



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน ดังนี้

๓.๑ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนและเอกสารที่ใช้ประเมินผลการสอนโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑.๑ คณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ

๓.๑.๒ หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าในสาขาที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ

๓.๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

๓.๑.๔ ให้คณบดีแต่งตั้งบุคลากรในสังกัด จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ตามข้อ ๓.๑.๒ ให้คณบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๓.๑.๓ เป็นอนุกรรมการแทน

ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการ ตามข้อ ๓.๑.๑ เป็นผู้เสนอข้อกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานคณะกรรมการแทน

๓.๒. ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน ผลการสอน ของผู้ที่ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ ตามแบบประเมิน ผลการสอน และแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานในการประเมินผลการสอน แบบท้ายประกาศนี้

การประเมินผลการสอนให้คณะกรรมการระบุผลการพิจารณา กรณีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญในการสอน และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีความชำนาญพิเศษในการสอน

การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้น ตามภาระงานสอนต้องมีคุณภาพดี มีการอ้างอิงแหล่งที่มาและได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว

๓.๒.๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนตาม ๓.๒.๑ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายใน เวลาดังกล่าว ให้ประธานกรรมการขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อขยายเวลาออกไปตามความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และให้คณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบแล้วรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

๓.๒.๓ ผู้ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมิน ผลการสอนและประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จากคณะต้นสังกัดล่วงหน้าก่อน ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่รับการประเมิน

๓.๓ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการสอน

- | | |
|-----------|--|
| แบบ ปส. ๑ | แบบประเมินผลการสอน (สำหรับกรรมการแต่ละคน) |
| แบบ ปส. ๒ | แบบสรุปประเมินผลการสอน (สำหรับการประชุมร่วมกัน) |
| แบบ ปส. ๓ | แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (สำหรับกรรมการแต่ละคน) |
| แบบ ปส. ๔ | แบบสรุปการประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (สำหรับการประชุมร่วมกัน) |
| แบบ ปส. ๕ | แบบรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ (สำหรับประธานคณะกรรมการประเมินผลการสอน) |
| แบบ ปส. ๖ | แบบรายงานการประเมินผลการสอนต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (สำหรับคณบดี) |

๓.๔ ลักษณะของเอกสารเพื่อการประเมินผลการสอน

๓.๔.๑ คำจำกัดความของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบที่ ๑

นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

แบบที่ ๒

นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกหัด รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูลและบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น "คำสอน" ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว

๓.๔.๒ แผนการสอน

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต้องจัดทำแผนการสอนเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ประเมินตรวจสอบความสอดคล้องของเนื้อหาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ รวมทั้งการจัดสื่อการเรียนรู้ เกณฑ์การประเมินผล อนุกรรมการประเมินต้องมีการตรวจสอบแผนการสอนให้ครบถ้วนตามหัวข้อต่อไปนี้

- (๑) ชื่อหลักสูตร
- (๒) ชื่อรายวิชาและรหัสวิชา
- (๓) ชื่ออาจารย์ผู้สอน ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางการติดต่อ
- (๔) หัวข้อเรื่องที่สอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติ
- (๕) วันเดือนปีและ เวลา ที่สอน
- (๖) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของวิชา
- (๗) เนื้อหาของเรื่องที่สอนโดยสังเขป
- (๘) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- (๙) สื่อการเรียนรู้
- (๑๐) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ

ผู้ขออาจจัดส่งผลงานอื่น ๆ ประกอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนได้ เพื่อให้เนื้อหาการสอนมีความสมบูรณ์มากขึ้น เช่น ภาพนิ่ง ภาพยนตร์ เทปบันทึกการสอน หุ่นจำลอง หรืออื่น ๆ

๓.๕ ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

๓.๕.๑ เมื่อคนบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ให้ประธานอนุกรรมการจัดประชุมอนุกรรมการ เพื่อวางแผนการประเมินอย่างอิสระที่ไม่ขัดกับประกาศนี้

๓.๕.๒ คณะอนุกรรมการจัดส่งผลการประเมินผลการสอน (แบบ ปส. ๑) และแบบประเมินเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ ปส. ๓) ให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาผลการประเมินตามที่ได้ตกลงกัน อาจจะประชุมร่วมกันหรือไม่ประชุมก็ได้ ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินอาจพิจารณาให้มีการประชุมร่วมกันก็ได้ (consensus) เพื่อหาข้อสรุป

๓.๕.๓ ประธานอนุกรรมการจัดทำข้อสรุปรายงานผลการประเมินการสอน (แบบ ปส. ๒) และแบบสรุปเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (แบบ ปส. ๔) และแบบรายงานผลการสอนไปยังคณะกรรมการประจำคณะ (แบบ ปส. ๕)

๓.๕.๔ ในกรณีที่ต้องมีการแก้ไขเอกสารตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน ก่อนการตัดสินผล ให้คณบดีแจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ขอรับการประเมินผลการสอน และ อนุกรรมการประเมินการสอนรับรองการแก้ไข

๓.๕.๕ ถ้าไม่มีการแก้ไขให้คณบดีจัดทำแบบสรุปรายงานผลการ ประเมินผลการสอน (แบบ ปส. ๖) ส่งไปยังเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

๓.๖ หลักเกณฑ์ในการประเมิน

๓.๖.๑ การประเมินผลการสอน

อนุกรรมการอาจกำหนดรูปแบบการประเมินโดยวิธีการ สังเกตการณ์สอนในห้องเรียน หรือการใช้ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา หรือการสัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ ผู้ร่วมสอน นักศึกษา ฯลฯ หัวข้อการประเมินมี ๑๐ หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี ๔ ระดับ ดังนี้

- (๑) ๔ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีเด่น
- (๒) ๓ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
- (๓) ๒ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
- (๔) ๑ มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง

อนุกรรมการแต่ละท่านประเมินในแบบประเมิน ปส. ๑ อย่างเป็นอิสระ เมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าคะแนนเฉลี่ยร่วมกัน และตัดสินผล ดังนี้

ค่าคะแนน	ผลการประเมิน
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน
๒.๐๐-๒.๗๕	มีความชำนาญในการสอน
๒.๗๖-๓.๕๐	มีความชำนาญพิเศษในการสอน
๓.๕๑ ขึ้นไป	มีความเชี่ยวชาญในการสอน

คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินผลการสอน ตามแบบ

ปส. ๒

๓.๖.๒ การประเมินปริมาณและคุณภาพของเอกสาร

อนุกรรมการประชุมหาข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันระหว่าง อนุกรรมการประเมินยึดหลักประเมินตามลักษณะคุณภาพของเอกสาร และปริมาณของเนื้อหาที่สอดคล้องกับ แนวทางการประเมินผลการสอน หัวข้อการประเมินมี ๑๐ หัวข้อ เกณฑ์การประเมินมี ๔ ระดับ คือ

- (๑) ๔ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีเด่น
- (๒) ๓ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดีมาก
- (๓) ๒ มีค่าคะแนนเท่ากับ ดี
- (๔) ๑ มีค่าคะแนนเท่ากับ ควรปรับปรุง

อนุกรรมการแต่ละท่านบันทึกผลการประเมินในแบบ ปส. ๓ อย่างเป็นอิสระ เมื่อประชุมหาข้อสรุปได้ค่าเฉลี่ยร่วมกันและตัดสินผล ดังนี้

ค่าคะแนน	ผลการประเมิน
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน
๒.๐๐-๒.๓๗๕	ดี
๒.๓๗๖-๓.๕๐	ดีมาก
๓.๕๑ ขึ้นไป	ดีเด่น

คณะอนุกรรมการจัดทำเอกสารสรุปการประเมินปริมาณและคุณภาพของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน ตามแบบ ปส. ๔

๓.๖.๓ แนวทางการประเมินผลการสอน

ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินดังต่อไปนี้

๓.๖.๓.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

๓.๖.๓.๒ มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

๓.๖.๓.๓ มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ และสามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

๓.๖.๓.๔ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

๓.๖.๓.๕ มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชา
ที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๖.๓.๖ มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และ
แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๓.๖.๓.๗ มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์
ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่าง
กระตือรือร้น

๓.๖.๓.๘ มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์
การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับ
ความคิดเห็น

๓.๖.๓.๙ มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของ
ผู้เรียนในวิชาที่สอน

๓.๖.๓.๑๐ มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน

๓.๗ ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา
เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธาน
คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ บุญชอบ พงษ์พาณิชย์)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควร ปรับปรุง ๑
๑	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย				
๒	มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน				
๓	มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
๔	มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				
๕	มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควร ปรับปรุง ๑
๖	มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
๗	มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วย สอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลอง สถานการณ์สมมติให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่าง กระตือรือร้น				
๘	มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การทำงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการ แสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และ รับความคิดเห็น				
๙	มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของ ผู้เรียนในวิชาที่สอน				
๑๐	มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอน				
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = <u>คะแนนรวม ๑๐ ข้อ</u>					
๑๐					

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสรุปประเมินผลการสอน

แบบฟอร์ม ปส. ๒

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

คณะอนุกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานอนุกรรมการ	
อนุกรรมการ ๑	
อนุกรรมการ ๒	
คะแนนเฉลี่ยคณะอนุกรรมการ	

สรุปผลการประเมิน **โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล**

คะแนน น้อยกว่า ๒.๐๐ = ไม่ผ่านการประเมิน คะแนน ๒.๐๐-๒.๗๕ = มีความชำนาญในการสอน

คะแนน ๒.๗๖-๓.๕๐ = มีความชำนาญพิเศษในการสอนคะแนน ๓.๕๑ ขึ้นไป = มีความเชี่ยวชาญในการสอน

สรุปผลการประเมิน ผ่านการประเมิน
 ไม่ผ่านการประเมิน

.....(ประธานอนุกรรมการ)
 (.....)

.....อนุกรรมการ
 (.....)

.....อนุกรรมการ
 (.....)

.....เลขานุการ
 (.....)

...../...../.....วันที่ประเมิน

แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบที่ ๑

นิยาม ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

แบบที่ ๒

นิยาม ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎการทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ปี พ.ศ. ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับในปัจจุบัน

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	ควรปรับปรุง
	๔	๓	๒	๑
ความถูกต้องของเนื้อหา				

๒.๑ ความครอบคลุมรายวิชา หมายถึง เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอนฉบับนั้น ครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหาที่ผู้เสนอรับผิดชอบ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	ควรปรับปรุง
	๔	๓	๒	๑
ความครอบคลุมรายวิชา				

๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอนทำให้เข้าใจง่าย

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การจัดลำดับเนื้อหา				

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง รูปแบบในการเขียนที่สื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจมีความประณีตในการจัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้เหมาะสม

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
รูปแบบในการเขียน				

๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษา ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคความถูกต้องตามหลักวิชาการ

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ความถูกต้องในการใช้ภาษา				

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม เช่น ข้อวิพากษ์ วิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป หรือการให้แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การเสนอแนวคิดของตนเอง				

๒.๘ คุณค่าของเอกสาร หมายถึง ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือ และประโยชน์ของเอกสาร ประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม และสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
คุณค่าของเอกสาร				

๒.๙ การบูรณาการ หมายถึง การที่ผู้สอนสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาในแต่ละบท หรือเชื่อมโยงกับแนวคิด หรือตอบประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมได้

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
การบูรณาการ				

๒.๑๐ ปริมาณของเอกสาร หมายถึง การให้รายละเอียดของเนื้อหาที่เหมาะสมกับจำนวนชั่วโมง อย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาวิชา

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น ๔	ดีมาก ๓	ดี ๒	ควรปรับปรุง ๑
ปริมาณของเอกสาร				

ข้อเสนอแนะในหัวข้อที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คะแนนเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลบวกของการประเมินข้อ ๑ - ข้อ ๑๐}}{๑๐} = \boxed{}$

๑๐

.....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

แบบสรุปการประเมินคุณภาพ
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ในสาขาวิชา.....

คณะอนุกรรมการ	คะแนนที่ได้
ประธานอนุกรรมการ	
อนุกรรมการ ๑	
อนุกรรมการ ๒	
คะแนนเฉลี่ยคณะอนุกรรมการ	

สรุปผลการประเมิน **โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล**

เกณฑ์การประเมิน

ค่าคะแนน	การประเมิน	คุณภาพ
น้อยกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านการประเมิน	ต้องปรับปรุง
๒.๐๐-๒.๗๕	ผ่านการประเมิน	ดี
๒.๗๖-๓.๕๐	ผ่านการประเมิน	ดีมาก
๓.๕๑ ขึ้นไป	ผ่านการประเมิน	ดีเด่น

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

- สรุปผลการประเมิน ผ่านการประเมิน
 ให้มีการปรับปรุงแก้ไขและจัดส่งมายังคณะอนุกรรมการภายใน ๑๕ วัน
 ไม่ผ่านการประเมิน

.....ประธานอนุกรรมการอนุกรรมการ
 (.....) (.....)

.....อนุกรรมการเลขานุการ
 (.....) (.....)

.....วันที่ประเมิน

แบบรายงานการประเมินผลการสอนของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการประจำคณะ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ชื่อ-สกุลของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง.....

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

เพื่อการขอกำหนดตำแหน่งเป็น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์

สาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง.....

โดยวิธี ปกติ พิเศษ

รายละเอียด	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
๑. ผลการสอน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน <input type="checkbox"/> ชำนาญการสอน <input type="checkbox"/> ชำนาญพิเศษในการสอน <input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญในการสอน	
๒. ปริมาณและคุณภาพของเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน <input type="checkbox"/> ผลงานมีคุณภาพดี <input type="checkbox"/> ผลงานมีคุณภาพดีมาก <input type="checkbox"/> ผลงานมีคุณภาพดีเด่น	

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

ระดับการขอกำหนด ตำแหน่ง	เกณฑ์	การตัดสินผล
<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์	<p>ต้องได้รับผลการประเมิน ครบทั้ง ๓ ข้อ ดังนี้</p> <p>๑. มีความชำนาญในการสอน หรือ มีความชำนาญพิเศษในการสอน หรือ มีความเชี่ยวชาญในการสอน และ</p> <p>๒. ผลงานมีคุณภาพดี หรือผลงาน มีคุณภาพดีมาก หรือผลงาน มีคุณภาพดีเด่น และ</p> <p>๓. ปริมาณของงานเหมาะสม</p>	<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน
<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์	<p>ต้องได้รับผลการประเมิน ครบทั้ง ๓ ข้อ ดังนี้</p> <p>๑. มีความชำนาญพิเศษในการสอน หรือ มีความเชี่ยวชาญในการสอน และ</p> <p>๒. ผลงานมีคุณภาพดี หรือผลงาน มีคุณภาพดีมาก หรือผลงาน มีคุณภาพดีเด่น และ</p> <p>๓. ปริมาณของงานเหมาะสม</p>	<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานอนุกรรมการประเมินผลการสอน

วันที่ประเมิน.....

แบบสรุปรายงานการประเมินผลการสอน
ต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ขอประเมินการสอนโดยวิธีปกติ

ขอประเมินการสอนล่วงหน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ขอตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล.....

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

เพื่อการขอตำแหน่งเป็น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์

สาขาวิชาที่ขอตำแหน่ง.....

โดยวิธี ปกติ พิเศษ

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

ระดับการขอตำแหน่ง	การตัดสินผล	ผลการประเมิน
<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์	<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน	๑. ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในการสอน ๒. ผลงานมีคุณภาพ ดี/ดีมาก/ดีเด่น ๓. ปริมาณของงาน เหมาะสม/ไม่เหมาะสม
<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์	<input type="checkbox"/> ผ่านการประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการประเมิน	๑. ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ ในการสอน ๒. ผลงานมีคุณภาพ ดี/ดีมาก/ดีเด่น ๓. ปริมาณของงาน เหมาะสม/ไม่เหมาะสม

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

...../...../.....