**การประเมิน**

**เอกสารประกอบการสอน**

**ผลการสอน และ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน**

**ตำรา หรือ หนังสือ**

**(เอกสารหมายเลข 4 และเอกสารหมายเลข 5)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **องค์ประกอบ** |  | **ค่าตอบแทน (บาท)** | **ผู้รับผิดชอบ**  **ค่าใช้จ่าย** |
| **1** | **เอกสารประกอบการสอน** (เพื่อต่อสัญญาจ้างจากระยะ 1 ไประยะ 2) | | | |
| 1.1 | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ | 1,250 | ผู้ขอ |
| 1.2 | อาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะที่สังกัด  หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | กรรมการ | 1,000 | ผู้ขอ |
| 1.3 | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | กรรมการ | 1,000 | ผู้ขอ |
| 1.4 | หัวหน้าสำนักงานคณบดี | เลขานุการ | 500 | ผู้ขอ |
| 1.5 | คุณสุภรัตน์ เครือวงษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |  |  |
|  |  |  | **3,750** | ผู้ขอ |
| **2** | **ผลการสอน และ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน** (เพื่อขอผศ.)  ผลการสอนมีอายุได้ไม่เกิน 2 ปี  นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเห็นชอบผลการประเมินผลการสอน | | | |
| 2.1 | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานอนุกรรมการ | 1,250 | มรท. |
| 2.2 | อาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะที่สังกัด  หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | อนุกรรมการ | 1,000 | มรท. |
| 2.3 | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | อนุกรรมการ | 1,000 | มรท. |
| 2.4 | หัวหน้าสำนักงานคณบดี | เลขานุการ | 500 | มรท. |
|  |  |  | **3,750** | มรท. |
| **3.** | **การประเมินตำรา หรือหนังสือ** (เพื่อต่อสัญญา หรือ เพื่อขอผศ.) | | | |
| 3.1 | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | กรรมการ | 1,000 | ผู้ขอ |
| 3.2 | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | กรรมการ | 1,000 | ผู้ขอ |
| 3.3 | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | กรรมการ | 1,000 | ผู้ขอ |
| 3.4 | หัวหน้าสำนักงานคณบดี | เลขานุการ | 500 | ผู้ขอ |
| 3.5 | คุณสุภรัตน์ เครือวงษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |  |  |
|  |  |  | **3,500** | ผู้ขอ |

**หมายเหตุ** ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก **ต้อง**

1. มาจากหลากหลายสถาบัน **และ**
2. มีตำแหน่งทางวิชาการ **และ**
3. มีสาขาวิชาที่ตรงกับผู้ขอ **และ**
4. มีผลงานวิชาการย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี

|  |  | **ขั้นตอนการประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **เอกสารประกอบการสอน** | |  |
|  | 1.1 | ผู้ขอ เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน (แบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ) | เอกสาร 6 |
| \* | 1.2 | ผู้ขอ ส่งข้อ 1.1 และ **เอกสารประกอบการสอน จำนวน 4 เล่ม** ที่คุณระวีวรรณ ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ฯ ของเดือนถัดไป | เอกสาร 7  30 วัน |
|  | 1.3 | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิ |  |
|  | 1.4 | หาก คุณสมบัติอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ให้ผู้ขอเสนอใหม่ |  |
| \* | 1.5 | คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาคัดเลือกอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิให้เหลือ 2 ท่าน | พุธที่ 3  ของเดือน |
| \* | 1.6 | คณะมนุษยศาสตร์ฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ | เอกสาร 8 |
| \* | 1.7 | ผู้ขอ นำส่ง **1) เอกสารประกอบการสอน 2) แบบประเมินคุณภาพเอกสารประกอบการสอน** และ 3) ซองเปล่าที่จ่าหน้าซอง เรียนคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ฯ เพื่อส่งผลการประเมิน กลับมาแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ | เอกสาร 9  เอกสาร 9.1 |
|  | 1.8 | คณะกรรมการฯ ประชุมเพื่อประเมิน ภายใน 30 วัน และส่งผลการประเมินแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ กลับมายังคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ | 30 วัน |
|  | 1.9 | หากคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ ผู้ขอสามารถปรับแก้ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ภายใน 90 วัน พร้อมแนบตารางแสดงรายละเอียดการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ ส่งที่คุณระวีวรรณ เพื่อยืนยันว่าได้แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด | เอกสาร 9.2  90 วัน |
| \* | 1.10 | ผู้ขอ นำส่ง **เอกสารประกอบการสอน พร้อมเอกสารแนบตารางแสดงรายละเอียดการปรับแก้ ให้คณะกรรมการฯ** เพื่อตรวจสอบการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ พร้อมซองเปล่าที่จ่าหน้าซอง เรียนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ เพื่อส่งผลการประเมินกลับมาแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ | เอกสาร 9.2 |
|  | 1.11 | คณะกรรมการฯ ส่งผลการประเมินแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์  กลับมายังคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ |  |
|  | 1.12 | คณะมนุษยศาสตร์ฯ นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อทราบ | 30 วัน  พุธที่ 3  ของเดือน |
| **2** | **ผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน** | |  |
|  | 2.1 | ผู้ขอ เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน (แบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ) | เอกสาร 6 |
| \* | 2.2 | ผู้ขอ ส่งข้อ 3.1 และ **เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำนวน 4 เล่ม พร้อม**  **วีดิทัศน์การสอน ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง จำนวน 4 แผ่น** ที่คุณระวีวรรณ ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ฯ ของเดือนถัดไป | เอกสาร 10  30 วัน |
|  | 2.3 | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิ |  |
|  | 2.4 | หาก คุณสมบัติอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ให้ผู้ขอเสนอใหม่ |  |
| \* | 2.5 | คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาคัดเลือกอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิให้เหลือ 2 ท่าน | พุธที่ 3  ของเดือน |
| \* | 2.6 | คณะมนุษยศาสตร์ฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน | เอกสาร 11 |
| \* | 2.7 | ผู้ขอ นำส่ง **1) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน 2) วีดิทัศน์การสอน**  **3) แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน 4) แบบประเมินผลการสอนของอนุกรรมการประเมินผลการสอน (รายบุคคล) 5) แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ใน การประเมินผลการสอน** และ 6) ซองเปล่าที่จ่าหน้าซอง  เรียนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ เพื่อส่งผลการประเมิน กลับมาแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ | เอกสาร 12  เอกสาร 12.1 – เอกสาร 12.6 |
|  | 2.8 | คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนประชุมเพื่อประเมินภายใน 30 วัน  และส่งผลการประเมินแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ กลับมายังคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ | 30 วัน |
|  | 2.9 | หากคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน มีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้  ผู้ขอสามารถปรับแก้ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ภายใน 90 วัน พร้อมแนบตารางแสดงรายละเอียด  การปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ (เอกสารแนบ ปม.2 ผู้ยื่นขอรับ  การประเมิน) ส่งที่คุณระวีวรรณ เพื่อยืนยันว่าได้แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด | เอกสาร 13.3  90 วัน |
| \* | 2.10 | ผู้ขอ นำส่ง **เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน พร้อมเอกสารแนบ ปม.2**  ให้คณะอนุกรรมการประเมินการสอน เพื่อตรวจสอบการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ  พร้อมซองเปล่าที่จ่าหน้าซอง เรียนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ เพื่อส่งผลการประเมินกลับมาแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ | เอกสาร 13.3 |
|  | 2.11 | คณะอนุกรรมการประเมินการสอน ส่งผลการประเมินแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์  กลับมายังคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ |  |
|  | 2.12 | คณะมนุษยศาสตร์ฯ นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อทราบ | 30 วัน  พุธที่ 3  ของเดือน |
| **3** | **ตำรา หรือ หนังสือ** | |  |
|  | 3.1 | ผู้ขอ เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน (แบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ) | เอกสาร 6 |
| \* | 3.2 | ผู้ขอ ส่งข้อ 3.1 และ **ตำราหรือหนังสือ จำนวน 3 เล่ม** ที่คุณระวีวรรณ ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ฯ ของเดือนถัดไป | 30 วัน |
|  | 3.3 | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก |  |
|  | 3.4 | หาก คุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ให้ผู้ขอเสนอใหม่ |  |
| \* | 3.5 | คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้เหลือ 3 ท่าน | พุธที่ 3  ของเดือน |
| \* | 3.6 | คณะมนุษยศาสตร์ฯ จัดทำหนังสือภายนอก เรื่อง ประเมินคุณภาพผลงานวิชาการ  ของผู้ทรงคุณวุฒิ | เอกสาร 13 |
| \* | 3.7 | ผู้ขอ นำส่ง **1) ตำราหรือหนังสือ 2) แบบฟอร์มการประเมินให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (แบบฟอร์ม ปม.1 ผู้ทรงคุณวุฒิ)** และ 3) ซองเปล่าที่จ่าหน้าซอง เรียนคณบดี  คณะมนุษยศาสตร์ฯ เพื่อส่งผลการประเมินกลับมาแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ | เอกสาร 13  เอกสาร 13.1 -  เอกสาร 13.2 |
|  | 3.8 | คณะกรรมการฯ ประเมินภายใน 30 วัน และส่งผลการประเมินแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ กลับมายังคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ | 30 วัน |
|  | 3.9 | หากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ ผู้ขอสามารถปรับแก้ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ภายใน 90 วัน พร้อมแนบตารางแสดงรายละเอียดการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ (เอกสารแนบ ปม.2 ผู้ยื่นขอรับการประเมิน) ส่งที่คุณระวีวรรณ เพื่อยืนยันว่าได้แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด | เอกสาร 13.3  90 วัน |
| \* | 3.10 | ผู้ขอ นำส่ง **ตำราหรือหนังสือ พร้อมเอกสารแนบ ปม.2** ให้คณะกรรมการฯ  เพื่อตรวจสอบการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ พร้อมซองเปล่าที่จ่าหน้าซอง  เรียนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ เพื่อส่งผลการประเมินกลับมาแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์ | เอกสาร 13.3 |
|  | 3.11 | คณะกรรมการฯ ส่งผลการประเมินแบบปิดผนึกทางไปรษณีย์  กลับมายังคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ |  |
|  | 3.12 | คณะมนุษยศาสตร์ฯ นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อทราบ | 30 วัน  พุธที่ 3  ของเดือน |