

**แบบประเมินผลการสอนเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
และศาสตราจารย์**

ในสาขาวิชา.....

ของ.....

สังกัดภาควิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		๔	๓	๒	๑
๑	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ตัวอย่าง มีการลำดับหัวข้อสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม มีการวางแผนการสอนในหัวข้อที่สอนทุกครั้ง โดยแผนการสอนนั้นมีการระบุวัตถุประสงค์ของการสอนที่ชัดเจน วัดได้ มีเค้าโครง เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีการกำหนดวิธีการสอน สื่อการสอน ตลอดจนงานประเมินการสอน ความชัดเจนในจุดมุ่งหมายของรายวิชา				
๒	มีความสามารถให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน ตัวอย่าง มีการสอน ตั้งคำถาม มอบหมายงาน ให้นักศึกษา วิเคราะห์ คำตอบและแก้ปัญหา				
๓	มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา ตัวอย่าง มีการใช้วิธีการสอนแบบต่างๆ ไม่ใช่วิธีการสอนแบบใดแบบหนึ่ง เพียงอย่างเดียว การบรรยายแจ่มชัดและรัดกุม สร้างบรรยากาศที่ดีในการสอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอน และสนใจต่อบทเรียน				
๔	มีความสามารถชี้ให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่าง ชี้แนะความสัมพันธ์กับเนื้อหาที่กำลังสอน ตั้งคำถามและกระตุ้น ให้นักศึกษาตอบ โดยใช้พื้นความรู้จากรายวิชาอื่นที่เรียนมาแล้ว				
๕	มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม ตัวอย่าง ดูจากแผนการสอน และสอบถามนักศึกษา				

ลำดับที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		๔	๓	๒	๑
๖	มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม ตัวอย่าง ดูจากแผนการสอน หรือสอบถามนักศึกษา จัดให้มีการสอนแบบกิจกรรมกลุ่มย่อยเป็นครั้งคราวในหัวข้อที่รับผิดชอบ สอนหรือตั้งคำถามให้นักศึกษาทั้งชั้น ได้อภิปรายแสดงความคิดเห็น				
๗	มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี ตัวอย่าง ดูจากความสามารถในการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน หรือสอบถามนักศึกษา				
๘	มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน ตัวอย่าง ดูจากการให้เกรดวิชาที่สอบ ดูข้อสอบ มีการประเมินผลการสอนของตนเองในระหว่างที่สอน หลังการสอน เช่น ตั้งคำถาม ทำข้อสอบ มีความสามารถออกข้อสอบที่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่กำหนด				
๙	มีความรับผิดชอบในการสอน การสอบ และการส่งเกรดตามกำหนดเวลา ตัวอย่าง สอนเป็นไปตามแผน มีความตรงต่อเวลาในการสอน การสอบ และการส่งเกรด				
๑๐	มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน ตัวอย่าง การพูด การเขียน การเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบ การติดตามนักศึกษา การจัดระเบียบเนื้อหาวิชา การให้เกียรติผู้เรียน มีความสามารถในการจัดทำสื่อการสอนได้เอง ชัดเจน ได้เนื้อหา พูดเสียงดังฟังชัด ใช้ภาษาสำเนียงถูกต้อง มีวิธีการเน้นสรุปประเด็นสำคัญที่ชัดเจน และเข้าใจง่าย				
ระดับคะแนนเฉลี่ย .....					

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ

(.....)

## คำชี้แจงและวิธีการในการประเมินผลการสอน

จากรายละเอียดการประเมินผลการสอนและเอกสารตามตำแหน่งทางวิชาการ ดังกล่าว ได้กำหนดบุคคลผู้ทำหน้าที่ประเมินไว้ ดังนี้

๑. มอบคณะอนุกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารตามตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
๒. ให้คณะฯ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการทำหน้าที่ประเมินตามข้อ ๑ ต้องมีไม่น้อยกว่า ๓ ราย ประกอบด้วย
  - คณบดี / รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
  - หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชา
  - ผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัยฯ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้เสนอขอในสาขาที่ชำนาญการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์) หากไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัยฯ ให้พิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ประเมินแทน / ในกรณีที่หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขามีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้เสนอแล้ว จะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้เสนอขอผลงาน ก็ได้
๓. ให้คณะอนุกรรมการ ทำการประเมินผลการสอนไว้ล่วงหน้า หรือตั้งแต่มีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จะประเมินกี่ครั้งก็ได้ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการประเมินผลการสอนต้องไม่เกิน ๒ ปี ทั้งนี้รูปแบบการประเมินผลการสอนให้อยู่ในดุลพินิจของคณะอนุกรรมการ
๔. ในกรณีที่ประธานคณะอนุกรรมการ หรือ อนุกรรมการ เป็นผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้อธิการบดี แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการแทน
๕. การเสนอผลการประเมินผลการสอนเพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอสรุปผลรวมเพียงครั้งเดียว
๖. ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนใส่ในแต่ละช่องที่มีการประเมิน โดยมีค่าระดับคะแนน ดังนี้
  - ๖.๑ ๔ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
  - ๖.๒ ๓ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
  - ๖.๓ ๒ มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง
  - ๖.๔ ๑ มีค่าคะแนนเท่ากับ พอใช้
๗. ให้เอาค่าระดับคะแนนรวมกันทุกช่องแล้วหารด้วยจำนวนข้อ คือ ๑๐ โดยระดับคะแนนเฉลี่ย
  - ๗.๑ มีความชำนาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๘ (ร้อยละ ๗๐)
  - ๗.๒ มีความชำนาญพิเศษในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๒ (ร้อยละ ๘๐)
  - ๗.๓ มีความเชี่ยวชาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๖ (ร้อยละ ๙๐)

**แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน**  
**การขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์**  
**(สำหรับอนุกรรมการผู้ประเมิน)**

.....

**ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน**

ชื่อ-สกุล..... วุฒิ .....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น.....บาท

**เอกสารที่เสนอเพื่อประเมิน**

- ( ) เอกสารประกอบการสอน.....
- ( ) เอกสารคำสอน.....

**คำจำกัดความ**

เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน

ผลการพิจารณาเบื้องต้น ต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. ฉบับที่ ๒ (๒๕๕๐) คือ

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกัน ไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

**ผลการประเมิน**

หัวข้อการประเมิน	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ควรปรับปรุง (๒)	พอใช้ (๑)
๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา (เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน)				
๒. ความครอบคลุมคำอธิบายรายวิชา (เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชา)				
๓. การจัดลำดับเนื้อหา (การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน ทำให้เข้าใจง่าย)				
๔. รูปแบบในการเขียน (ระบุนิยามความคิดรวบยอดได้ชัดเจนและอธิบายขยายความคิดรวบยอดสามารถสื่อความหมายได้ดี อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจ มีความประณีตในการจัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้องมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้ อย่างเหมาะสม)				
๕. การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน (การศึกษาค้นคว้า ตำราหนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่าน ได้มีความรู้และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง)				

หัวข้อการประเมิน	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ควรปรับปรุง (๒)	พอใช้ (๑)
๖. ความถูกต้องในการใช้ภาษา (การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษา ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคความถูกต้องตามหลักวิชาการ )				
๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง (เช่น ข้อวิพากษ์ วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์ เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป หรือการให้แนวคิดหรือบูรณาการความรู้ที่เกิดจากการ วิเคราะห์และสังเคราะห์)				
๘. คุณค่าของเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน (ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือ มีประโยชน์ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและ สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้)				
รวม				
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{๘}$ ข้อ				
๘				

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมินเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน  
(สำหรับคณะกรรมการผู้ประเมิน)

.....

**ข้อมูลผู้รับการประเมิน**

ชื่อ-สกุล.....วุฒิ.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น.....บาท

**ผลการประเมินเอกสารที่เสนอเพื่อประเมิน**

( ) เอกสารประกอบการสอน.....

( ) เอกสารคำสอน.....

ประธานอนุกรรมการ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมิน .....

อนุกรรมการคนที่ ๑ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมิน .....

อนุกรรมการคนที่ ๒ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมิน .....

คะแนนเฉลี่ยที่รวมทั้ง ๓ ราย = .....

๓

๓

สรุปคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินทั้ง ๓ ราย .....

**สรุปผลการประเมิน**

คะแนน ๓.๒๖ – ๔.๐๐ ( ) อยู่ในระดับดีมาก

คะแนน ๒.๕๑ – ๔.๒๕ ( ) อยู่ในระดับดี

คะแนน ≤ ๒.๕๐ ( ) อยู่ในระดับควรปรับปรุง

ลงชื่อ..... ประธานอนุกรรมการ

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบประเมินสื่อการสอน**  
**การขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์**  
**(สำหรับอนุกรรมการผู้ประเมิน)**

**ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน**

ชื่อ-สกุล..... วุฒิ .....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น.....บาท

**ประเภทของสื่อการสอนที่เสนอเพื่อประเมิน**.....

**ชื่อเรื่อง**.....

**ผลการประเมินสื่อการสอน**

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น (๔)	ดีมาก (๓)	ดี (๒)	พอใช้ (๑)
๑. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์และถูกต้อง				
๒. แนวคิดและการนำเสนอชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ				
๓. มีการเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ				
๔. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้				
<b>รวม</b>				
<b>คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = คะแนนรวม ๔ ข้อ</b> <b>๔</b>				

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมินสื่อการสอน  
การขอกำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์  
(สำหรับคณะกรรมการผู้ประเมิน)

.....

ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... วุฒิ.....  
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....  
รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น.....บาท

ประเภทของสื่อการสอนที่เสนอเพื่อประเมิน.....

ชื่อเรื่อง.....

ผลการประเมินสื่อการสอน

ประธานอนุกรรมการ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมิน .....

อนุกรรมการคนที่ ๑ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมิน .....

อนุกรรมการคนที่ ๒ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมิน .....

คะแนนเฉลี่ยที่ได้อverage ทั้ง ๓ ราย = .....

๓

๓

สรุปคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินทั้ง ๓ ราย .....

สรุปผลการประเมิน

คะแนน ๓.๒๖ – ๔.๐๐ ( ) อยู่ในระดับดีเด่น

คะแนน ๒.๕๑ – ๓.๒๕ ( ) อยู่ในระดับดีมาก

คะแนน  $\leq$  ๒.๕๐ ( ) อยู่ในระดับดี

ลงชื่อ..... ประธานอนุกรรมการ

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....