



# คู่มือ

การจัดทำเอกสารหลักฐาน  
ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน



คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

2564

THAPSATRI RAJABHAT UNIVERSITY

TRU

## คำนำ

คู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนนี้ จัดทำขึ้นโดยอิงประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใช้เป็นแนวทางในการทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย นิยามเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แนวทางการประเมินผลการสอน ตัวอย่างการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะเป็นแนวทางให้คณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จัดทำเอกสาร เพื่อใช้ในการประเมินผลการสอนได้อย่างถูกต้องต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาคำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ธันวาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	๑
แบบที่ ๑ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	๒
แบบที่ ๒ สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์	๓
การประเมินผลการสอน	๕
แนวทางในการประเมินผลการสอน	๕
ตัวอย่างการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	๘
แบบประเมินผลการสอน	๒๕
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๗
ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔	๔๑
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๔๕

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

## เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

### แบบที่ ๑ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

“ผลการสอน” หมายถึง ผลการประเมินคุณภาพการสอนซึ่งรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้านโดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่สอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

##### แผนการสอน ประกอบด้วย

(๑) จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน

(๒) วัตถุประสงค์

(๓) หัวข้อบรรยาย

(๔) กิจกรรมการเรียนการสอน

(๕) สื่อการสอน

(๖) การประเมินผลการเรียนรู้

(ทั้งนี้ให้ใช้รูปแบบการเขียนรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ. ๓ เป็นเกณฑ์ในการจัดทำ)

##### หัวข้อบรรยาย

(๑) ให้รายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร

(๒) รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ

(๓) มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

## การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอมที่ได้ซึ่งใช้ประกอบการสอนวิชาในรายวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

## การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ดังนี้

๑. หัวข้อเนื้อหาหลักที่ขึ้นเรื่องใหม่ ตัวอักษรขนาด ๒๐
๒. หัวข้อรอง ตัวอักษรขนาด ๑๘
๓. หัวข้อย่อยและเนื้อหา ตัวอักษรขนาด ๑๖

## เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์

## นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

“ผลการสอน” หมายถึง ผลการประเมินคุณภาพการสอนซึ่งรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้านโดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ใช้ประกอบการสอนในระดับรองศาสตราจารย์

## รูปแบบ

เป็นเอกสารรูปเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่สอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chat) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกหัด รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

### แผนการสอน ประกอบด้วย

- (๑) จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน
  - (๒) วัตถุประสงค์
  - (๓) หัวข้อบรรยาย
  - (๔) กิจกรรมการเรียนการสอน
  - (๕) สื่อการสอน
  - (๖) การประเมินผลการเรียนรู้
- (ทั้งนี้ให้ใช้รูปแบบการเขียนรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ. ๓ เป็นเกณฑ์ในการจัดทำ)

### หัวข้อบรรยาย

- (๑) ให้มีรายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร
- (๒) รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chat) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) ภาพเคลื่อนไหว (video) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ
- (๓) มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

### การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาในรายวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

### การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้าและให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตามตัวอักษร ดังนี้

๑. หัวข้อเนื้อหาหลักที่ขึ้นเรื่องใหม่ ตัวอักษรขนาด ๒๐
๒. หัวข้อรอง ตัวอักษรขนาด ๑๘
๓. หัวข้อย่อยและเนื้อหา ตัวอักษรขนาด ๑๖

## แนวทางในการประเมินผลการสอน

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐

### หลักเกณฑ์

ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประเมินผลการสอนว่า ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital interactive media)
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong learner)
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน
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 และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

### การสอนร่วม

ในกรณีที่มีการสอนร่วมหรือมีการสอนหลายวิชา ให้เขียนทุกวิชาเฉพาะหัวข้อที่สอน รวมเป็นเล่มโดยเขียนแผนบริหารการสอนประจำรายวิชา และแผนการสอนแยกแต่ละรายวิชา โดยคิดรวมเป็นหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตในระบบทวิภาค



## นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

“ ผลการสอน ” หมายถึง ผลการประเมินคุณภาพการสอนซึ่งรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้านโดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ใช้ประกอบการสอนในระดับรองศาสตราจารย์

## วิธีการประเมินผลการสอน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอน โดยประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน หรือ การสอนออนไลน์ หรือ การประเมินจากวีดิทัศน์การสอน และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนสำหรับการเสนอขอตำแหน่งนั้น ๆ ที่ใช้ประกอบการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอนให้ประเมินจากลิงก์ (Link) หรือวีดิทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอนไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

กรณีการประเมินจากวีดิทัศน์การสอน ให้ประเมินจากวีดิทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอรับการประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

## แนวทางการประเมินผลการสอน

๑. ประเมินตามแนวทางที่กำหนดในแบบประเมินผลการสอน ประกอบด้วย รายการประเมินรวม ๑๐ รายการ โดยประเมินจากความสามารถในการสอน และเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอนประกอบกัน

๒. เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอน

**เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอนแบบที่ ๑ ให้ประเมินในประเด็นต่อไปนี้**

- **แผนการสอน** (ชื่อวิชา คำอธิบาย วัตถุประสงค์ เทคนิค วิธีสอน กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อการสอน แหล่งความรู้/ เอกสารอ่านประกอบ การประเมินผลการเรียนรู้) (ประเมินความครอบคลุม คำอธิบายรายวิชา ความทันสมัย ความถูกต้องเหมาะสม)
- **หัวข้อบรรยาย** (มีรายละเอียดประกอบพอสมควรมีความถูกต้อง และความทันสมัย)
- **การอ้างอิง** แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

**เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอนแบบที่ ๒ ให้ประเมินในประเด็น ต่อไปนี้**

- **แผนการสอน** (ชื่อวิชา คำอธิบาย วัตถุประสงค์ เทคนิค วิธีสอน กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อการสอน แหล่งความรู้/ เอกสารอ่านประกอบ การประเมินผลการเรียนรู้) (ประเมินความครอบคลุม คำอธิบายรายวิชา ความทันสมัย ความถูกต้องเหมาะสม)
- **หัวข้อบรรยาย** (มีรายละเอียดประกอบสมบูรณ์กว่าแบบที่ ๑ มีความถูกต้อง และความทันสมัย)
- **การอ้างอิง** แหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

**หมายเหตุ**

- เอกสารหลักฐานหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หากอนุกรรมการมีข้อสังเกตให้ปรับปรุงตามกรอบประเด็นการประเมินที่กำหนดข้างต้น ให้ผู้ขอประเมิน การสอนปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนส่งผลการประเมิน ให้ ก.พ.ว. พิจารณา
- เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน **มิใช่** ตำรา แต่สามารถพัฒนาจนถึงระดับ สมบูรณ์ที่สุดเป็นตำราได้ตามรายละเอียดในนิยาม ตำรา ตามประกาศ กพอ.

## ตัวอย่าง

การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

- ตัวอย่าง -

ปกนอก

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อผู้สอน (ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๒๕.....

- ตัวอย่าง -

ปกใน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อผู้สอน (ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๒๕.....

# คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้สอน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๓)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(๕)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(๗)
แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา	(๙)
แผนการสอนเรื่อง (ใส่ชื่อหัวข้อการบรรยาย) .....	๑
๑. หัวข้อบรรยายเรื่อง .....	๒
๑.๑ .....	๓
๑.๒ .....	๕
สรุป	
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด/คำถาม/กิจกรรม	๑๕
แผนการสอนเรื่อง (ใส่ชื่อหัวข้อการบรรยาย) .....	๒๕
๒. หัวข้อบรรยายเรื่อง .....	๒๖
๒.๑ .....	๒๗
๒.๒ .....	๒๙
สรุป	
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด/คำถาม/กิจกรรม	๓๕
บรรณานุกรม	๑๐๕
ภาคผนวก (ถ้ามี)	๑๐๗
(เช่น Power Point / e-Learning )	

# สารบัญตาราง

ตาราง

หน้า

๑	.....
๒	.....
๓	.....
๔	.....



# สารบัญภาพ

ภาพ

หน้า

๑ .....

๒ .....

๓ .....

๔ .....

## แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา

รหัสวิชา.....

ชื่อวิชา (ภาษาไทย).....

ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) .....

จำนวนหน่วยกิต (เช่น ๓ (๓-๐-๖)      เวลาเรียน      .....ชั่วโมง/ภาคเรียน

จุดมุ่งหมายรายวิชา (ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน มคอ. ๓)

๑.

.....

๒.

.....

๓.

.....

ฯลฯ

คำอธิบายรายวิชา

.....

.....

.....

นำมาจากรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) ห้ามเพิ่มเติมหรือตัดออก

.....

.....

.....

เอกสารอ่านประกอบ/แหล่งความรู้/เว็บไซต์

เขียนตามรูปแบบ APA /ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเน้นความทันสมัยและเชื่อถือได้

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง

แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้

การประเมินผลการเรียนรู้ (ตาม มคอ. ๓)

ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน**	สัปดาห์ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

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

\*\* วิธีการประเมิน เช่น ประเมินจากการเขียนรายงาน โครงการ การทดสอบ หรืออื่น ๆ

## แผนการสอน เรื่อง.....

จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน.....

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถ

๑. ....
๒. ....
๓. ....

ฯลฯ

หัวข้อบรรยาย

๑. ....
๒. ....
๓. ....

ฯลฯ

กิจกรรมการเรียนการสอน

๑. การบรรยายเชิงอภิปราย
๒. การระดมสมองและการแก้ปัญหาในชั้นเรียน
๓. การจัดการเรียนการสอนแบบ STEM

ฯลฯ

สื่อการสอน

๑. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
๒. Power Point ภาพเลื่อน (Slide) ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (Animation)
๓. วิดีทัศน์
๔. สื่อออนไลน์

ฯลฯ

การประเมินผลการเรียนรู้

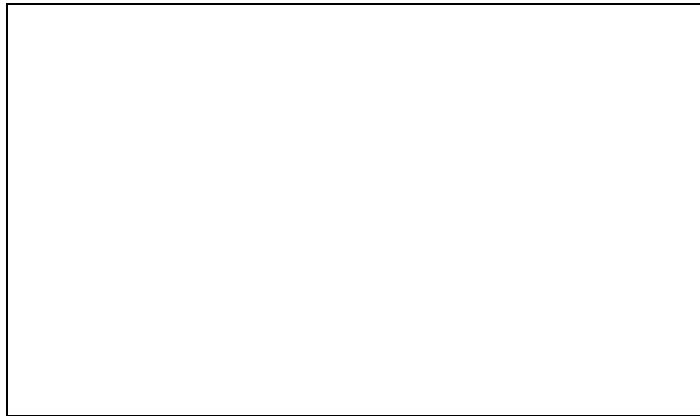
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

หมายเหตุ ๑ หัวข้อ เขียน ๑ แผนการสอน

หัวข้อบรรยายเรื่อง.....

หัวข้อรอง

เนื้อหา.....(แบบที่ ๑ เอกสารประกอบการสอน ให้รายละเอียดพอสมควรและมีเอกสารอ้างอิง).....  
.....(แบบที่ ๒ เอกสารคำสอน ให้มีรายละเอียดสมบูรณ์กว่าเอกสารแบบที่ ๑).....  
.....



ภาพ ๑ .....

ที่มา : .....  
.....  
.....  
.....

ตาราง ๑ .....


ที่มา : .....  
.....  
.....  
.....

หัวข้อรอง

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

แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด/คำถาม/กิจกรรม

๑. ....
๒. ....
๓. ....

บรรณานุกรม





ภาคผนวก

## ภาคผนวก

Power Point หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

หากมี

ภาคผนวกหลายรายการให้ระบุหมายเลขหรือตัวอักษรภาคผนวก เช่น

ภาคผนวก 1
ภาคผนวก 2
ภาคผนวก 3

หรือ

ภาคผนวก ก
ภาคผนวก ข
ภาคผนวก ค

## แบบประเมินผลการสอนของอนุกรรมการประเมินผลการสอน (รายบุคคล)

นาย/นาง/นางสาว : .....เพื่อ

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา (ถ้ามี)..... สังกัด

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

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น ๕ คะแนน	ดีมาก ๔ คะแนน	ดี ๓ คะแนน	พอใช้ ๒ คะแนน	ต้องปรับปรุง ๑ คะแนน
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนการสอน โดยกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน ด้วยวิธีการจัดการการเรียนการสอนที่เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด					
๒. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media)					
๓. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ อย่างมีเหตุมีผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้					
๖. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น โดยการพูดคุย แลกเปลี่ยน อภิปรายระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	๕	๔	๓	๒	๑
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๘. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การร่วมงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน โดยอาจแบ่งการประเมินออกเป็นระยะๆ เพื่อสะท้อนผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
๑๐. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน สามารถสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย*					
<b>รวม</b>					
<b>คะแนนรวม</b>					
<b>คะแนนรวมเฉลี่ย</b>					

\*ผลการประเมินตาม ข้อ ๑๐ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หากคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนมีข้อสังเกตให้ปรับปรุงแก้ไขตามแนวทางในแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่กำหนด ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลจากเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอประเมินผลการสอนปรับปรุงแก้ไขแล้ว

#### เกณฑ์การประเมิน

- ดีเด่น = คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔.๕๐ - ๕.๐๐  
 ดีมาก = คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๔๙  
 ดี = คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕๐ - ๓.๔๙  
 พอใช้ = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๒.๔๙  
 ควรปรับปรุง = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๔๙

#### สรุปผลการประเมินผลการสอน

- ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก  
 ( ) ระดับชำนาญ (ผศ.) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

.....  
 .....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน.....

## ภาคผนวก

แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.....  
ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอประเมินผลการสอน สาขาวิชา.....

เรียน คณบดีคณะ.....

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัดสาขาวิชา..... คณะ..... มีความ

ประสงค์จะขอประเมินผลการสอน

ขอประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ.....  
สาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....(ถ้ามี).....

ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า ระดับ.....  
สาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา.....(ถ้ามี).....

พร้อมนี้ได้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน  
รายวิชา.....ในหลักสูตร.....

และเอกสารหลักฐานอื่น ถ้ามี (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ตำแหน่ง.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์จะขอประเมินผลการสอน

ขอประเมินผลการสอน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับ.....  
สาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา (ถ้ามี).....

ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า สาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา  
(ถ้ามี).....

คณะฯ ได้ดำเนินการเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุม  
ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....ซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ ได้ตรวจสอบและพิจารณา  
แล้วเห็นว่า..... มีคุณสมบัติครบถ้วน และได้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้การประเมินผล  
การสอนตามที่กำหนด จึงมีมติให้เสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พิจารณาแต่งตั้ง  
คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประกอบด้วย

๑. ....คณบดี..... ประธานคณะกรรมการ

๒. ....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก..... อนุกรรมการ

๓. ....ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน..... อนุกรรมการ

๔. ....หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย..... เลขานุการ

(พร้อมข้อมูลประวัติและผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิภายในและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตามแบบที่

กำหนด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนตามร่างคำสั่งที่แนบมา

(.....)

คณบดีคณะ.....





คำสั่ง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ..... /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

เพื่อให้การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี ว่า หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖.๑.๒ แห่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๖ แห่ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ข้อ ๕ แห่งประกาศ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ดังนี้

คณะกรรมการประเมินผลการสอน นาย/นาง/นางสาว.....ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา /พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง..... สาขาวิชา ..... อนุสาขาวิชา (ถ้ามี).....ดังนี้

.....ประธานคณะกรรมการ (คณบดีคณะ.....)

.....อนุกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)

.....อนุกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน)

.....เลขานุการ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย)

สั่ง ณ วันที่ .....

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชุติมา สัจจามันท์)
ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

# แบบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประเมินผลการสอน

\*\*\*\*\*

## ๑. ข้อมูลประวัติ

๑.๑ ชื่อ.....นามสกุล.....

๑.๒ ตำแหน่งทางวิชาการ..... สาขา.....อนุสาขา (ถ้ามี).....

๑.๓ หน่วยงานที่สังกัด สาขาวิชา .....คณะ .....  
มหาวิทยาลัย.....

๑.๔ ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุด)

ปีที่สำเร็จ/การศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
----------------------	------------------	---------	----------------

๒. ประสบการณ์การสอน/ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง หรือ สาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน (กรณีที่เป็นสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน โปรดระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)

๒.๑ ประสบการณ์การสอนที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ)

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

๒.๒ ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุในรูปแบบบรรณานุกรม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง(โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....คณบดี.....

วัน/เดือน/ปี .....

## แบบประเมินผลการสอนของอนุกรรมการประเมินผลการสอน (รายบุคคล)

นาย/นาง/นางสาว : .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....อนุสาขาวิชา (ถ้ามี).....

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

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น ๕ คะแนน	ดีมาก ๔ คะแนน	ดี ๓ คะแนน	พอใช้ ๒ คะแนน	ต้องปรับปรุง ๑ คะแนน
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนการสอน โดยกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน ด้วยวิธีการจัดการการเรียนการสอนที่เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด					
๒. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media)					
๓. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้					
๖. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น โดยการพูดคุย แลกเปลี่ยน อภิปรายระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	๕	๔	๓	๒	๑
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๘. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การทำงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน โดยอาจแบ่งการประเมินออกเป็นระยะๆ เพื่อสะท้อนผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
๑๐. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน สามารถสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย*					
<b>รวม</b>					
<b>คะแนนรวม</b>					
<b>คะแนนรวมเฉลี่ย</b>					

\*ผลการประเมินตาม ข้อ ๑๐ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หากคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนมีข้อสังเกตให้ปรับปรุงแก้ไขตามแนวทางในแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่กำหนด ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลจากเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอประเมินผลการสอนปรับปรุงแก้ไขแล้ว

#### เกณฑ์การประเมิน

- ดีเด่น = คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔.๕๐ - ๕.๐๐  
 ดีมาก = คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๔๙  
 ดี = คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕๐ - ๓.๔๙  
 พอใช้ = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๒.๔๙  
 ควรปรับปรุง = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๔๙

#### สรุปผลการประเมินผลการสอน

- ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก  
 ( ) ระดับชำนาญ (ผศ.) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

.....  
 .....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วัน/เดือน/ปี ที่ประเมิน.....

**แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน  
ของอนุกรรมการประเมินการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
(ประกอบการประเมินตามแบบประเมินผลการสอนใน ข้อ ๑๐)**

นาย/นาง/นางสาว : .....  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์  
รายวิชา..... ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....  
สาขา.....อนุสาขาวิชา...(ถ้ามี).....  
สังกัด สาขาวิชา :.....คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๑. เนื้อหาของวิชาเป็นไปตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

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

**๒. แผนการสอนประกอบด้วย**

- ๒.๑ จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน
- ๒.๒ วัตถุประสงค์
- ๒.๓ หัวข้อบรรยาย
- ๒.๔ กิจกรรมการเรียนการสอน
- ๒.๕ สื่อการสอน
- ๒.๖ การประเมินผลการเรียนรู้  
(ทั้งนี้ ใ้ระบุแบบการเขียนรายละเอียดของวิชา หรือ มคอ.๓ เป็นเกณฑ์)

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

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

๓. หัวข้อบรรยาย

๓.๑ ให้รายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร

๓.๒ รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียงเรียงคำย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) หรือภาพเลื่อน (Slide) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ

๓.๓ มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การเผยแพร่

เอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น สื่อออนไลน์ (Link) หรือ วัสดุทัศนการสอน ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่ง ภาคการศึกษา

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ

(.....)

## แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน

นาย/นาง/นางสาว : .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....

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

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน (คะแนนที่ได้รับ)			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย
	ประธาน อนุกรรมการ	อนุกรรมการคนที่ ๑	อนุกรรมการคนที่ ๒		
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนการสอนโดยกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน ด้วยวิธีการจัดการการเรียนการสอนที่เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด					
๒. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบสอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media)					
๓. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ อย่างมีเหตุมีผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้					
๖. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น โดยการพูดคุย แลกเปลี่ยน อภิปรายระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การร่วมงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น					



แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน (คะแนนที่ได้รับ)			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย
	ประธาน อนุกรรมการ	อนุกรรมการ คนที่ ๑	อนุกรรมการ คนที่ ๒		
๙. มีความสามารถประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน โดยอาจแบ่งการประเมินออกเป็นระยะๆ เพื่อสะท้อนผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
๑๐. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสอน สามารถสะท้อนให้เห็น เนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย*					
<b>รวม</b>					
<b>คะแนนรวม</b>					
<b>คะแนนรวมเฉลี่ย</b>					

\*ผลการประเมินตาม ข้อ ๑๐ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หากคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนมีข้อสังเกตให้ปรับปรุงแก้ไขตามแนวทางในแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่กำหนด ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลจากเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอประเมินผลการสอนปรับปรุงแก้ไขแล้ว

#### เกณฑ์การประเมิน

- ดีเด่น = คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔.๕๐ - ๕.๐๐  
 ดีมาก = คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๔๙  
 ดี = คะแนนรวมเฉลี่ย ๒.๕๐ - ๓.๔๙  
 พอใช้ = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๒.๔๙  
 ควรปรับปรุง = คะแนนรวมเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๔๙

#### สรุปผลการประเมินผลการสอน

- ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก  
 ( ) ระดับชำนาญ (ผศ.) ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะอนุกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ

(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ

(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....เลขานุการ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานคนบดีหรือผู้ที่คนบดีมอบหมาย

ลงวันที่.....

## คู่มือสำหรับผู้ขอประเมินผลการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการสอนสำหรับคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน

### บทนิยาม

“ ผลการสอน ” หมายถึง คุณภาพการสอนของผู้ขอประเมินที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนสำหรับผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ สำหรับผู้ขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์

### วิธีการประเมินผลการสอน

ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอน ดำเนินการโดยการประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนด้วยตนเอง หรือการสอนออนไลน์ หรือ การประเมินจากวีดิทัศน์การสอน และ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนสำหรับการเสนอขอตำแหน่งนั้น ๆ ที่ใช้ประกอบการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอนให้ส่งลิงก์ (Link) หรือวีดิทัศน์การสอนในวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอนไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

กรณีการประเมินจากวีดิทัศน์ ให้ส่งวีดิทัศน์การสอนในวิชาที่เสนอขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การประเมินผลการสอนสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕.๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

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

“ ประกาศ ก.พ.อ. ” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ สภามหาวิทยาลัย ” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ มหาวิทยาลัย ” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ อธิการบดี ” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ คณบดี ” หมายความว่า คณบดีซึ่งเป็นต้นสังกัดของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ ประธานคณะกรรมการ ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ คณะอนุกรรมการ ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

“ ผู้ขอรับการประเมินผลการสอน ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่เสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และผู้ขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้า

“ ตำแหน่งทางวิชาการ ” หมายความว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ ผลการสอน ” หมายความว่า คุณภาพการสอนของผู้ขอที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอนตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ ” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

“ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๒ ” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ ใช้ประกอบการสอนในระดับรองศาสตราจารย์

**ข้อ ๔** คุณสมบัติของผู้ขอประเมินผลการสอน มีดังนี้

- (๑) มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตในระบบทวิภาค
- (๒) เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน
- (๓) กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินผลการสอน สอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคนจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนแล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตในระบบทวิภาค

**ข้อ ๕** ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนที่คณบดีเสนอ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย

- (๑) คณบดีต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินผลการสอน เป็นประธานคณะอนุกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชาที่ขอ กำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่งหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ

ภายใต้บังคับวรรคแรก กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขอรับการประเมินผลการสอน ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานคณะอนุกรรมการ และกรณีที่คณบดีเป็นผู้ขอรับการประเมินผลการสอน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธานคณะอนุกรรมการแทน

กรณีที่ไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอในสาขาวิชาที่ขอกำหนดตำแหน่ง หรือสาขาที่สัมพันธ์กัน ตามข้อ ๕ (๓) ให้ประธานคณะกรรมการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕ (๒) เพิ่มเติมอีกหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการแทน

**ข้อ ๖** ให้คณะอนุกรรมการ ดำเนินการประเมินผลการสอนของผู้ขอรับการประเมินตามแนวทางการประเมินผลการสอน โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๑) กรณีการประเมินจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนด้วยตนเองหรือการสอนออนไลน์ ในกรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์หากไม่ได้ประเมินขณะที่สอน ให้ส่ง (Link) หรือวีดิทัศน์การสอนในวิชาที่จะขอรับการประเมินผลการสอนซึ่งถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอรับการประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

(๒) กรณีการประเมินจากวีดิทัศน์ ให้ส่งวีดิทัศน์การสอนในวิชาที่เสนอขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

**ข้อ ๗** ให้คณะอนุกรรมการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ ๑ หรือ แบบที่ ๒ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินผลการสอนต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

**ข้อ ๘** กระบวนการประเมินผลการสอน

(๑) ให้ผู้ขอรับการประเมินผลการสอน เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามแบบที่ ๑ หรือ แบบที่ ๒ ต่อคณะต้นสังกัด โดยต้องจัดทำให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย ตรวจสอบคุณสมบัติและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานตามข้อ ๘(๑) และเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนตามองค์ประกอบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ให้คณะกรรมการประจำคณะ เสนอรายนามคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนตาม ข้อ ๕ พร้อมข้อมูลประวัติของผู้ทรงคุณวุฒิตามแบบที่กำหนดต่อประธานคณะกรรมการ

(๔) ให้คณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนของผู้ขอรับการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

กรณีที่คณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอรับการประเมินต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียง ๑ ครั้ง และไม่เกิน ๓๐ วัน

หากผู้ขอรับการประเมินผลการสอน ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอรับการประเมินผลการสอนไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะ

(๕) ให้เลขานุการคณะกรรมการ สรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา และให้คณบดีส่งผลการประเมินผลการสอนไปยังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา

#### ข้อ ๙ เกณฑ์การประเมินผลการสอน

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

(๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญพิเศษในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ดีมาก

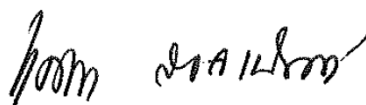
ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้ระบุผลการประเมินในแบบ ก.พ.อ. ๐๓ ส่วนที่ ๓ และแบบ ก.พ.อ. ๐๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนอาจขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนวันที่เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผลการประเมินผลการสอนมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเห็นชอบผลการประเมินผลการสอน

#### ข้อ ๑๑ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชูดิมา สัจจานันท์)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องและเหมาะสมกับ  
พันธกิจและนโยบายการพัฒนาอาจารย์ซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑  
ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออก  
ข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์  
และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์  
พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง  
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง  
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้  
ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"ประกาศ ก.พ.อ." หมายความว่า ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"ตำแหน่งทางวิชาการ" หมายความว่า ตำแหน่งผู้สอนและวิจัยในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์  
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"ก.พ.ว." หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"ประธาน ก.พ.ว." หมายความว่า ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"อาจารย์ประจำ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงาน  
ในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งทำการสอนและวิจัย โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณหรือเงินรายได้ของ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ข้อ ๖ การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ในกรณีที่ ก.พ.อ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติม แก้ไข หรือปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ภายหลังที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้แล้วให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. ได้ประกาศใช้เพิ่มเติม แก้ไข หรือปรับปรุงมาบังคับใช้ประกอบกับข้อบังคับนี้ด้วย

การแต่งตั้งหรือถอดถอนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหรือถอดถอนแล้ว ให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือถอดถอน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ก.พ.ว. ประกอบด้วย

(๑) ประธาน ก.พ.ว. ซึ่งต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เว้นแต่ไม่มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้บังคับตามบทเฉพาะกาลของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีใช้บุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งครอบคลุมคณะหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นเลขานุการ ก.พ.ว. และให้อธิการบดีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ช่วยเลขานุการไม่เกิน ๒ คน

ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้ง ก.พ.ว. ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการที่แต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้ง ก.พ.ว. ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ ให้ ก.พ.ว. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๙ ให้ ก.พ.ว. มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ ให้ ก.พ.ว. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ สำหรับการเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับสาขาวิชาที่เสนอขอ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับผลงานที่เสนอขอ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ และมีใช้บุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่อยู่ในบังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย

ให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด เว้นแต่การพิจารณาผลงานทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ

รองศาสตราจารย์ที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งดำรงอยู่ในเกณฑ์หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้ถือเอาผลการประเมินนั้นเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ถือตามเสียงข้างมากของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ให้การดำเนินการทุกขั้นตอนอยู่ในชั้นความลับ

ข้อ ๑๑ ผลงานทางวิชาการประเภทบทความทางวิชาการ งานวิจัย หรือบทความวิจัยที่จะนำมาขอตำแหน่งดำรงทางวิชาการ ต้องเป็นผลงานที่มีการเผยแพร่มาแล้วไม่เกินห้าปี นับถึงวันที่ยื่นเรื่องต่อสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ข้อ ๑๒ กรณีการขอตำแหน่งดำรงทางวิชาการในระดับตำแหน่ง และสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้เคยขอตำแหน่งดำรงทางวิชาการมาแล้ว หากมีการขอตำแหน่งดำรงทางวิชาการใหม่อีก ให้ ก.พ.ว. หรือคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนใช้ผลการประเมินผลการสอน จริยธรรมและจรรยาบรรณเดิมที่ผ่านการพิจารณามาแล้วได้โดยไม่ต้องประเมินผลการสอนใหม่อีก แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนมีมติถึงวันที่ยื่นเรื่องขอตำแหน่งดำรงต่อสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ข้อ ๑๓ กรณีที่ผู้ขอเสนอผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม ให้ ก.พ.ว. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชน หรือผู้ปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เสนอขอ เพื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๔ ในกรณีแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้อำนาจหน้าที่ของ ก.พ.อ. เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีผลตั้งแต่วันที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้รับเรื่อง หากมีการปรับปรุงแก้ไขผลงานทางวิชาการ ผู้ขอตำแหน่งดำรงต้องปรับปรุงแก้ไขผลงานให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการแจ้งการแก้ไขผลงาน หากพ้นกำหนด ๙๐ วันให้สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ส่งเรื่องคืนผู้ขอตำแหน่งดำรง

ขั้นตอน วิธีการขอตำแหน่งดำรงและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งดำรงทางวิชาการยื่นขอตำแหน่งดำรงทางวิชาการก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้นำเอาหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ขอตำแหน่งดำรงให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาบังคับจนเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณา

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศและคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี