



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการสอนสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีประเมินผลการสอนสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การประเมินผลการสอนสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐.๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการสอนสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์และแนวทางในการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ ผลการสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด

ข้อ ๕ เอกสารหลักฐาน...

ข้อ ๕ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอาจอยู่ในรูปแบบอื่นที่มีใช้รูปเล่มก็ได้แต่ต้องสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา วิธีการสอนอย่างเป็นระบบ แผนการสอน และหัวข้อบรรยายที่มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามแนวทางการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน เอกสารแนบท้าย (ปมส. ๐๑)

ข้อ ๖ ในการประเมินผลการสอนผู้ขอต้องบันทึกภาพเคลื่อนไหวและเสียงในคาบที่สอนตามแนวทางการประเมินการสอน เอกสารแนบท้าย (ปมส. ๐๒)

ข้อ ๗ กรณีมีการปรับปรุงหลักสูตร ปิดหลักสูตร หรือมีเหตุจำเป็นอื่นที่ส่งผลให้ไม่มีรายวิชาที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอีกต่อไป ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อพิจารณาการประเมินผลการสอนเป็นรายกรณี

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ
กรณีอธิการบดีหรือรองอธิการบดีเป็นผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ประธานหรือกรรมการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) คณบดีประจำคณะของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ

(๓) อาจารย์ประจำในสาขาวิชานั้น ๆ และ/หรืออาจารย์ประจำในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องที่ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ประจำตาม (๓) ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นอนุกรรมการแทน

(๔) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นเลขานุการ

(๕) เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบ จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการสอน มีดังนี้

(๑) ผู้ประสงค์ขอตำแหน่งทางวิชาการที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่ ก.พ.อ. กำหนด อาจขอประเมินผลการสอนไว้ล่วงหน้าได้ โดยแจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินผลการสอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการกลั่นกรองเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ แล้วนำส่งเอกสารได้ที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ งานบริหารทรัพยากรงานบุคคลและนิติการ

(๒) ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน

(๓) ให้คณะกรรมการ...

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและวิธีการสอนตามแบบประเมินท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งแจ้งข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่เอกสารการประเมินจากงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

(๔) กรณีคณะกรรมการประเมินผลการสอนมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนสามารถปรับแก้ได้ โดยให้ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนปรับแก้ให้แล้วเสร็จเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการสอนพิจารณา และนำส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบข้อเสนอแนะ

หากผู้ขอรับการประเมินผลการสอนไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับการประเมินผลการสอนต่อไป และให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการส่งเรื่องคืนผู้ขอ ยกเว้นคณะกรรมการเห็นสมควรให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมหรือแก้ไขปรับปรุง

(๕) ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการแจ้งผลการประเมินการสอนต่อผู้ขอรับการประเมินการสอนภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินการสอน

(๖) ผลการสอนที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด ให้เก็บผลการประเมินการสอนที่ผ่านเกณฑ์ไว้ได้สามปีนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ ดร.ละออศรี เสนาะเมือง)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1
1. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา				
2. ความครอบคลุมรายวิชา หรือหลักสูตร				
3. การจัดลำดับเนื้อหา				
4. รูปแบบในการเขียน				
5. การศึกษาค้นคว้าเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน				
6. ความถูกต้องในการใช้ภาษา				
7. การเสนอแนวคิดของตนเอง				
8. คุณค่าของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน				
คะแนนรวม				
คะแนนรวมเฉลี่ย				

สรุปผลการประเมิน

คะแนน 3.26 – 4.00



อยู่ในระดับ

ดีเด่น

คะแนน 2.51 – 3.25



อยู่ในระดับ

ดีมาก

คะแนน 1.76 – 2.50



อยู่ในระดับ

ดี

คะแนน 1.00 – 1.75



อยู่ในระดับ

พอใช้

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะอนุกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

.....กรรมการ

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

แบบประเมินผลการสอน

ชื่อ-สกุล ผู้เสนอผลงาน.....

สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์

ในสาขาวิชา.....

หัวข้อการประเมิน	ดีเด่น 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1
1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน				
2. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (digital interactive media)				
3. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)				
4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน				
5. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง				
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม				
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (digital interactive media) ที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น				
8. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skis) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability)และรับความคิดเห็น				
9. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน				
คะแนนรวม				
คะแนนรวมเฉลี่ย				

หมายเหตุ : 1. ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมินการสอน ระดับชำนาญขึ้นไป

2. ระดับรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลการประเมินการสอน ระดับชำนาญพิเศษขึ้นไป

ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

คะแนน 3.26 – 4.00	☐	อยู่ในระดับ	เชี่ยวชาญ
คะแนน 2.51 – 3.25	☐	อยู่ในระดับ	ชำนาญพิเศษ
คะแนน 1.76 – 2.50	☐	อยู่ในระดับ	ชำนาญ
คะแนน 1.00 – 1.75	☐	อยู่ในระดับ	พอใช้

โดยคิดเฉลี่ยคะแนนจากคณะกรรมการทุกท่านเป็นการตัดสินผล

.....ประธาน/กรรมการ
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....