



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
เรื่อง การประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2550 คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ 37(4/2557) เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 กำหนดการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เรื่องการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2550

ข้อ 2 ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนตามแนวทางการประเมินผลการสอนที่ ก.พ.อ.กำหนด และการประเมินผลการสอนกับเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอนที่เสนอให้ประเมินแล้วแต่กรณี ต้องสอดคล้องกัน โดยการประเมินผลการสอนให้นำผลการประเมินของหัวหน้าภาควิชา นักศึกษา และคณาจารย์ เพื่อนร่วมงานในภาควิชามาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 3 ผู้ที่จะขอตำแหน่งทางวิชาการอาจขอรับการประเมินผลการสอนและการประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน แล้วแต่กรณีจากคณะล่วงหน้าก่อนขอตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ให้ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน 3 ปี

ข้อ 4 ให้ใช้แบบประเมินผลการสอน แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน แบบประเมินเอกสารคำสอน ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 5 ผู้ที่ผ่านการประเมินผลการสอนตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เรื่องการประเมินผลการสอน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2550 และมีอายุการประเมินครบ 2 ปี แล้ว ให้ผลการประเมินดังกล่าวมีอายุได้ไม่เกิน 3 ปี ตามประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 ก.พ. 2558

(ศาสตราจารย์ ดร.สนิท อักษรแก้ว)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

เมื่อวันที่.....

ให้กรอกคะแนนใส่ในแต่ละช่องที่มีการประเมิน โดยมีค่าคะแนน ดังนี้

- 5 ดีมาก
- 4 ดี
- 3 ปานกลาง
- 2 พอใช้
- 1 ควรปรับปรุง

	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
1	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้	
2	มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน	
3	มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา	
4	มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง	
5	มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม	
6	มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม	
7	มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี	
8	มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน	
9	มีความรับผิดชอบในการสอน การสอบ และการส่งเกรดตามกำหนดเวลา	
10	มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสอน	
	รวม	
	เฉลี่ย	

- 1 ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ 4 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
 (.....) (.....)
- 2 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ 5 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
 (.....) (.....)
- 3 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
 (.....)

คำชี้แจงและวิธีการในการประเมินผลการสอน

1. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น คือ หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี แล้วแต่กรณี ทำการประเมินการสอนไว้ล่วงหน้า หรือตั้งแต่มีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการจะประเมินก็ครั้งก็ได้ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการประเมินผลการสอนต้องไม่เกิน 2 ปี
2. การเสนอผลการประเมินการสอนเพื่อประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้เสนอสรุปผลรวมเพียงครั้งเดียว
3. ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนในแต่ละช่องที่มีการประเมิน โดยมีค่าระดับคะแนน ดังนี้
 - 5 ดีมาก
 - 4 ดี
 - 3 ปานกลาง
 - 2 พอใช้
 - 1 ควรปรับปรุง
4. ให้เอาค่าระดับคะแนนรวมกันทุกช่องแล้วหารด้วยจำนวนข้อ คือ 10 โดยระดับคะแนนเฉลี่ย
 - 4.1 มีความชำนาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.5 (ร้อยละ 70)
 - 4.2 มีความชำนาญพิเศษในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.00 (ร้อยละ 80)
 - 4.3 มีความเชี่ยวชาญในการสอน คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.5 (ร้อยละ 90)
5. ตัวอย่างการประเมินแต่ละข้อได้แก่
 - 5.1 มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
ตัวอย่าง (มีการลำดับหัวข้อสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม มีการกำหนดเวลาสถานที่ อาจารย์ผู้สอนที่ชัดเจนก่อนเปิดภาคการศึกษา มีการวางแผนการสอนในหัวข้อที่สอนทุกครั้ง โดยแผนการสอนนั้นมีการระบุวัตถุประสงค์ของการสอนที่ชัดเจนวัดได้ มีเค้าโครง เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีการกำหนดวิธีการสอน สื่อการสอน ตลอดจนการประเมินการสอน ความกระฉับในจุดมุ่งหมายของรายวิชา)
 - 5.2 มีความสามารถให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และวิจารณ์ในวิชาที่สอน
ตัวอย่าง (มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาอย่างพอเหมาะ มีข้อสอบที่วัดในเรื่องดังกล่าวเหมาะสม มีการสอน นิเทศ กำหนดสถานการณ์ตัวอย่าง ตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอน นิเทศให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์คำตอบ หรือแก้ปัญหา หลีกเลี่ยงการบอกเล่าหรือบรรยายเพียงอย่างเดียวในการสอน)

- 5.3 มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และติดตาม การสอนตลอดเวลา
ตัวอย่าง มีการเปลี่ยนวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ในระหว่างการสอน แต่ละหัวข้อตามความ เหมาะสม ไม่ใช้วิธีการสอนแบบใด แบบหนึ่งเพียงอย่างเดียว มีความกระตือรือร้น และ ความคล่องแคล่วในการสอน การบรรยายแจ่มชัดและรัดกุม สร้างบรรยากาศที่ดีในการสอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียน การสอน โดยแสดงความคิดเห็น การใช้ภาษา และลีลาในการสอน การสร้างความเข้าใจ และความสนใจต่อบทเรียน
- 5.4 มีความสามารถชี้ให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
ตัวอย่าง (ดูจากการประเมินโดยนักศึกษา มีการอ้างอิงเนื้อหาในรายวิชาอื่น ๆ และชี้แนะ ความสัมพันธ์กับเนื้อหาที่กำลังสอน ตั้งคำถามและกระตุ้นให้นักศึกษาตอบโดยใช้พื้นฐานความรู้ จากรายวิชาอื่นที่เรียนมาแล้ว)
- 5.5 มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม
ตัวอย่าง (ดูจากแผนการสอน ดูจากการประเมินในส่วนของนักศึกษา)
- 5.6 มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม
ตัวอย่าง (ดูจากแผนการสอน หรือประเมินโดยนักศึกษา จัดให้มีการสอนแบบกิจกรรม กลุ่มย่อย เป็นครั้งคราวในหัวข้อที่รับผิดชอบ สอนหรือตั้งคำถามให้นักศึกษาทั้งชั้นได้ อภิปรายแสดงความคิดเห็น)
- 5.7 มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสมเป็นอย่างดี
ตัวอย่าง (ดูจากความสามารถในการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน หรือประเมินโดยนักศึกษา)
- 5.8 มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน
ตัวอย่าง (ดูจากการให้เกรดวิชาที่สอบ ดูข้อสอบ มีการประเมินผลการสอนของตนเอง ในระหว่างที่สอน หลังการสอน เช่น ตั้งคำถามทำข้อสอบ มีความสามารถออกข้อสอบที่ดี ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่กำหนด)
- 5.9 มีความรับผิดชอบในการสอน การสอบ และการสังเกตตามกำหนดเวลา
ตัวอย่าง (สอนได้ครบตามแผน มีความตรงต่อเวลาในการสอน การสอบ และการสังเกต)
- 5.10 มีความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน
ตัวอย่าง (การพูด การเขียน การเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบ การติดตามนักศึกษา การจัดระเบียบ เนื้อหาวิชา การให้เกียรติผู้เรียน มีความสามารถในการจัดทำสื่อการสอนได้เอง ชัดเจน ได้เนื้อหา พูดเสียงดังฟังชัด ใช้ภาษาสำเนียงถูกต้อง มีอารมณ์ขัน สอนสนุกชวนติดตาม มีวิธีการเน้น สรุปประเด็นสำคัญที่ชัดเจน เข้าใจ และง่าย)

แบบประเมินเอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ชื่อเอกสาร

ชื่อผู้เขียน/จัดทำ

1. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

2. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

เอกสารอยู่ในเกณฑ์ พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

สรุปความเห็น

1 ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)

2 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

3 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

4 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

5 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

หมายเหตุ เอกสารประกอบการสอนที่เสนอให้ประเมินต้องสอดคล้องกับการประเมินผลการสอน

แบบประเมินเอกสารคำสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์

ชื่อเอกสาร

ชื่อผู้เขียน

.....

1. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความสมบูรณ์

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

2. เนื้อหาสาระทางวิชาการมีความถูกต้อง

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

3. แนวคิดและการนำเสนอชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวิชาการ

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

4. มีการเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

5. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....

เอกสารอยู่ในเกณฑ์ พอใช้ ดี ดีมาก ดีเด่น

สรุปความเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1 ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)

2 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

3 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

4 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

5 ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

หมายเหตุ เอกสารคำสอนที่เสนอให้ประเมินต้องสอดคล้องกับการประเมินผลการสอน