

คู่มือ

การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
และการประเมินผลการสอน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตามประกาศ ก.พ.อ.

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา
แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะกรรมการ

พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



คู่มือ

การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

และ

การประเมินผลการสอน

(ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕)

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๒๕๖๗

❖ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชุติมา สัจจานันท์	ประธานกรรมการ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์	กรรมการ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สิริวรรณ ศรีพหล	กรรมการ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.อรอนงค์ นัยวิกุล	กรรมการ
ศาสตราจารย์ ดร.โกสินทร์ จันทน์ไทย	กรรมการ
ศาสตราจารย์ ดร.ศากุน บุญอิต	กรรมการ
ศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ สุขสำราญ	กรรมการ

❖ คณะผู้จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการสอนจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชุติมา สัจจานันท์	ประธานกรรมการ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สิริวรรณ ศรีพหล	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
ศาสตราจารย์เกียรติคุณวิกรณ์ รักษ์ปวงชน	สาขาวิชานิติศาสตร์
รองศาสตราจารย์ ดร.อรุณี หรดาล	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีศักดิ์ จินดานุรักษ์	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล	สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

❖ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัย

ราชภัฏเทพสตรี

ผู้ช่วยผู้จัดทำ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธาสินี ศิริโกศาภิรมย์	เลขานุการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรวิทย์ แนนเนียร	ผู้ช่วยเลขานุการ

❖ สถานที่ติดต่อ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
งานการเจ้าหน้าที่และนิติกร สังกัด สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐

อีเมล : academiccranks_tru@lawasri.tru.ac.th

(๑)

คำนำ

คู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและการประเมินผลการสอนนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ผู้ขอประเมินผลการสอนใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และคณะกรรมการประเมินผลการสอนใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการสอน เนื้อหาสาระของคู่มือ แบ่งเป็น ๔ ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ ๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตอนที่ ๒ การจัดทำเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตอนที่ ๓ การประเมินผลการสอน และตอนที่ ๔ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีและผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารเพื่อใช้เตรียมความพร้อมในการขอรับการประเมินผลการสอนและการประเมินผลการสอนได้อย่างเป็นระบบ เป็นรูปธรรม เทียบตรงและเชื่อถือได้ต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กรกฎาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
ตอนที่ ๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	๑
แบบที่ ๑ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	๒
แบบที่ ๒ สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์	๒
ตอนที่ ๒ การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	๔
รูปแบบ	๕
ตอนที่ ๓ การประเมินผลการสอน	๒๐
แบบประเมินผลการสอนรายบุคคล	๒๒
แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน	๒๔
เกณฑ์การประเมินผลการสอน	๒๖
แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่...	๒๙
ตอนที่ ๔ ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	๓๒
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕	

ตอนที่ ๑
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบที่ ๑ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

นิยาม

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่นรายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ดังนี้

๑. หัวข้อเรื่อง กลางหน้า ตัวอักษรหนา ขนาด ๒๐
๒. หัวข้อใหญ่ ในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด ๑๘
๓. หัวข้อรอง/ หัวข้อย่อยในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด ๑๖

แบบที่ ๒ สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์

นิยาม

ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบโดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑) จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑) จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ

รูปแบบ

เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพแบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

การเผยแพร่

ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว

การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตามตัวอักษร ดังนี้

๑. หัวข้อเรื่อง กลางหน้า ตัวอักษรหนา ขนาด ๒๐
๒. หัวข้อใหญ่ ในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด ๑๘
๓. หัวข้อรอง/ หัวข้อย่อยในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด ๑๖

อื่นๆ

ผลงานทางวิชาการที่เป็น “ตำรา” อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึงระดับมีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่านและทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น

หากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน (เอกสารแบบ ๑ และ แบบ ๒) ไปแล้ว จะนำมาเสนอเป็นตำราไม่ได้ เว้นแต่จะมีการพัฒนาจนเห็นชัดเจนว่าเป็นตำรา

(ที่มา : นิยาม ตำรา ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตอนที่ ๒

การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

-รูปแบบ-

ปกนอก

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่...

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อ นามสกุล

(กรณีมีตำแหน่งทางวิชาการ ใส่ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้าชื่อ)

สาขาวิชา.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๒๕.....

หน้าปกใน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่...
รหัสวิชา.....
รายวิชา.....

ชื่อ นามสกุล

(กรณีมีตำแหน่งทางวิชาการ ใส่ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้าชื่อ)

สาขาวิชา.....

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๒๕.....

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้สอน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(...)
สารบัญ	(...)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(...)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(...)
แผนบริหารการสอนรายวิชา	...
๑. หัวข้อบรรยายเรื่อง	...
๑.๑	...
๑.๒	...
๑.๓	...
สรุป.....	...
คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด.....	...
๒. หัวข้อบรรยายเรื่อง	...
๒.๑	...
๒.๒	...
สรุป	...
คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด	...
ฯลฯ หัวข้อบรรยายอื่นๆ	...
บรรณานุกรม	...
ภาคผนวก	...

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ตารางที่	หน้า
๑.๑	...
๑.๒	...
๒.๑	...
๒.๒	...

ฯลฯ

สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ภาพที่	หน้า
๑.๑	...
๑.๒	...
๒.๑	...
๒.๒	...

ฯลฯ

แผนบริหารการสอนรายวิชา

รหัสวิชา.....

ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย).....

ชื่อรายวิชา (ภาษาอังกฤษ)

จำนวนหน่วยกิต (เช่น ๓(๓-๐-๖)).....

คำอธิบายรายวิชา

.....

นำมาจากรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒)
 ห้ามเพิ่มเติมหรือตัดออก

.....

ผลลัพธ์การเรียนรู้

เขียนผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาให้สอดคล้องกับที่ระบุไว้ใน มคอ. ๒ – ๓

๑.

๒.

๓.

ฯลฯ

แผนการสอน

สัปดาห์ที่ (จำนวนชั่วโมง)	ผลลัพธ์ การเรียนรู้	หัวข้อบรรยาย	วิธีการสอน	สื่อการสอน	วิธีการและเครื่องมือประเมินผล การสอน
๑ (๓) เขียนตาม ลำดับให้ ครบจำนวนสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมง	ผลลัพธ์การเรียนรู้ แต่ละหัวข้อบรรยาย	เขียนให้ครอบคลุมคำอธิบาย รายวิชา (เขียนให้ครอบคลุม คำอธิบายรายวิชาและผลลัพธ์ การเรียนรู้โดยบางหัวข้ออาจใช้ เวลามากกว่า ๑ คาบ/สัปดาห์)	เขียนเทคนิควิธีการสอนที่ใช้ ในแต่ละหัวข้อ	เขียนสื่อการสอนที่ใช้	เขียนวิธีการและเครื่องมือ ประเมินผลการสอนในแต่ละ สัปดาห์/ผลลัพธ์การเรียนรู้/หัวข้อ บรรยาย ได้ตามความเหมาะสม
๒-๓ (๖) อาจารย์รวม บางสัปดาห์เข้า ด้วยกันได้ กรณีที่ หัวข้อมีเนื้อหา โดยใช้หัวข้อ บรรยายเป็นหลัก					

หมายเหตุ ขอให้ศึกษาแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการสอนในตอนที ๓ การประเมินผลการสอน เพื่อเป็นแนวทางการเขียนให้เป็นระบบและ
สอดคล้องกัน

สรุปจำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา (ให้สัมพันธ์กับที่ระบุไว้ใน มคอ.)

ภาคทฤษฎีการบรรยาย	ภาคปฏิบัติ (การฝึกปฏิบัติ/ ภาคสนาม/การฝึกงาน)	การศึกษาด้วยตนเอง	รวม

รายชื่อบทความ หนังสือ เอกสารอ่านประกอบแหล่งความรู้ เว็บไซต์

เขียนตามรูปแบบ APA หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ศึกษาแนวทางและเกณฑ์การประเมินผล การสอนในตอนี่ ๓ การประเมินผลการสอน เพื่อเป็นแนวทางการเขียนให้เป็นระบบและสอดคล้องกัน

๑. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....

กำหนดจำนวนหัวข้อได้ตามความเหมาะสมโดยให้ครอบคลุมคำอธิบายรายวิชา และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้แนวทางการเขียน มีความน่าเชื่อถือ เนื้อหาแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ตามความเหมาะสมและสรุปท้ายเรื่อง พร้อมคำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด

(แบบที่ ๑ มีรายละเอียดประกอบพอสมควรโดยมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย)

(แบบที่ ๒ มีรายละเอียดประกอบพอสมควรโดยมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารแบบที่ ๑)

๑. หัวข้อใหญ่

.....

.....

.....

.....

.....



ภาพที่ ๑.๑

ที่มา :

ตารางที่ ๑.๑.....

--	--	--	--	--

.....

.....

.....

ที่มา :

๑.๒ หัวข้อรอง

.....

.....

.....

๒. หัวข้อใหญ่

.....

.....

.....

๒.๑ หัวข้อรอง

.....

.....

.....

๒.๒ หัวข้อรอง

.....

.....

.....

๒.๓ หัวข้อรอง

.....

.....

.....

สรุป

.....

.....

.....

คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

(ตามรูปแบบ APA หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

[illegible]

ภาคผนวก

ภาคผนวก

Power Point หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

หากมีภาคผนวกหลายรายการให้ระบุหมายเลขหรือตัวอักษรภาคผนวก เช่น

ภาคผนวก 1
ภาคผนวก 2
ภาคผนวก 3

หรือ

ภาคผนวก ก
ภาคผนวก ข
ภาคผนวก ค

ตอนที่ ๓
การประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอน เป็นการประเมินจาก (๑) การปฏิบัติการสอนทั้งการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนหรือการสอนออนไลน์ และการประเมินจากวิดีโอที่บันทึกการถ่ายทำการปฏิบัติการสอน และ (๒) การประเมินจากเอกสารหลักฐานการสอน แบบที่ ๑ หรือ แบบที่ ๒ ประกอบกัน การประเมินผลการสอนโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การประเมินจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนด้วยตนเองหรือการสอนออนไลน์

กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอน ให้ส่งลิงก์ (Link) หรือวิดีโอการสอนในวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ คาบสอน (๕๐ นาที)

(๒) การประเมินจากวิดีโอ ให้ส่งวิดีโอการสอนในวิชาที่เสนอขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ คาบสอน (๕๐ นาที)

ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนตามแบบประเมินผลการสอน โดยใช้แนวทางการประเมินผลการสอน เกณฑ์การประเมินผลการสอน และแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตามที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

แบบประเมินผลการสอนรายบุคคล

นาย/นาง/นางสาว :

สังกัด สาขาวิชา :.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การขอประเมินผลการสอน

() ประเมินการสอนล่วงหน้า

() ประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

() ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์

ในสาขา.....อนุสาขาวิชา..(ถ้ามี).....

วิชา รหัสวิชา.....ชื่อรายวิชาที่ขอประเมินผลการสอน.....

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนเหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
๒. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media)					
๓. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong Learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ ความรู้ อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน
๗. มีความสามารถใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การร่วมงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
๑๐. เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
รวม					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

หมายเหตุ เฉพาะข้อ ๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๓
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๔
หากคณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตให้ปรับปรุง ตามประเด็นการประเมินที่กำหนด ให้ปรับปรุงให้แล้ว
เสร็จก่อนสรุปคะแนนและส่งผลการประเมินให้ ก.พ.ว. พิจารณา

สรุปผลการประเมินผลการสอน

() ผ่านการประเมิน

() ระดับชำนาญ (คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๐๐)

() ระดับชำนาญพิเศษ (คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔.๐๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน โปรดระบุเหตุผล

.....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ
 (.....)

แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน

นาย/นาง/นางสาว :

สังกัด สาขาวิชา :.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การขอประเมินผลการสอน

() ประเมินการสอนล่วงหน้า

() ประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

() ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์

ในสาขา.....อนุสาขาวิชา...(ถ้ามี).....

วิชา รหัสวิชา.....ชื่อรายวิชาที่ขอประเมินผลการสอน.....

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน (คะแนนที่ได้รับ)			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย
	ประธาน อนุกรม การ	อนุกรม การคนที่ ๑	อนุกรม การคนที่ ๒		
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนเหมาะสมเพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
๒. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media)					
๓. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน (คะแนนที่ได้รับ)			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย
	ประธาน อนุกรรม การ	อนุกรรม การคนที่ ๑	อนุกรรม การคนที่ ๒		
๗. มีความสามารถใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การทำงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
๑๐.เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกฎหมาย					
รวม					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

หมายเหตุ เฉพาะข้อ ๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๓
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ๔ หาก
คณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตให้ปรับปรุง ตามประเด็นการประเมินที่กำหนด ให้ปรับปรุงให้แล้ว
เสร็จก่อนสรุปคะแนนและส่งผลการประเมินให้ ก.พ.ว.พิจารณา

สรุปผลการประเมินผลการสอน

() ผ่านการประเมิน

() ระดับชำนาญ (คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๐๐)

() ระดับชำนาญพิเศษ (คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๔.๐๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน โปรดระบุเหตุผล

.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะอนุกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เกณฑ์การประเมินผลการสอน

เกณฑ์การประเมินผลการสอน ประกอบด้วย ๑) เกณฑ์การประเมินระดับคะแนนในแบบประเมิน และ ๒) เกณฑ์สรุปผลการประเมินผลการสอน

๑) เกณฑ์การประเมินระดับคะแนนในแบบประเมิน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน ตามเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนในแบบประเมิน ๑๐ ข้อ โดยในแต่ละหัวข้อย่อย ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

จำนวน (ข้อ)	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ ข้อ	๔ ข้อ	๕ ข้อ
คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์/การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

- ๑) มีการวางแผนการสอนที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกองค์ประกอบ
- ๒) กำหนดจุดมุ่งหมายการสอน/ผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล
- ๓) เลือกใช้วิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทันสมัยหลากหลายวิธี เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกลุ่มผู้เรียนเพื่อให้จุดมุ่งหมายการสอน/ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน
- ๔) มีการวางแผนการสอนที่ยืดหยุ่น ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ในกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย
- ๕) ทุกองค์ประกอบของการวางแผนการสอนมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

๒. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัย

- ๑) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนด้วยความกระตือรือร้น
- ๒) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อการสอนที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (active Learning) ที่หลากหลาย
- ๓) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อการสอนสอดคล้องกับผู้เรียน จุดมุ่งหมาย/ผลลัพธ์การเรียนรู้และหัวข้อบรรยาย
- ๔) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อการสอน ที่ส่งเสริมการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้สอนทั้งแบบออฟไลน์และออนไลน์
- ๕) มีการใช้คำถามเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ และใช้ความคิดระดับสูง

๓. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้

- ๑) มีรายชื่อบทความ หนังสือ เอกสารอ่านประกอบ แหล่งความรู้ เว็บไซต์มีความเชื่อถือได้ ทันสมัย และสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา
- ๒) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ และใช้เครื่องมือเข้าถึงแหล่งความรู้ที่หลากหลาย
- ๓) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนประเมินแหล่งความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และความรู้ที่ได้รับอย่างมีวิจารณญาณ

๔) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และความรู้ที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๕) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาองค์ความรู้ด้วยตนเอง

๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

๑) มีการวางแผนการสอนที่ใช้วิธีการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ และสังเคราะห์

๒) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เรียน

๓) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดสังเคราะห์ความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เรียน

๔) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้

๕) มีผลงาน/พฤติกรรมของผู้เรียนที่แสดงการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ อย่างมีเหตุผล

๕. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑) มีการสอดแทรกเนื้อหาจากวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่เรียน

๒) มีการเน้นให้เห็นความสำคัญของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ทบทวนความรู้วิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) มีการเชื่อมโยงเนื้อหาวิชาที่สอนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) มีการบูรณาการเนื้อหาวิชาที่สอนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน ประสพการณ์ตามความเหมาะสม

๑) มีการวางแผนการสอนให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและ แลกเปลี่ยนประสพการณ์

๒) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

๓) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น อย่างสร้างสรรค์

๔) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนประสพการณ์อย่างทั่วถึง

๕) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนประสพการณ์ที่สามารถนำไปใช้/ประยุกต์ใช้หรือต่อยอดได้

๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมุติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๑) มีการวางแผนการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่ทันสมัย

๒) มีการวางแผนการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่เหมาะสมกับเนื้อหา

๓) มีการวางแผนการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่เหมาะสมกับผู้เรียน

๔) มีการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอย่างหลากหลาย

๕) มีการใช้สื่อที่สามารถจำลองสถานการณ์สมมุติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๘. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การทำงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น

- ๑) มีการวางแผนการสอนให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์
- ๒) มีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิสัมพันธ์โดยการทำงานร่วมกัน
- ๓) มีมีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์การแก้ไขปัญหา
- ๔) มีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมให้ผู้เรียนรับฟังและแสดงความคิดเห็น
- ๕) มีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมส่งเสริมการปรับตัวและทัศนคติเชิงบวกของผู้เรียน

๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน

- ๑) ใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพและหลากหลาย
- ๒) ใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่เหมาะสมกับผู้เรียนและเนื้อหาที่ประเมิน
- ๓) ใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/ผลลัพธ์การเรียนรู้
- ๔) ใช้วิธีการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมิน
- ๕) นำผลการประเมินมาใช้พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑๐. เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมายให้ประเมินเชิงคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามหัวข้อที่กำหนด : แผนการสอนและหัวข้อการบรรยาย

กรณีคณะอนุกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ให้ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะก่อนแล้วจึงประเมินผล

การให้คะแนน หัวข้อแผนการสอน ๓๐ คะแนน และหัวข้อบรรยาย ๗๐ คะแนน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน หากด้วย ๒๐ เป็นคะแนนเฉลี่ยผลของคะแนนข้อ ๑๐

๒) เกณฑ์สรุปผลการประเมินผลการสอน

ระดับ	คะแนนรวมเฉลี่ย
ระดับชำนาญ	ไม่น้อยกว่า ๓.๐๐
ระดับชำนาญพิเศษ	ไม่น้อยกว่า ๔.๐๐

แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่....
(ประกอบการประเมินตามแบบประเมินผลการสอนในข้อ ๑๐)

นาย/นาง/นางสาว :

สังกัด สาขาวิชา : คณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วิชา รหัสวิชา ชื่อรายวิชา

๑. แผนการสอน (๓๐ คะแนน) ➤ คะแนนที่ได้.....คะแนน

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (แนวทางในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง)

๑.๑ การแบ่งเนื้อหาสอนในแต่ละสัปดาห์ (มีความเหมาะสม และสมดุลในแต่ละสัปดาห์)

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

๑.๒ การเขียนผลลัพธ์การเรียนรู้ (มีความสอดคล้องกับหัวข้อบรรยาย)

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

๑.๓ เทคนิค/วิธีการสอน (มีความหลากหลาย และสอดคล้องกับเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละหัวข้อ)

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

๑.๔ สื่อการสอน /แหล่งเรียนรู้ (มีความหลากหลาย โดยเฉพาะการใช้สื่อดิจิทัลและการใช้แหล่งเรียนรู้
อย่างเหมาะสม)

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

๑.๕ วิธีการและเครื่องมือประเมินผลการสอน (มีความสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาที่สอน)

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

๒. หัวข้อบรรยาย (๗๐ คะแนน) ➤ คะแนนที่ได้.....คะแนน

- ครอบคลุมเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาและนำเสนออย่างเป็นระบบ
- ให้รายละเอียดประกอบพอสมควร
- มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย
- คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ
(.....)

ตอนที่ ๔
ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การประเมินผลการสอนประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ก.พ.อ.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“คณบดี” หมายถึง คณบดีที่ผู้ขอประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสังกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ประธานคณะกรรมการ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

“ผู้ขอประเมินผลการสอน” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรเงินรายได้ตำแหน่งวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่เสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและผู้ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายถึง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผลการสอน” หมายถึง คุณภาพการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนที่ครอบคลุมข้อมูลที่เป็น
ทุก ๆ ด้านโดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสม
กับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และ
สอดคล้องกับผลลัพธ์หรือการเรียนรู้ที่คาดหวังรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็น
เอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็น
เนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้
สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็น
ระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑)
จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑) จัดเป็น
เครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ขอประเมินผลการสอน มีดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบ
ค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน

(๓) กรณีที่ผู้ขอประเมินผลการสอน สอนคนเดียวจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการ
ประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่สอน แล้วแต่กรณี ได้ทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอน
ร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอ
ประเมินผลการสอนเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๖ ให้คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ
ประเมินผลการสอนประกอบด้วยโดยคณะกรรมการประจำคณะประกอบด้วย

(๑) คณบดีต้นสังกัดของผู้ขอประเมินผลการสอน เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่ง
ทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชา
ที่ขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน

จำนวน ๑ คน

เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่ง
ทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชา
ที่ขอกำหนดตำแหน่ง หรือสาขาที่สัมพันธ์กัน

จำนวน ๑ คน

เป็นอนุกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ
กรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอประเมินผลการสอน ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีหรือบุคคลที่
เหมาะสมเป็นประธานอนุกรรมการแทน

กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอประเมินผลการสอน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผล
การสอน โดยให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานอนุกรรมการ

กรณีที่ไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอใน
สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน ตามข้อ ๕ (๓) ให้คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
ประจำคณะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕(๒) เพิ่มเติมอีก ๑ คนเป็นอนุกรรมการ

ทั้งนี้ อนุกรรมการตามข้อ ๕ (๒) และ ๕ (๓) จะต้องไม่เป็นบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนหรือผลงาน
ทางวิชาการ

(๒) เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของผู้ขอประเมินผลการสอน

(๓) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม กับผู้ขอประเมินผลการสอน

ข้อ ๗ ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการ
สอนจริงในห้องเรียน หรือการสอนออนไลน์ หรือการประเมินจากวิดีโอทัศน์การสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการ
ประเมินผลการสอน

ข้อ ๘ ให้ผู้ขอประเมินผลการสอนเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ดังนี้

(๑) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ สำหรับการ
เสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งผู้ขอประเมินผลการสอนต้องจัดทำให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(๒) กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอน ให้ส่งลิงก์
(Link) หรือวิดีโอทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการ
สอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

(๓) กรณีการประเมินจากวิดีโอทัศน์การสอน ให้ส่งวิดีโอทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมิน
ผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

ข้อ ๙ ให้คณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนตามแบบประเมินผลการสอน โดยใช้
แนวทางการประเมินผลการสอน เกณฑ์การประเมินผลการสอน และแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ใน
การประเมินผลการสอน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ กระบวนการประเมินผลการสอน

(๑) ให้ผู้ขอประเมินผลการสอน เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
ตามข้อ ๘ ต่อคณะต้นสังกัด โดยต้องจัดทำให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่
คณะกรรมการกำหนด

(๒) ให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย ตรวจสอบความครบถ้วนของ
เอกสารหลักฐานตาม ๑๐(๑) และเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการ
ประเมินผลการสอน ตามองค์ประกอบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการประจำคณะ เสนอรายนามคณะอนุกรรมการตาม ข้อ ๖ พร้อมข้อมูล
ประวัติผู้ทรงคุณวุฒิตามแบบที่กำหนดต่อประธานคณะกรรมการ

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

กรณีที่คณะกรรมการมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอประเมินผลการสอนต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียง ๑ ครั้งและไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ขอประเมินผลการสอนไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอประเมินผลการสอนไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะ

(๕) ให้เลขานุการคณะกรรมการสรุปและรายงานผลการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ และส่งผลการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ฉบับปรับปรุงสมบูรณ์ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการสอน ทั้งในรูปแบบเอกสารและไฟล์เอกสาร (PDF) ผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (e-Office Automation) ต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

เมื่อได้รับเรื่องการประเมินผลการสอน ตามข้อ ๑๐(๕) ให้เลขานุการคณะกรรมการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๑ เกณฑ์การประเมินผลการสอน

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญ

(๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญพิเศษในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญพิเศษ

ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้ระบุผลการประเมินในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓ และแบบ ก.พ.อ. ๐๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ผู้ขอประเมินผลการสอน อาจขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนวันที่เสนอขอ กำหนดตำแหน่งก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผลการประเมินผลการสอนมีอายุได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเห็นชอบผลการประเมิน

ข้อ ๑๓ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยของประธานคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชุติมา สัจจานันท์)
ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



การจัดทำเอกสารหลักฐาน
ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
และการประเมินผลการสอน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)