



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘.๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ ก.พ.อ.” หมายถึงคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

“ สภามหาวิทยาลัย ” หมายถึงสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ มหาวิทยาลัย ” หมายถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ อธิการบดี ” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ คณบดี ” หมายถึง คณบดีที่ผู้ขอประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

สังกัด

“ คณะกรรมการ ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ ประธานคณะกรรมการ ” หมายถึง ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ คณะอนุกรรมการ ” หมายถึง คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

“ ผู้ขอประเมินผลการสอน ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเงินรายได้ ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่เสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและผู้ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า

“ ตำแหน่งทางวิชาการ ” หมายถึง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์

“ ผลการสอน ” หมายถึง คุณภาพการสอนของผู้ขอรับการประเมินที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้านโดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล การสอน

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้ขอประเมินผลการสอน ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค และจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน สำหรับกรณีที่มีผู้ขอประเมินผล การสอน สอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผล การสอน ในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบ ทวิภาค

ข้อ ๕ ให้คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการสอนประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) คณบดี | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน
จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน
จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดี | เป็นเลขานุการ |

กรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอประเมินผลการสอน ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีหรือบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานอนุกรรมการแทน

กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอประเมินผลการสอน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการ ประเมินผลการสอน โดยให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานอนุกรรมการ

กรณีที่ไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน ตามข้อ ๕ (๓) ให้คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕(๒) เพิ่มเติมอีก ๑ คนเป็นอนุกรรมการ

ข้อ ๖ ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนโดยการประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนหรือการสอนออนไลน์หรือการประเมินจากวิดีโอทัศน์การสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ข้อ ๗ ให้ผู้ขอประเมินผลการสอนเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ดังนี้

๗.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งผู้ขอประเมินผลการสอนต้องจัดทำให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗.๒ กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอน ให้ส่งลิงก์ (Link) หรือวิดีโอทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

๗.๓ กรณีการประเมินจากวิดีโอทัศน์การสอน ให้ส่งวิดีโอทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนตามแนวทางประเมินผลการสอนในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ กระบวนการประเมินผลการสอน

๙.๑ ให้ผู้ขอประเมินผลการสอน เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อ ๗ ต่อคณะต้นสังกัด

๙.๒ ให้สำนักงานคณบดีตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานตาม ๙.๑ และเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนตามองค์ประกอบที่คณะกรรมการกำหนด

๙.๓ ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

๙.๔ ให้เลขานุการคณะอนุกรรมการสรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา และให้คณบดีส่งผลการประเมินผลการสอนไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตและขอเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอรับการประเมินต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะอนุกรรมการได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียง ๑ ครั้งและไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ขอรับการประเมินผลการสอนไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอรับการประเมินผลการสอนไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การประเมินผลการสอน

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญพิเศษในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดีมาก

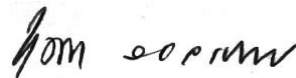
ตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดีเด่น

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

ข้อ ๑๑ ผู้ขอประเมินผลการสอน อาจขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนวันที่เสนอข้อกำหนดตำแหน่งก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผลการประเมินผลการสอนมีอายุได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเห็นชอบผลการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สุติมา สัจจานันท์)
ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตัวอย่าง
การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

-ตัวอย่าง-

ปกนอก

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่....

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อผู้สอน(ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ/วิทยาลัย.....:

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๒๕.....

-ตัวอย่าง-

ปกใน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่....

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อผู้สอน(ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ/วิทยาลัย.....:

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๒๕.....

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๓)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(๕)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(๗)
แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา	(๙)
แผนการสอนเรื่อง (ใส่ชื่อหัวข้อบรรยาย).....	๑
๑. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....	๒
๑.๑.....	๓
๑.๒.....	๕
สรุป	
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด /คำถาม/กิจกรรม	๑๕
แผนการสอนเรื่อง (ใส่ชื่อหัวข้อบรรยาย).....	๒๕
๒. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....	
๒.๑.....	๒๗
๒.๒.....	๒๙
สรุป	
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด /คำถาม/กิจกรรม	๓๕
บรรณานุกรม	๑๐๕
ภาคผนวก (ถ้ามี)	๑๐๗
(เช่น Power Point / E-Learning)	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑.๑
๑.๒
๒.๑
๒.๒

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
๑.๑
๑.๒
๒.๑
๒.๒

แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา

รหัสวิชา.....

ชื่อวิชา (ภาษาไทย).....

ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

จำนวนหน่วยกิต (เช่น ๓(๓-๐-๖)

เวลาเรียน

..... ชั่วโมง/ภาคเรียน

วัตถุประสงค์รายวิชา (ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน มคอ.๓)

๑.

๒.

๓.

ฯลฯ

คำอธิบายรายวิชา

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

นำมาจากรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)ห้ามเพิ่มเติมหรือตัดออก

แผนการสอน(ระบุให้ครบถ้วนตลอดภาคการศึกษา)

สัปดาห์ ทำและ จำนวน ชั่วโมง	หัวข้อ/รายละเอียด	เทคนิควิธีสอน	สื่อการสอน

แหล่งความรู้ / เอกสารอ่านประกอบ (Suggested reading)

เขียนตามรูปแบบ APA / ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยเน้นความทันสมัยและเชื่อถือได้

สรุปจำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา (ให้สัมพันธ์กับที่ระบุไว้ในมคอ ๓)

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง

--	--	--	--

-๒-

การประเมินผลการเรียนรู้(ตาม มคอ.๓)

ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน**	สัดส่วน ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมิน

*ระบุผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum mapping) ของรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.๒)

**วิธีการประเมิน เช่น ประเมินจากการเขียนรายงาน โครงการ การทดสอบ หรืออื่นๆ

แผนการสอนเรื่อง.....

วัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาสามารถ

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ฯลฯ

หัวข้อบรรยาย

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ฯลฯ

เทคนิควิธีการสอน

- ๑. การบรรยายเชิงอภิปราย
- ๒. การระดมสมองและการแก้ปัญหาในชั้นเรียน
- ๓. การจัดการเรียนการสอนแบบ STEM

ฯลฯ

สื่อการสอน

- ๑. เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน
- ๒. Power Point ภาพเคลื่อนไหว (Slide) ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (Animation)
- ๓. วิกิพีเดีย
- ๔. สื่อออนไลน์

ฯลฯ

การประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

หมายเหตุ ๑ หัวข้อ เขียน ๑ แผนการสอน

หัวข้อบรรยายเรื่อง.....

๑.๑ หัวข้อรอง

เนื้อหา.....(แบบที่ ๑ ให้รายละเอียดประกอบพอสมควรและมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและถูกกฎหมาย).....
.....(แบบที่ ๒ ให้มีรายละเอียดสมบูรณ์กว่าแบบที่ ๑).....
.....



ภาพที่ ๑.๑
ที่มา :
.....
.....

ตารางที่ ๑.๑.....

ที่มา:.....
.....
.....

.....
.....

๑.๒ หัวข้อรอง

.....
.....

แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด/ คำถาม/กิจกรรม

๑.
๒.
๓.

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก

Power Point หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

หากมีภาคผนวกหลายรายการให้ระบุหมายเลขหรือตัวอักษรภาคผนวก เช่น

ภาคผนวก 1
ภาคผนวก 2
ภาคผนวก 3

หรือ

ภาคผนวก ก
ภาคผนวก ข
ภาคผนวก ค

แนวทางในการประเมินผลการสอน

.....

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive media)
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จัดคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อแบบดิจิทัล (Digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน
๑๐. เสนอเอกสารหลักฐานที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

.....

แบบประเมินผลการสอน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง () ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์ () ศาสตราจารย์
 ในสาขาวิชา.....ของ นาย/นาง /นางสาว.....
 สังกัดคณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมินการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	๕ คะแนน	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจนหรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ ความรู้ อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อแบบดิจิทัล ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับและรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมินการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	๕	๔	๓	๒	๑
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๑๐. เสนอเอกสารหลักฐานที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกฎหมาย					
รวม					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

หมายเหตุ ข้อ ๑๐ จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หากอนุกรรมการมีข้อสังเกตให้ปรับปรุง ตาม
ประเด็นการประเมินที่กำหนด ให้ปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนส่งผลการประเมินให้ กพว.พิจารณา

เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น = คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔.๕๐
 ดีมาก = คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๔๙
 ดี = คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕๐ - ๓.๔๙
 พอใช้ = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๒.๔๙
 ต้องปรับปรุง = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๔๙

สรุปผลการประเมิน

() ระดับเชี่ยวชาญ(ศ.)
 () ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.)
 () ระดับชำนาญ (ผศ.)

สรุปผลการประเมิน

ผลการสอน() ผ่านการประเมิน () ระดับเชี่ยวชาญ (ศ.) ผลการประเมินระดับดีเด่น
 () ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.) ผลการประเมินระดับดีมาก
 () ระดับชำนาญ (ผศ.) ผลการประเมินระดับดี

() ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

.....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
 (.....)

แบบคำขอรับการประเมินผลการสอน

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการประเมินผลการสอน

เรียน คณบดี.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานมหาวิทยาลัย/บุคลากรเงินรายได้ ตำแหน่ง.....

.....สาขาวิชา.....สังกัดคณะ/วิทยาลัย.....

มีความประสงค์ ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และขอรับการประเมินผลการสอน โดยเสนอเอกสารประกอบการประเมินผลการสอน ดังนี้

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1 (เพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์)

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่อหลักสูตร.....

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 2 (เพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์)

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่อหลักสูตร.....

แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.อ.03) (กรณีขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และประเมินผลการสอน)

ผลงานทางวิชาการ (กรณีขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และขอรับการประเมินผลการสอน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....