



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการสอนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการทั่วไป และเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเฉพาะด้าน ครบคลุมข้อมูลที่เป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ สามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผล ถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ ก.พ.ว. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือส่วนงานภายในซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย

“ก.พ.ว.” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“ผู้ขอประเมินผลการสอน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง หรือขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า

“ผลการสอน” หมายความว่า คุณภาพการสอนของผู้ขอรับการประเมินที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้านโดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์หรือการเรียนรู้ที่คาดหวัง รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ข้อ ๕ ผู้ขอประเมินผลการสอน ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาคหรือเทียบเท่า และจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน กรณีที่ผู้ขอทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๖ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๖.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนได้ดังนี้

๖.๑.๑ เอกสารที่ผู้ขอประเมินผลการสอนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ตนเองสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือสำเนาเย็บเล่ม หรือในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Document Files, Text Files และ PDF Files

๖.๑.๒ PowerPoint Slide หรือ Presentation Files หรือสื่อการสอนออนไลน์ หรือคอมพิวเตอร์ช่วยสอน(CAI) หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลแบบอื่น ๆ ของผู้ขอประเมินการสอนที่ใช้สอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ตนเองสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาสาระวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ภาพต่อหนึ่งคาบเรียน หรืออาจแนบ มคอ.๓ รายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๖.๒ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเช่นเดียวกับข้อ ๖.๑.๑ หรือ ๖.๑.๒ โดยเนื้อหาสาระและวิธีการสอนต้องมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น

รายชื่อบทความ หรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ อาจพัฒนามาจากรายวิชาที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ก็ได้

ข้อ ๗ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ต้องเป็นรายวิชาเดียวกันกับผู้ขอประเมินผลการสอนจะขอรับการประเมินผลการสอน

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้ขอประเมินผลการสอนทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ซึ่งรวมกันแล้วสามหน่วยกิต สามารถขอประเมินผลการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งที่ปรากฏในเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนก็ได้

ข้อ ๙ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ต้องแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้สอนให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๑๐ ผู้ขอประเมินผลการสอน อาจขอรับการประเมินผลการสอนจากหน่วยงานต้นสังกัดล่วงหน้าก่อนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินผลการสอนมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการสรุปผลการประเมินผลการสอน

กรณีผู้ขอประเมินผลการสอน ผ่านการประเมินผลการสอนก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และผลการสอนนั้นมีอายุยังไม่ครบ ๒ ปี ให้ใช้ผลการสอนนั้นได้ต่อไปจนกว่าจะครบระยะเวลา ๒ ปี

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ขอประเมินผลการสอนสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑๑.๑ หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองคณบดี/ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ เป็นประธานอนุกรรมการ

๑๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการในหน่วยงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง ในสาขาวิชาที่เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต่างหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้

๑๑.๓ หัวหน้าสำนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานบุคคลของหน่วยงานที่ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนสังกัด เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จากความสามารถในการสอนตามแนวทาง ดังนี้

๑๒.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

๑๒.๒ มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)

๑๒.๓ มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถเสาะแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong learner)

๑๒.๔ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผล ในวิชาที่สอน

๑๒.๕ มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๖ มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๑๒.๗ มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๑๒.๘ มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (Interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น

๑๒.๙ มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน กำหนดค่าระดับคะแนน และการแปลความหมายคะแนน ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศ ดังนี้

๑๓.๑ ค่าระดับคะแนน

ดีมาก เท่ากับ ๕ คะแนน

ดี เท่ากับ ๔ คะแนน

ปานกลาง เท่ากับ ๓ คะแนน

พอใช้ เท่ากับ ๒ คะแนน

ควรปรับปรุง เท่ากับ ๑ คะแนน

๑๓.๒ การแปลความหมายของคะแนน

๑๓.๒.๑ ผลการสอน กำหนดดังนี้

คะแนนตั้งแต่ ๓๗ ขึ้นไป หมายถึง ดีมาก/มีความชำนาญพิเศษในการสอน

คะแนนระหว่าง ๒๘ - ๓๖ หมายถึง ดี/มีความชำนาญในการสอน

คะแนนน้อยกว่า ๒๗ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

๑๓.๒.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน กำหนดดังนี้

คะแนนตั้งแต่ ๒๑ ขึ้นไป หมายถึง ดีมาก

คะแนนระหว่าง ๑๖ - ๒๐ หมายถึง ดี

คะแนนน้อยกว่า ๑๕ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

ข้อ ๑๔ ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีคะแนนประเมินผลการสอนในระดับดีขึ้นไป จึงถือว่ามีความชำนาญในการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องมีคะแนนระดับดีขึ้นไป

ข้อ ๑๕ ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีคะแนนประเมินผลการสอนในระดับดีมาก จึงถือว่ามีความชำนาญพิเศษในการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องมีคะแนนระดับดีขึ้นไป

ข้อ ๑๖ ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการประเมินผลการสอน ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ขั้นตอนการประเมินผลการสอน มีดังนี้

๑๖.๑.๑ ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งยื่นเรื่องขอรับการประเมินผลการสอน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอรับการประเมินผลการสอน มีความประสงค์ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

(๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินผลการสอน มีความประสงค์ขอรับการประเมินผลการสอนเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ยื่นแบบคำขอรับการประเมินผลการสอน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการ

๑๖.๑.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอนตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑

๑๖.๑.๓ คณะกรรมการ ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอรับการประเมินผลการสอน ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศ

๑๖.๒ วิธีการประเมินผลการสอน มีดังนี้

๑๖.๒.๑ คณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอน โดยการประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน หรือการสอนออนไลน์ หรือประเมินจากวิดีโอทัศน์การสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนสำหรับการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอน ให้ผู้ขอประเมินผลการสอนส่งลิงก์ (Link) หรือวิดีโอทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอน ที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

๑๖.๒.๒ คณะกรรมการสรุปผลการประเมิน โดยใช้แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน แนบท้ายประกาศ โดยอาจมีการประชุมร่วมกันหรือไม่ประชุมก็ได้

กรณีที่คุณคณะกรรมการมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอประเมินผลการสอนต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียง ๑ ครั้ง และไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ขอประเมินผลการสอน ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอประเมินผลการสอนไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้เลขานุการคณะกรรมการ รายงานผลต่อหน่วยงาน

๑๖.๒.๓ เลขานุการคณะกรรมการ สรุปลงและรายงานการประเมินผลการสอน ในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓ แบบ ก.พ.อ. ๐๔ ส่วนที่ ๒ แบบ ก.พ.อ. ๐๖ ส่วนที่ ๓ และแบบ ก.พ.อ. ๐๗ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี เสนอหน่วยงาน

๑๖.๒.๔ หน่วยงาน เสนอผลการประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ต่อกองบริหารงานบุคคล

๑๖.๒.๕ กองบริหารงานบุคคล เสนอผลการประเมินผลการสอนต่อ ก.พ.ว. เพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ขอประเมินผลการสอนไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินผลการสอน อาจขอทบทวนผลการพิจารณาต่อ ก.พ.ว. ได้ โดยแสดงเหตุผลสนับสนุน และการขอทบทวนดังกล่าวให้ยื่นเรื่องภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลการประเมินผลการสอน ความเห็นของ ก.พ.ว. ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการสอนที่หน่วยงานรับเรื่องไว้ หรือได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนไว้แล้วแต่ยังไม่ดำเนินการประเมินผลการสอน หรืออยู่ในขั้นตอนการประเมินผลการสอนของคณะกรรมการประเมินการสอน หรือคณะกรรมการประเมินการสอนได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่สรุปผลการสอน ก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๙ ให้ประธาน ก.พ.ว. รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.พ.ว. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(ศาสตราจารย์ยุทธิน ญ นคร)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาดำเน้่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบประเมินคุณภาพการสอน
เพื่อข้อกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมินผลการสอน

- คำชี้แจง :** ๑. ให้กรอกคะแนนลงในช่องคะแนน โดยมีค่าระดับของคะแนน ดังนี้
 ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = พอใช้ ๑ = ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง
๒. คะแนนการประเมินผลการสอน ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องอยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องอยู่ในระดับ “ดีมาก” จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
๓. เกณฑ์การแปลผลคะแนนการประเมินคุณภาพการสอน ดังนี้
- คะแนนตั้งแต่ ๓๗ ขึ้นไป ดีมาก
 - คะแนนระหว่าง ๒๘ – ๓๖ ดี
 - คะแนนน้อยกว่า ๒๗ ไม่ผ่านเกณฑ์ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	คะแนน
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนไว้อย่างชัดเจน สามารถคัดเลือกการเรียนการสอนได้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เอกสารหลักฐานมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย	
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย มีการยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล	
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต	
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน	
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม	
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล	
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ และรับความคิดเห็น	
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน	
คะแนนรวม	

สรุปคุณภาพการสอน

- ดีมาก ดี ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

ชื่อวิชาและรหัสวิชา

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

คำชี้แจง : ๑. ให้กรอกคะแนนลงในช่องคะแนน โดยมีค่าระดับของคะแนน ดังนี้

๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = พอใช้ ๑ = ไม่ผ่านเกณฑ์/ควรปรับปรุง

คะแนนการประเมินผลการสอน ต้องอยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๒. เกณฑ์การแปลผลคะแนนการประเมินคุณภาพการสอน ดังนี้

- คะแนนตั้งแต่ ๒๑ ขึ้นไป ดีมาก

- คะแนนระหว่าง ๑๖ – ๒๐ ดี

- คะแนนน้อยกว่า ๑๕ ไม่ผ่านเกณฑ์ควรปรับปรุง

ลักษณะคุณภาพ	คะแนน
๑. เนื้อหามีความถูกต้องและทันสมัย	
๒. เนื้อหาครอบคลุมรายวิชา	
๓. การจัดลำดับเนื้อหา รูปแบบในการเขียน การใช้ภาษา การศึกษาค้นคว้าเอกสาร การอ้างอิงมีความถูกต้อง	
๔. การเสนอแนวคิดของตนเอง	
๕. คุณค่าของเอกสาร	
คะแนนรวม	

สรุปคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ดีมาก ดี ไม่ผ่านเกณฑ์ควรปรับปรุง

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปผลการประเมิน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน
สังกัด คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

- คำชี้แจง : ๑. ให้กรอกตัวเลขค่าคะแนนของคณะกรรมการในช่องคะแนนที่ได้ และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคุณภาพ ดีมาก หรือ ดี หรือ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง
๒. คะแนนคุณภาพการสอน มีค่าคะแนน ดังนี้
- คะแนนตั้งแต่ ๓๗ ขึ้นไป เท่ากับ ดีมาก /มีความชำนาญพิเศษในการสอน
 - คะแนนระหว่าง ๒๘ - ๓๖ เท่ากับ ดี /มีความชำนาญในการสอน
 - คะแนนน้อยกว่า ๒๗ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง
๓. คะแนนคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน มีค่าคะแนน ดังนี้
- คะแนนตั้งแต่ ๒๑ ขึ้นไป เท่ากับ ดีมาก
 - คะแนนระหว่าง ๑๖ - ๒๐ เท่ากับ ดี
 - คะแนนน้อยกว่า ๑๕ ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

คุณภาพการสอน

คณะกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานกรรมการ	
กรรมการ	
เฉลี่ย	

ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยเฉลี่ย ดีมาก ดี ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

คุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

คณะกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานกรรมการ	
กรรมการ	
เฉลี่ย	

ผลการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนโดยเฉลี่ย ดีมาก ดี ไม่ผ่านเกณฑ์/ปรับปรุง

สรุปผลการประเมินผลการสอน

- ไม่ผ่านเกณฑ์
- ผ่านการประเมิน มีความชำนาญในการสอน (ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์)
- มีความชำนาญพิเศษในการสอน (ตำแหน่งรองศาสตราจารย์)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน ในการประชุมครั้งที่ /..... เมื่อวันที่
 เดือน พ.ศ. ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประเมินผลการสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล
 การสอน รหัสวิชา รายวิชา ของ นาย/นาง/นางสาว
 แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ(ชำนาญ/ชำนาญ
 พิเศษ) ในการสอน มีคุณภาพ (อยู่/ไม่อยู่) ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช
 มงคลศรีวิชัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบคำขอประเมินผลการสอน

เพื่อประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอประเมินผลการสอน

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง สถานะ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

เบอร์ติดต่อ..... อีเมล

มีความประสงค์ขอประเมินผลการสอน เพื่อประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอน รายวิชา.....

ซึ่งใช้ประกอบการสอนมาแล้วในภาค/ปีการศึกษา

ทั้งนี้ เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินผลการสอนในรูปแบบ.....

.....

ลงชื่อ ผู้เสนอขอตำแหน่ง

(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินการสอน



คำสั่งคณะ/วิทยาลัย.....
ที่/
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินการสอน

ตามที นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ได้ยื่นขอประเมินผลการสอนเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ทางวิชาการ นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. คณะ/วิทยาลัย
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินการสอน ราย นาย/นาง/นางสาว.....
ดังรายชื่อดังต่อไปนี้

- ๑. ชื่อ-สกุล..... ประธานอนุกรรมการ
ตำแหน่ง.....
- ๒. ชื่อ-สกุล อนุกรรมการ
ตำแหน่ง..... สังกัด
- ๓ ชื่อ-สกุล เลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการสอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ คณบดี/ผู้อำนวยการ
(.....)
คณะ/วิทยาลัย