระงานในภาคการศึกษาปกติที่มีเผยแพร่ตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนดของผลงานทางวิชาการนั้น

๒. ลักษณะงาน ประเภทผลงานทางวิชาการ ตามข้อ (๒.๔) (๒.๕) (๒.๖) (๒.๙) (๒.๑๐) กลุ่ม ๓ (๔.๑) และ  
(๔.๒) ให้พิจารณา ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ แสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการตรวจสอบโดยประธานสาขา หรือคณบดี หรือผู้ทรงคุณวุฒิ  
ที่เกี่ยวข้องว่ามีการดำเนินการผลิตผลงานทางวิชาการนั้นได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของผลงานทางวิชาการนั้น  
และให้คิดภาระงานได้ไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ

(๒) ส่วนที่ ๒

ก. เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้คิดภาระงานเพิ่มให้อีกเท่ากับ ๑.๐๐ หรือ

ข. เมื่อผ่านการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนดและมีได้นำไป  
เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้คิดภาระงานเพิ่มให้อีกเท่ากับ ๑.๐๐

(๓) ให้คิดภาระงานในภาคการศึกษาปกติที่มีเผยแพร่ตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนดของผลงานทางวิชาการนั้น

๓. กรณีผลงานทางวิชาการซึ่งมีการดำเนินการเป็นหมู่คณะหรือมีผู้ร่วมงานหลายคน ให้แบ่งสัดส่วนตาม  
ภาระงานตามหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการนั้น หากกรณีที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนไว้หรือไม่มีหลักฐาน  
การมีส่วนร่วม ให้ถือว่าผู้มีส่วนร่วมในงานผลงานทางวิชาการเท่าเทียมกัน



บัญชีที่ ๓  
หลักเกณฑ์ และวิธีการคิดภาระงานบริการวิชาการ

ลักษณะภาระงาน	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง/ภาคการศึกษา)	หมายเหตุ
๑. โครงการยุทธศาสตร์พันธกิจ - ประธานกรรมการ/เลขานุการ - กรรมการ	๓.๐๐ ๒.๕๐	โครงการยุทธศาสตร์พันธกิจ หมายถึง โครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โครงการ บริการวิชาการหรือโครงการเชิงพัฒนาที่ ดำเนินการ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและ หน่วยงานที่ตอบสนองพันธกิจของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒. โครงการลักษณะอื่น (ที่ไม่ใช่งานวิจัย) - โครงการเกิดรายได้ - โครงการไม่เกิดรายได้	๓.๐๐ ๒.๕๐	-
๓. ที่ปรึกษาโครงการ ให้หน่วยงานภายนอก	๑.๕๐	-
๔. วิทยากร - ภายในมหาวิทยาลัย - ภายนอกมหาวิทยาลัย	๑.๕*จำนวนชั่วโมง ๒*จำนวนชั่วโมง	ให้คิดจำนวนชั่วโมงตามวันที่ปฏิบัติงาน จริงแล้วบวกเพิ่มเป็นภาระงานในแต่ละ รอบการประเมิน
๕. คณะกรรมการภายนอก	๑.๐๐	
๖. โครงการหรือกิจกรรม เผยแพร่องค์ความรู้	๐.๖๐	ให้คิดจำนวนชั่วโมงตามวันที่ปฏิบัติงาน จริงแล้วบวกเพิ่มเป็นภาระงานในแต่ละ รอบการประเมิน
๗. โครงการลักษณะอื่น	๐.๖๐	

การบริการวิชาการในรูปแบบหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรแบบไม่มีปริญญา หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน		
ลักษณะภาระงาน	ความหมาย	หมายเหตุ
๑. หลักสูตรระยะสั้น (Short course)	หลักสูตรที่มุ่งเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างจำเพาะเจาะจงสำหรับกลุ่มบุคคลที่เป็นนักศึกษาหรือไม่ใช่ นักศึกษาในหลักสูตรปกติของ มหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ หรือพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร โดยใช้ระยะเวลา ไม่ยาวนานนัก หรือภาระงานอันมี ลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	๑. ให้คิดภาระงานตามสูตรการคำนวณภาระงาน ๒. กรณีมีวิทยากรมากกว่า ๑ คน ให้คิดตาม สัดส่วนชั่วโมงการเป็นวิทยากรการอบรมตามการ ปฏิบัติงานจริง ๓. การเป็นวิทยากร และได้คิดภาระงาน ในลักษณะภาระงานนี้แล้วไม่สามารถนำมาคิดเป็น ภาระงานสอนตามประกาศฉบับนี้ได้ ๔. หลักสูตรตามลักษณะภาระงานนี้ ต้องเป็น หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจาก สภา มหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. หลักสูตรแบบไม่มีปริญญา (Non degree program)	หลักสูตรที่เปิดรับบุคคลภายนอก ที่ไม่มีสภาพเป็นนักศึกษา ในหลักสูตร ปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร เข้าศึกษาบางรายวิชาหรือ กลุ่มวิชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยมี ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาอบรมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เปิด สอนสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรปกติ หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่ คล้ายคลึงกัน	๕. กรณีมีวิทยากรมากกว่า ๑ คน และได้รับคำสั่ง แต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ประสานงาน หลักสูตรให้คิดภาระงาน ดังนี้ ๕.๑) หลักสูตรแบบไม่มีปริญญาคิดภาระงาน เท่ากับ ๑ ภาระงานต่อหลักสูตรต่อภาคการศึกษา ๕.๒) หลักสูตรระยะสั้น คิดภาระงานเท่ากับ ๒ ภาระงานต่อหลักสูตรต่อภาคการศึกษา ๕.๓) กรณีมีผู้ประสานงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วนการปฏิบัติงานจริง

หมายเหตุ

ให้คิดภาระงานการบริการวิชาการในรูปแบบหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรแบบไม่มีปริญญา หรือภาระงานอันมี ลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

สูตรการคำนวณภาระงานการเป็นวิทยากรอบรมในหลักสูตร

$$\text{ภาระงาน} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงการอบรมในหลักสูตร} \times ๒.๕ \text{ (คิดจากการสอน ๑ ชั่วโมง + เตรียมสอน ๑ ชั่วโมง + ประเมินผล ๐.๕)}}{๑๖ \text{ (จำนวนสัปดาห์ในหนึ่งภาคการศึกษา)}}$$

ตัวอย่างเช่น : หลักสูตรผู้สูงวัยคุณภาพ ๑๘ ชั่วโมง

$$\text{ภาระงาน} = (๑๘ \times ๒.๕) / ๑๖ = ๒.๘ \text{ ภาระงาน/สัปดาห์}$$



การบริการวิชาการในรูปแบบอื่น ๆ หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน		
ลักษณะภาระงาน	ความหมาย	หมายเหตุ
การพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด	การพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด (Massive Open Online Courseware ; MOOC)	๑. ให้คิดภาระงานตามสูตรการคำนวณภาระงาน ๒. ให้คิดภาระงานของผู้จัดทำ MOOC เท่ากับ ๒ หน่วยนับภาระงานต่อ ๑๕ ชั่วโมง และใช้คิดเป็นภาระงานได้เฉพาะในภาคการศึกษาที่ทำ MOOC แล้วเสร็จเพียงครั้งเดียว ๓. กรณีมีผู้จัดทำมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วนชั่วโมงการปฏิบัติงานจริงของแต่ละคน

หมายเหตุ

ให้คิดภาระงานการบริการวิชาการในรูปแบบการพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

สูตรการคำนวณภาระงานของผู้จัดทำ

$$\text{ภาระงาน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์)} = \text{จำนวนหน่วยกิต MOOC} \times ๔$$

ตัวอย่างเช่น : รายวิชา Circular economy : an Introduction ๒ หน่วยกิต (๑ หน่วยกิต = ๑๖ ชั่วโมง)  
ภาระงาน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์) = ๒ x ๔ = ๘ ภาระงาน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

บัญชีที่ ๔

หลักเกณฑ์ และวิธีการคิดภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลักษณะภาระงาน	ค่าน้ำหนักในการคิดภาระงาน
๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ประธานดำเนินงาน/กรรมการและเลขานุการของงานหรือโครงการ	๓
๒. กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน (ที่ได้รับการรับรองว่าได้ปฏิบัติงาน)	๒
๓. ผู้มีส่วนร่วมโครงการหรือกิจกรรม	๑

หมายเหตุ

๑. ลักษณะภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คือ งานหรือกิจกรรม เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่าอัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติ ในลักษณะต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้คิดจำนวนชั่วโมงตามการปฏิบัติงานจริง ในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

- (๑) ครึ่งวัน ให้นับภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมง  
 (๒) เต็มวัน ให้นับภาระงานเท่ากับ ๖ ชั่วโมง

๒. ให้คิดภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

$$\text{ภาระงาน} = \text{ผลรวม (จำนวนชั่วโมงตามการปฏิบัติงานจริง} \times \text{ค่าน้ำหนักในการคิดภาระงาน)}$$

๑๖

๓. ให้คิดภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา



บัญชีที่ ๕  
ภาระงานด้านอื่น ๆ

๕.๑ ลักษณะงาน ภาระหน้าที่ และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ลักษณะภาระงานในตำแหน่ง	หน่วยนับ (ชั่วโมง)	หน่วยภาระงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	คำอธิบาย (ชั่วโมง : ชม.)
๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัย	๒.๕	๓๕ (ร้อยละ ๑๐๐)	ให้ปฏิบัติงานเต็มเวลา
๒. รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า	๒.๕	๒๘ (ร้อยละ ๘๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๒๘ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๗ ชม.
๓. รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้า สำนักงานคณบดี หรือเทียบเท่า	๒.๕	๒๑ (ร้อยละ ๖๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๒๑ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๑๔ ชม.
๔. หัวหน้างาน ประธานสาขาวิชา ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า	๒.๕	๑๔ (ร้อยละ ๔๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๑๔ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๒๑ ชม.
๕. ประธานคณะกรรมการ ตามพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	๒.๕	๑๐.๕ (ร้อยละ ๓๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๑๐.๕ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๒๔.๒๕ ชม.
๖. คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของ มหาวิทยาลัย	๒.๕	๗ (ร้อยละ ๒๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๗ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๒๘ ชม.
๗. กรรมการหรืองานที่ได้รับ มอบหมาย เฉพาะกิจ ซึ่งแต่งตั้งโดย มหาวิทยาลัย/คณะ/สถาบันหรือ หน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ	กรรมการประชุม ๑ ครั้ง หรือ การปฏิบัติงาน ๑ วัน	๐.๐๕ คูณ ต่อครั้ง หรือ ๐.๑๐ คูณ ต่อวัน	-

หมายเหตุ

๑. การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พิจารณาจากตำแหน่งผู้บริหารตามโครงสร้าง  
ข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๒. บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้คิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
ผู้บริหารที่มีสัดส่วนสูงสุดเพียงลักษณะภาระงานในตำแหน่งเดียว

๓. การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร คือ หนึ่งสัปดาห์ มีวันปฏิบัติราชการ ๕ วัน คิดเป็น  
วันละ ๗ ชั่วโมง ดังนั้น ๗ คูณ ๕ เท่ากับ ๓๕ ชั่วโมง

บัญชีที่ ๕  
ภาระงานด้านอื่น ๆ

๕.๑ ลักษณะงาน ภาระหน้าที่ และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ลักษณะภาระงานในตำแหน่ง	หน่วยนับ (ชั่วโมง)	หน่วยภาระงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	คำอธิบาย (ชั่วโมง : ชม.)
๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัย	๒.๕	๓๕ (ร้อยละ ๑๐๐)	ให้ปฏิบัติงานเต็มเวลา
๒. รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า	๒.๕	๒๘ (ร้อยละ ๘๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๒๘ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๗ ชม.
๓. รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้า สำนักงานคณบดี หรือเทียบเท่า	๒.๕	๒๑ (ร้อยละ ๖๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๒๑ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๑๔ ชม.
๔. หัวหน้างาน ประธานสาขาวิชา ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า	๒.๕	๑๔ (ร้อยละ ๔๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๑๔ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๒๑ ชม.
๕. ประธานคณะกรรมการ ตามพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	๒.๕	๑๐.๕ (ร้อยละ ๓๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๑๐.๕ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๒๔.๒๕ ชม.
๖. คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของ มหาวิทยาลัย	๒.๕	๗ (ร้อยละ ๒๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๗ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่นอีก ๒๘ ชม.
๗. กรรมการหรืองานที่ได้รับ มอบหมาย เฉพาะกิจ ซึ่งแต่งตั้งโดย มหาวิทยาลัย/คณะ/สถาบันหรือ หน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ	กรรมการประชุม ๑ ครั้ง หรือ การปฏิบัติงาน ๑ วัน	๐.๐๕ คุณ ต่อครั้ง หรือ ๐.๑๐ คุณ ต่อวัน	-

หมายเหตุ

๑. การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พิจารณาจากตำแหน่งผู้บริหารตามโครงสร้าง  
ข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๒. บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้คิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภท  
ผู้บริหารที่มีสัดส่วนสูงสุดเพียงลักษณะภาระงานในตำแหน่งเดียว

๓. การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร คือ หนึ่งสัปดาห์ มีวันปฏิบัติราชการ ๕ วัน คิดเป็น  
วันละ ๗ ชั่วโมง ดังนั้น ๗ คูณ ๕ เท่ากับ ๓๕ ชั่วโมง



## ๕.๒ ลักษณะงาน ภาระหน้าที่ และการคิดภาระงานด้านการพัฒนานักศึกษา

ลักษณะภาระงาน	ภาระหน้าที่	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/ ภาคการศึกษา)
๑. อาจารย์ประจำกองพัฒนานักศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่ประจำในงานของกองพัฒนานักศึกษา สัปดาห์ละ ๒ วัน ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ๓๐ นาที	๗
๒. อาจารย์ประจำหอพักนักศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและอำนวยความสะดวก แก่นักศึกษาหอพักในมหาวิทยาลัย สัปดาห์ละ ๓ วัน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง	๓
๓. คณะกรรมการประจำหอพักนักศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการประชุม เดือนละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๔ ชั่วโมง	๑
๔. อาจารย์ประจำศูนย์ DSS	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานในศูนย์ DSS สัปดาห์ละ ๓ วัน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง	๓
๕. อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหาร นักศึกษา/สภานักศึกษา/สโมสร นักศึกษาคณะ	ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับดูแล อำนวยความสะดวกพาดำเนินการการทำงานของ องค์กรนักศึกษา สัปดาห์ละ ๕ วัน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง	๕
๖. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม/ พรรคนักศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวก กำกับดูแล ให้ คำปรึกษา สัปดาห์ละ ๒ วัน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง	๒
๗. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน	ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแล ช่วยแก้ไขปัญหาให้ นักศึกษาปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ละ ๒ วัน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง	๒
๘. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ค่ายลงพื้นที่ชุมชน	ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่กลุ่มนักศึกษาที่ทำ โครงการค่ายอาสา/บำเพ็ญประโยชน์/วิชาการ/ ศิลปวัฒนธรรม/กีฬา โครงการต่อครั้ง วันละ ๗ ชั่วโมง x จำนวนวัน	๑ ชั่วโมง/ค่าย
๙. อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ผู้ฝึกสอน/ ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน/เจ้าหน้าที่กีฬา	ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ฝึกสอน/ ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน/ เจ้าหน้าที่กีฬาในงานกีฬามหาวิทยาลัยรอบ คัดเลือก/กีฬามหาวิทยาลัยรอบมหกรรม/ กีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มอีสาน ตั้งแต่การเตรียมทีมและการนำทีมเข้าร่วมแข่งขัน รายการละ ๖๐ วัน ๆ ละ ๓ ชั่วโมง	๕



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการสอนตามที่ประกาศ ก.พ.อ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ประกอบกับใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการสอนที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมติของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ประกาศ ก.พ.อ.” ของข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติม หรือที่มีผลใช้บังคับ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) มีความชำนาญในการสอนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือมีความชำนาญพิเศษในการสอนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอระดับรองศาสตราจารย์ หรือมีความเชี่ยวชาญในการสอน สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอระดับศาสตราจารย์ และ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในแบบประเมินแนบท้ายประกาศ ของข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความในแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๖...



ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการสอน ให้มีคะแนนเต็มรวม ๕.๐๐ คะแนน โดยแต่ละความสามารถ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนน

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| ๑) ดีเด่น      | เท่ากับ ๕ คะแนน |
| ๒) ดีมาก       | เท่ากับ ๔ คะแนน |
| ๓) ดี          | เท่ากับ ๓ คะแนน |
| ๔) พอใช้       | เท่ากับ ๒ คะแนน |
| ๕) ควรปรับปรุง | เท่ากับ ๑ คะแนน |

(๒) คะแนนเฉลี่ย

- |                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑) มีความเชี่ยวชาญในการสอน            | ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๔ - ๕.๐๐ |
| ๒) มีความชำนาญพิเศษในการสอน           | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๖๗ - ๔.๓๓ |
| ๓) มีความชำนาญในการสอน                | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๐ - ๓.๖๖ |
| ๔) ต่ำกว่าเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ | ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๙๙ |

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีผลการสอนในระดับชำนาญในการสอน

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลการสอนในระดับชำนาญพิเศษในการสอน

ผู้ขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีผลการสอนในระดับความเชี่ยวชาญในการสอน”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้มีคะแนนเต็มรวม ๕.๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนน

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| ๑) ดีเด่น      | เท่ากับ ๕ คะแนน |
| ๒) ดีมาก       | เท่ากับ ๔ คะแนน |
| ๒) ดี          | เท่ากับ ๓ คะแนน |
| ๓) พอใช้       | เท่ากับ ๒ คะแนน |
| ๔) ควรปรับปรุง | เท่ากับ ๑ คะแนน |

(๒) คะแนนเฉลี่ย

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑) ผลประเมินอยู่ในระดับดีเด่น | ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๔ - ๕.๐๐ |
| ๒) ผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก  | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๖๗ - ๔.๓๓ |
| ๓) ผลประเมินอยู่ในระดับดี     | ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๐๐ - ๓.๖๖ |
| ๔) ผลประเมินต่ำกว่าเกณฑ์      | ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๙๙ |

ผู้ขอ...

ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผล  
การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในระดับดีขึ้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



หมายเหตุ :- เหตุผลในการแก้ไขเพิ่มประกาศฉบับนี้ คือ เนื่องจากค่านิยม หลักเกณฑ์และวิธีการ ค่ำระดับคะแนนและค่าเฉลี่ยในการประเมินการสอนและการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยังไม่ครอบคลุมและสอดคล้องกัน ประกอบกับมีการบังคับใช้ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ประเมินผลการสอนตามแนวทางการประเมินผลการสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการข้างต้น และอาจกำหนดแนวทางการประเมินเพิ่มเติมขึ้นอีกก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วกันก่อนการประเมิน ดังนั้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการสอนตามที่ประกาศ ก.พ.อ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ประกอบกับใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการสอนที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบประเมินผลการสอนขั้นต้น

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์ ( ) ศาสตราจารย์  
ในสาขาวิชา.....

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ (คะแนน)				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ควรปรับปรุง (๑)
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ กำหนดจุดหมายให้ชัดเจนเป็นไปตามที่วางไว้ มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิคการสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตาม การสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิด ตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือสามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผล ในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
๑๐. เป็นแบบอย่างของผู้สอนที่ดีทั้งด้านความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม					
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{๑๐}$ ข้อ					

.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
...../...../.....

แบบสรุปการประเมินผลการสอนชั้นต้น

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
เสนอข้อกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์ ( ) ศาสตราจารย์  
ในสาขาวิชา.....

ผู้ประเมินชั้นต้น	คะแนนเฉลี่ยที่ได้
ประธานสาขาวิชา	
คณบดี	
รวมคะแนนผู้ประเมิน ๒	

สรุปผลการประเมิน (โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากผู้ประเมินทุกท่านเป็นการตัดสินผล)  
(โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง )

- คะแนน ๔.๓๔ - ๕.๐๐  อยู่ในระดับ เชี่ยวชาญในการสอน  
 คะแนน ๓.๖๗ - ๔.๓๓  อยู่ในระดับชำนาญพิเศษในการสอน  
 คะแนน ๓.๐๐ - ๓.๖๖  อยู่ในระดับชำนาญในการสอน  
 คะแนนต่ำกว่า ๒.๙๙  ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ.....ประธานสาขาวิชา  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....คณบดี  
(.....)  
...../...../.....

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินการสอน

- : ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน
- : ระดับรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน
- : ระดับศาสตราจารย์ ต้องมีความเชี่ยวชาญในการสอน



แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ( ) เอกสารประกอบการสอน ( ) เอกสารคำสอน

ชื่อเรื่อง .....

รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับคุณภาพ (คะแนน)				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ควรปรับปรุง (๑)
๑. สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา					
๒. มีวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ					
๓. มีความถูกต้องของเนื้อหาวิชา					
๔. มีความสมบูรณ์ของเนื้อหาวิชา					
๕. มีความชัดเจนในการอธิบาย					
๖. มีความเหมาะสมของการใช้ภาษา					
๗. มีความสม่ำเสมอของการเขียน					
๘. มีความทันสมัยของเนื้อเรื่อง					
๙. มีความสามารถในการเรียบเรียงและดำเนินเรื่อง					
๑๐. เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา					
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม } ๑๐ \text{ ข้อ}}{๑๐}$	คะแนนที่ได้ = ..... อยู่ในระดับ .....				

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ  ไม่มี  มี (ได้แนบรายละเอียดมาพร้อมนี้แล้ว)

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

.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
...../...../.....

คำอธิบายรายละเอียด “แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน”  
(แบบท้ายแบบประเมินผลการสอนขั้นต้น ๓/๔)

ลำดับที่	หัวข้อ	ความหมาย
๑	สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา	แสดงให้เห็นสาระสำคัญของวิชา จุดมุ่งหมาย รายละเอียดของเนื้อหาวิชา สื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้
๒	มีวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ	ขั้นตอนที่ผู้สอนดำเนินการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ ด้วยวิธีการต่างๆ ที่แตกต่างกันไปตามองค์ประกอบและขั้นตอนสำคัญ อันเป็นลักษณะเด่นหรือลักษณะเฉพาะที่ขาดไม่ได้ของวิธีนั้นๆ
๓	ความถูกต้องของเนื้อหา	ผลงานมีเนื้อหา แนวคิด นิยาม สมการ ฯลฯ ถูกต้องทางวิชาการ
๔	ความสมบูรณ์ของเนื้อหา	ผลงานมีเนื้อหาครอบคลุมครบถ้วนตามหัวข้อเรื่อง
๕	ความชัดเจนในการอธิบาย	ความสามารถของผู้เขียนในการอธิบายเรื่องต่างๆ ได้ชัดเจน รัดกุมและเที่ยงตรงเพื่อทำให้เป็นที่เข้าใจได้ง่าย
๖	ความเหมาะสมของการใช้ภาษา	การเขียนประโยครัดกุม มีการใช้ภาษาอังกฤษปะปนเท่าที่จำเป็น หรือมีความเหมาะสมในการใช้ภาษา หรือศัพท์บัญญัติ หรือศัพท์ที่นิยมใช้กันในสาขานั้นๆ
๗	ความสม่ำเสมอของการเขียน	การใช้คำหรือศัพท์ทางวิชาการที่นิยมใช้กันในสาขาวิชานั้น รวมถึงการเขียนบรรณานุกรมแต่ละบทและใช้อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่ม
๘	ความทันสมัยของเนื้อเรื่อง	บทหรือตอนตามชื่อเรื่อง หรือตามวัตถุประสงค์ มีเนื้อหาไม่ล้าสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพราะบางสาขาวิชาความไม่ล้าสมัยของเนื้อหา มีความจำเป็น เนื่องจากมีเอกสารใหม่ๆ หรือความรู้ใหม่ๆ ได้รับการตีพิมพ์ออกมาตลอดเวลา
๙	ความสามารถในการเรียบเรียงและดำเนินเรื่อง	ความสามารถของผู้เขียนในการศึกษาค้นคว้า เขียนอธิบายและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอนทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้อย่างชัดเจน
๑๐	ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา	ผลงานที่ผู้เขียนได้พัฒนาขึ้น มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา
	สรุปผลงานโดยส่วนรวม	การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑ - ๑๐ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของผู้ประเมิน

แบบสรุปรูปการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์  
ในสาขาวิชา.....  
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ( ) เอกสารประกอบการสอน ( ) เอกสารคำสอน  
ชื่อเรื่อง .....

ผู้ประเมิน	คะแนนเฉลี่ยที่ได้
ประธานสาขาวิชา	
คณบดี	
<u>รวมคะแนนผู้ประเมิน</u> ๒	

สรุปผลการประเมิน (โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากผู้ประเมินทุกท่านเป็นการตัดลิ้นผล)

(โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  )

- คะแนน ๔.๓๔ - ๕.๐๐  อยู่ในระดับ ดีเด่น  
 คะแนน ๓.๖๗ - ๔.๓๓  อยู่ในระดับ ดีมาก  
 คะแนน ๓.๐๐ - ๓.๖๖  อยู่ในระดับ ดี  
 คะแนนต่ำกว่า ๒.๙๙  ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ.....ประธานสาขาวิชา  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....คณบดี  
(.....)  
...../...../.....

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

- : ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีคุณภาพดี  
 : ระดับรองศาสตราจารย์ ต้องมีคุณภาพดี



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนของผู้ช้กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์ ( ) ศาสตราจารย์  
ในสาขาวิชา.....

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ (คะแนน)				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ควรปรับปรุง (๑)
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ กำหนดจุดหมายให้ชัดเจนเป็นไปตามที่วางไว้ มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตาม การสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิด ตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือสามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผล ในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็น อย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
๑๐. เป็นแบบอย่างของผู้สอนที่ดีทั้งด้านความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม					
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{๑๐}$ ข้อ					

.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
...../...../.....

แบบสรุปการประเมินผลการสอน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์ ( ) ศาสตราจารย์  
ในสาขาวิชา.....

อนุกรรมการ (คนที่)	คะแนนเฉลี่ยที่ได้
๑	
๒	
๓	
๔	
<u>รวมคะแนนอนุกรรมการคนที่ ๑ - ๔</u>	
๔	

สรุปผลการประเมิน (โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล)

(โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง )

คะแนน ๔.๓๔ - ๕.๐๐  อยู่ในระดับ เชี่ยวชาญในการสอน

คะแนน ๓.๖๗ - ๔.๓๓  อยู่ในระดับ ชำนาญพิเศษในการสอน

คะแนน ๓.๐๐ - ๓.๖๖  อยู่ในระดับ ชำนาญในการสอน

คะแนนต่ำกว่า ๒.๙๙  ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการและเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินการสอน

: ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน

: ระดับรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

: ระดับศาสตราจารย์ ต้องมีความเชี่ยวชาญในการสอน



แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
 เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์  
 ในสาขาวิชา.....  
 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา ( ) เอกสารประกอบการสอน ( ) เอกสารคำสอน  
 ชื่อเรื่อง .....

รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับคุณภาพ (คะแนน)				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ควรปรับปรุง (๑)
๑. สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา					
๒. มีวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ					
๓. มีความถูกต้องของเนื้อหาวิชา					
๔. มีความสมบูรณ์ของเนื้อหาวิชา					
๕. มีความชัดเจนในการอธิบาย					
๖. มีความเหมาะสมของการใช้ภาษา					
๗. มีความสม่ำเสมอของการเขียน					
๘. มีความทันสมัยของเนื้อเรื่อง					
๙. มีความสามารถในการเรียบเรียงและดำเนินเรื่อง					
๑๐. เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา					
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม } ๑๐ \text{ ข้อ}}{๑๐}$	คะแนนที่ได้ = ..... อยู่ในระดับ .....				

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ  ไม่มี  มี (ได้แนบรายละเอียดมาพร้อมนี้แล้ว)

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

.....ผู้ประเมิน  
 (.....)  
 ...../...../.....

คำอธิบายรายละเอียด “แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน”  
(แนบท้ายแบบประเมินผลการสอน ๓/๔)

ลำดับที่	หัวข้อ	ความหมาย
๑	สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา	แสดงให้เห็นสาระสำคัญของวิชา จุดมุ่งหมาย รายละเอียดของเนื้อหาวิชา สื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้
๒	มีวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ	ขั้นตอนที่ผู้สอนดำเนินการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ ด้วยวิธีการต่างๆ ที่แตกต่างกันไปตามองค์ประกอบและขั้นตอนสำคัญ อันเป็นลักษณะเด่นหรือลักษณะเฉพาะที่ขาดไม่ได้ของวิธีนั้นๆ
๓	ความถูกต้องของเนื้อหา	ผลงานมีเนื้อหา แนวคิด นิยาม สมการ ฯลฯ ถูกต้องทางวิชาการ
๔	ความสมบูรณ์ของเนื้อหา	ผลงานมีเนื้อหาครอบคลุมครบถ้วนตามหัวข้อเรื่อง
๕	ความชัดเจนในการอธิบาย	ความสามารถของผู้เขียนในการอธิบายเรื่องต่างๆ ได้ชัดเจน รัดกุมและเที่ยงตรงเพื่อทำให้เป็นที่เข้าใจได้ง่าย
๖	ความเหมาะสมของการใช้ภาษา	การเขียนประโยครัดกุม มีการใช้ภาษาอังกฤษปะปนเท่าที่จำเป็น หรือมีความเหมาะสมในการใช้ภาษา หรือศัพท์บัญญัติ หรือศัพท์ที่นิยมใช้กันในสาขานั้นๆ
๗	ความสม่ำเสมอของการเขียน	การใช้คำหรือศัพท์ทางวิชาการที่นิยมใช้กันในสาขาวิชานั้น รวมถึงการเขียนบรรณานุกรมแต่ละบทและใช้อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่ม
๘	ความทันสมัยของเนื้อเรื่อง	บทหรือตอนตามชื่อเรื่อง หรือตามวัตถุประสงค์ มีเนื้อหาไม่ล้าสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพราะบางสาขาวิชาความไม่ล้าสมัยของเนื้อหามีความจำเป็น เนื่องจากมีเอกสารใหม่ๆ หรือความรู้ใหม่ๆ ได้รับการตีพิมพ์ออกมาตลอดเวลา
๙	ความสามารถในการเรียบเรียงและดำเนินเรื่อง	ความสามารถของผู้เขียนในการศึกษาค้นคว้า เขียนอธิบายและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอนทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้อย่างชัดเจน
๑๐	ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา	ผลงานที่ผู้เขียนได้พัฒนาขึ้น มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา
	สรุปผลงานโดยส่วนรวม	การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑ - ๑๐ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของผู้ประเมิน

แบบสรุปประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....คณะ.....  
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์  
ในสาขาวิชา.....  
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ( ) เอกสารประกอบการสอน ( ) เอกสารคำสอน  
ชื่อเรื่อง .....

อนุกรรมการ (คนที่)	คะแนนเฉลี่ยที่ได้
๑	
๒	
๓	
๔	
รวมคะแนนอนุกรรมการคนที่ ๑ - ๔	
๔	

สรุปผลการประเมิน (โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล)  
(โปรดใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  )

- คะแนน ๔.๓๔ - ๕.๐๐  อยู่ในระดับ ดีเด่น  
คะแนน ๓.๖๗ - ๔.๓๓  อยู่ในระดับ ดีมาก  
คะแนน ๓.๐๐ - ๓.๖๖  อยู่ในระดับ ดี  
คะแนนต่ำกว่า ๒.๙๙  ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ      ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ      ลงชื่อ.....อนุกรรมการและเลขานุการ  
(.....)

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

: ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีคุณภาพดี

: ระดับรองศาสตราจารย์ ต้องมีคุณภาพดี