



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
**ราชมงคลพระนคร**  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ.2563

# หลักเกณฑ์และวิธีประเมินการสอนในการขอเสนอตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์ ดร.นัฐโชติ รักไทยเจริญชีพ

---

ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น6 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เทเวศร์

# หัวข้อ



ประกาศ เรื่อง ประเมินผลการสอน  
ของ มทร.พระนคร



นิยาม เอกสารประกอบการสอน  
และ เอกสารคำสอน



แบบฟอร์มการประเมิน



รูปแบบของเอกสารประกอบการสอน  
และเอกสารคำสอน



เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผล  
การสอน





21 กันยายน 2563

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้การประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีประสิทธิภาพ คล่องตัวมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ (๕) ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๑ และ ข้อ ๒๖ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อ ๑๒ (๒) ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผศ. รศ. 2562.

รูปแบบเดิม

ประกาศ วันที่ 24 สิงหาคม 2562

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินผลการสอน มีขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสาขาวิชา/คณบดี) ประเมินผลการสอนในชั้นต้นว่าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีผลการสอนอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

กรณีคณบดีเป็นผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านวิชาการเป็นผู้ประเมินผลการสอนในชั้นต้น

(๒) คณะกรรมการพิจารณาดำแหน่งทางวิชาการ โดยมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาดำแหน่งทางวิชาการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน จำนวน ๓ คน โดยแต่งตั้งจากอาจารย์ในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ ต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

กรณีมีอาจารย์สาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันภายในมหาวิทยาลัยเดียวกัน ไม่เพียงพอตามจำนวนที่กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสังกัดได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลการสอนต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ผศ. รศ. 2562.

ประกาศ วันที่ 21 กันยายน 2563

รูปแบบใหม่

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อ ๑๒ (๒) ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“(๒) คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีเห็นสมควร  
เป็นประธาน

(ข) อาจารย์ในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ กรณีมีอาจารย์สาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียงกันภายในมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอตามจำนวนที่กำหนด ให้แต่งตั้งกรรมการประเมินผลการสอนภายนอกมหาวิทยาลัยแทน ทั้งนี้ ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรรมการตาม (ข) ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับกรรมการที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ ต้องมีประสบการณ์การสอนในสาขาวิชานั้นหรือใกล้เคียงไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี”

# การพัฒนาและส่งเสริมตำแหน่งทางวิชาการ



การสนับสนุน

การขอตำแหน่งทางวิชาการ

โดยใช้เทคนิคสร้างแนวทางและ

วางแผนกรอบการทำผลงานอย่างชัดเจน

และมีพี่เลี้ยงในสาขาวิชาการร่วมกับคณะ

และสำนักวิชาการพัฒนาคุณภาพอาจารย์

ตำแหน่งทางวิชาการ

□ ผศ. 144 คน

□ รศ. 5 คน



เป้าหมายเพิ่มขึ้น  
ของอาจารย์ เป็น ผศ.  
และ ผศ. เป็น รศ.

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง			รวม
	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์	
ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย	5	144	373	522

ข้อมูล ณ วันที่ 13 พย 2563

ตำแหน่งอาจารย์ 373 คน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน กองบริหารงานบุคคล มี 1 คน

ทำงาน ด้าน กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

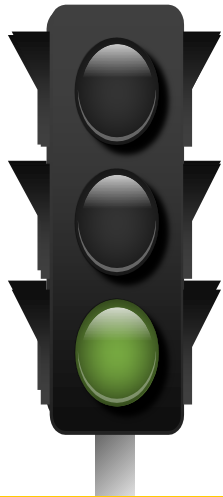
## ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย

รายงานจำนวนตำแหน่งทางวิชาการจำแนกตามหน่วยงาน				
หน่วยงาน	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์	รวม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		7	24	31
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2	19	48	69
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1	7	20	28
คณะบริหารธุรกิจ		25	58	83
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		26	37	63
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	31	83	116
คณะศิลปศาสตร์		19	60	79
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น		3	23	26
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		7	20	27
รวมทั้งหมด	5	144	373	522

ข้อมูล ณ วันที่ 13 พย 2563

กลุ่มเป้าหมาย

# แนวทางการพัฒนา การประเมินผลการสอน ของ มทร.พระนคร



ประกาศ

การปรับรูปแบบ  
การประเมินผลการสอน

(คณะกรรมการ+รูปแบบ)



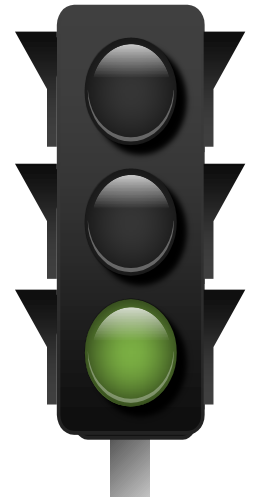
ผู้ประเมิน

จำนวน 3 ท่าน  
เน้นคนในมหาวิทยาลัยก่อน  
มีตำแหน่งเท่าผู้ขอ  
อย่างน้อย 2 คน  
และอีก 1 คน ประสบการสอน 10 ปี



การส่งผลงาน

สามารถ ส่งประเมินผล  
การสอนก่อนได้  
ไม่ต้องส่งพร้อมงานวิจัย  
เก็บผลได้ 2 ปี



การ  
ประเมิน

ต้องอยู่ในกรอบ  
เวลาที่กำหนด

20 วัน



## คุณสมบัติ

ผู้ขอประเมินผลการสอน = เกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ  
(ผศ. และ รศ.)

สำหรับการยื่นประเมินเอกสารประกอบการสอน (ผศ.)

ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์



ปริญญาเอก ทำการสอนไม่น้อยกว่า 1 ปี



ปริญญาโท ทำการสอนไม่น้อยกว่า 4 ปี



ปริญญาตรี ทำการสอนไม่น้อยกว่า 6 ปี

# การพัฒนาวิชาการและคณาจารย์



สนับสนุนให้ อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ

เอกสารประกอบการสอน สำหรับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
เอกสารคำสอน สำหรับ รองศาสตราจารย์

จุดเริ่มต้น

ประเมินผลการสอน



# งานการสอน

01

มีชั่วโมงในรายวิชา  
จำนวน 3 หน่วยกิต

02

เป็นรายวิชาในหลักสูตร  
ของ มทร.พระนคร

03

เอกสารประกอบการสอน/ คำสอน  
ได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว  
อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

04

จริยธรรมและจรรยาบรรณ  
ในการทำผลงาน  
ต้องควรระวัง และตระหนัก

# ขั้นตอนการขอประเมินผลการสอน

อาจารย์ส่งเอกสาร ยื่นขอประเมินสอน ผ่านสาขา  
มายังที่คณะที่สังกัด

เอกสารประกอบ

กพอ 03

เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน

ตารางสอน

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

การประเมินการสอนจากนักศึกษาในระบบงานทะเบียน

1

2

คณะกรรมการกลั่นกรอง 3 คน (ไม่เกิน 30 วัน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / หัวหน้างานวิชาการ / เจ้าหน้าที่บุคคลากร

แบบใหม่

คณะกรรมการกลั่นกรอง 3 คน (~~ไม่เกิน 30 วัน~~) ไม่กำหนด

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ผศ / ผศ ( ถ้าเป็นกรรมการกลั่นกรอง เป็นผู้ประเมินการสอนไม่ได้)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / รศ / รศ

ต้องมีอีก 2 คนที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่น้อยกว่าผู้ยื่นขอ

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / ศ / ศ

แบบเดิม



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ด้วยเห็นสมควรกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการกำหนดระยะเวลาการถ่วงดุลผลงานทางวิชาการในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓๓ (๕) และ ข้อ ๒๖ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ ยื่นแบบคำขอรับการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อคณะ

ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ อาจยื่นเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนไปยังคณะก่อนการประเมินผลงานทางวิชาการได้

ข้อ ๓ ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการของคณะ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

(๑) รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการหรือรองคณบดีที่คณบดีเห็นสมควร เป็นประธาน

(๒) หัวหน้าภาควิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ เป็นกรรมการ

(๓) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีคณบดีเป็นผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ถือการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการหรือรองอธิการบดีที่ถือการบดีเห็นสมควร เป็นประธาน

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) ถ่วงดุลและตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของแบบคำขอรับการพิจารณา กำหนด

ตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สาขาวิชาที่เสนอขอ รายวิชาที่สอน หลักฐานการเผยแพร่ การมีส่วนร่วมของผลงานตามหลักเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด

- ๒ -

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการ ดำเนินการตามข้อ ๔ ให้แล้วเสร็จ และให้คณะส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไปภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะได้รับเรื่อง

ข้อ ๖ กรณีคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการ มีข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติมหรือแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวภายในระยะเวลา ๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อเสนอแนะให้เพิ่มเติมหรือแก้ไข และเสนอคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง โดยให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๗ วันนับแต่วันที่คณะได้รับเรื่อง การปรับปรุง

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลผลงานทางวิชาการดำเนินการตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้ว ให้คณะส่งเรื่องให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไปภายใน ๗ วันนับแต่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณา ถ่วงดุลผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๗ การถ่วงดุลและตรวจสอบผลงานทางวิชาการของผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่คณะได้รับเรื่องไว้แล้วก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้คณะดำเนินการพิจารณาถ่วงดุลและตรวจสอบ ผลงานทางวิชาการของผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการรายนั้นตามแนวปฏิบัติขั้นตอนการพิจารณาถ่วงดุล ผลงานทางวิชาการของคณะ ตามหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ ๐๕๔๑.๑๗/๑๒๖๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๓ ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรทัศน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๓ ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานทางวิชาการของคณะ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- (๑) รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการหรือรองคณบดีที่คณบดีเห็นสมควร เป็นประธาน
- (๒) หัวหน้างานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ เป็นกรรมการ
- (๓) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีคณบดีเป็นผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีเห็นสมควร เป็นประธาน

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานทางวิชาการ มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด
- (๒) กลับกรองและตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของแบบคำขอรับการพิจารณากำหนด

ตำแหน่งทางวิชาการ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สาขาวิชาที่เสนอขอ รายวิชาที่สอน หลักฐานการเผยแพร่ การมีส่วนร่วมของผลงานตามหลักเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ. กำหนด

## ขั้นตอนการขอประเมินผลการสอน

คณะกรรมการกลั่นกรอง **สรุปผล การประเมิน**

คณะส่งผลการกลั่นกรอง และเอกสารให้มหาวิทยาลัย

3

4

มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

**ถือว่าเป็น วันที่แรก**

ในการขอประเมินผลงานการสอน หรือ ผลงานทางวิชาการ

5

มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน  
จำนวน 3 ท่าน ในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียง

# ขั้นตอนการขอประเมินผลการสอน

มหาวิทยาลัย

ส่งจัดเอกสารให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน

6

คณะกรรมการ รับเอกสาร

การประเมินภายใน 20 วัน

ประเมินผลการสอน (โดยแบบฟอร์ม 2 ชุด )

1 ประเมินความสามารถในการสอน

2 ประเมินผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

7

8

ในกรณีผลการประเมินจากคณะกรรมการ ให้ปรับปรุง

ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอน

เพื่อสรุป เป็นมติ



## ขั้นตอนการขอประเมินผลการสอน

9

มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

แจ้ง คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.)  
และแจ้งผลไปยังอาจารย์ ผู้ยื่นขอ

10

ผ่าน การประเมินผลการสอน (จบกระบวนการ)

ในการปรับปรุง อาจารย์ผู้ยื่น ทำการปรับปรุงเนื้อหา  
ตามที่คณะกรรมการแนะนำ  
และส่งผลงานผ่าน คณะ มายังมหาวิทยาลัย

ปรับปรุงเอกสารประกอบสอน หรือ เอกสารคำสอน ได้ 2 ครั้ง  
ครั้งละ ไม่เกิน 3 เดือน

ข้อ ๑๑ กรณีคณะกรรมการประเมินผลการสอน มีมติให้ปรับปรุงผลการสอน ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการสามารถปรับปรุงผลการสอนได้ ๒ ครั้ง ครั้งละ ๓ เดือน หากผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีผลการประเมินความสามารถในการสอน หรือ ผลงานสอนอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้ ถือเป็นการสิ้นสุดการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้น

# นินยาม เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน

เอกสารแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2562

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์  
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

-----

	แบบที่ ๑ (เอกสารประกอบการสอน : สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์)
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่องแผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	ระดับดี เป็นเอกสารประกอบการสอนที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องและทันสมัย รูปแบบการใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีการค้นคว้าอ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่สมบูรณ์</li> <li>๒. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ที่ทันสมัย ส่งผลต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ</li> <li>๓. สามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน หรืออ้างอิงในวิชาอื่น ๆ ได้ด้วย</li> </ol>



## แบบที่ 1

# เอกสารประกอบการสอน : สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์

## คำนิยาม

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน



## แบบที่ 1

### เอกสารประกอบการสอน : สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการ หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ(Chart) แถบเสียง(Tape) ภาพเคลื่อนไหว(Video) ภาพเลื่อน(Slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย



## แบบที่ 1

เอกสารประกอบการสอน : สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์

### การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่นๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาแล้ว

ไม่จำเป็นต้องส่งโรงพิมพ์



## แบบที่1

### เอกสารประกอบการสอน : สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### ลักษณะคุณภาพ

**ระดับดี** เป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์และทันสมัย รูปแบบการใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีการค้นคว้าอ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

**ระดับดีมาก** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ หรือ ผลงานวิจัย
๓. มีประโยชน์ต่อวงวิชาการ และการนำเอาไปใช้ประกอบการเรียนการสอน หรืออ้างอิงในวิชาอื่นๆ ได้ด้วย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์  
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

	แบบที่ ๒ (เอกสารคำสอน : สำหรับรองศาสตราจารย์)
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	ระดับดี เป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์และทันสมัย รูปแบบการใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีการค้นคว้าอ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ</li> <li>๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ หรือ ผลงานวิจัย</li> <li>๓. มีประโยชน์ต่อวงวิชาการ และการนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน หรืออ้างอิงในวิชาอื่น ๆ ได้ด้วย</li> </ol>





## แบบที่ 2

### เอกสารคำสอน : สำหรับรองศาสตราจารย์

## คำนิยาม

ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ



## แบบที่2

### เอกสารคำสอน : สำหรับรองศาสตราจารย์

## รูปแบบ

เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ(Chart) แถบเสียง(Tape) ภาพเลื่อน(Slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาจากสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย



## แบบที่2

เอกสารคำสอน : สำหรับรองศาสตราจารย์

### การเผยแพร่

ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆมาแล้ว

ไม่จำเป็นต้องส่งโรงพิมพ์



## แบบที่ 2

### เอกสารคำสอน : สำหรับรองศาสตราจารย์

#### ลักษณะคุณภาพ

**ระดับดี** เป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์และทันสมัย รูปแบบการใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีการค้นคว้าอ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

**ระดับดีมาก** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

๑. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
๒. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ หรือ ผลงานวิจัย
๓. มีประโยชน์ต่อวงวิชาการ และการนำเอาไปใช้ประกอบการเรียนการสอน หรืออ้างอิงในวิชาอื่นๆ ได้ด้วย

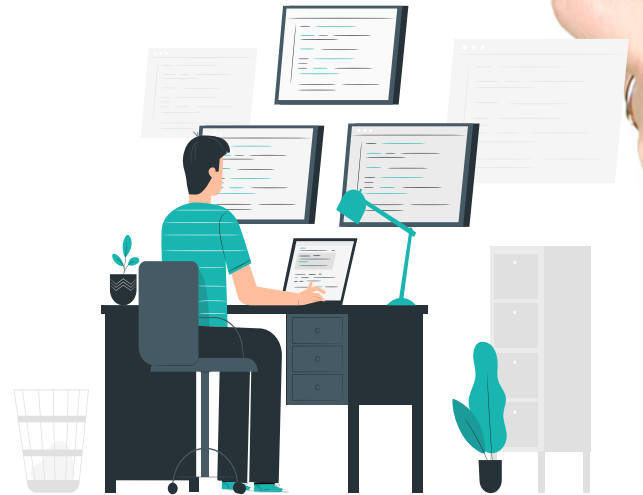


# การส่งเสริมและพัฒนาระบบสื่อการเรียนการสอนผ่านสื่อดิจิทัล

## การสอนและการถ่ายทอดผ่านสื่อดิจิทัล



## การเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน



# การประเมินผลการสอน



01



## แบบประเมินความสามารถในการสอน

ผู้ส่งผลงาน (ส่งผลการประเมินการสอน ของ นศ จากระบบทะเบียน)

02



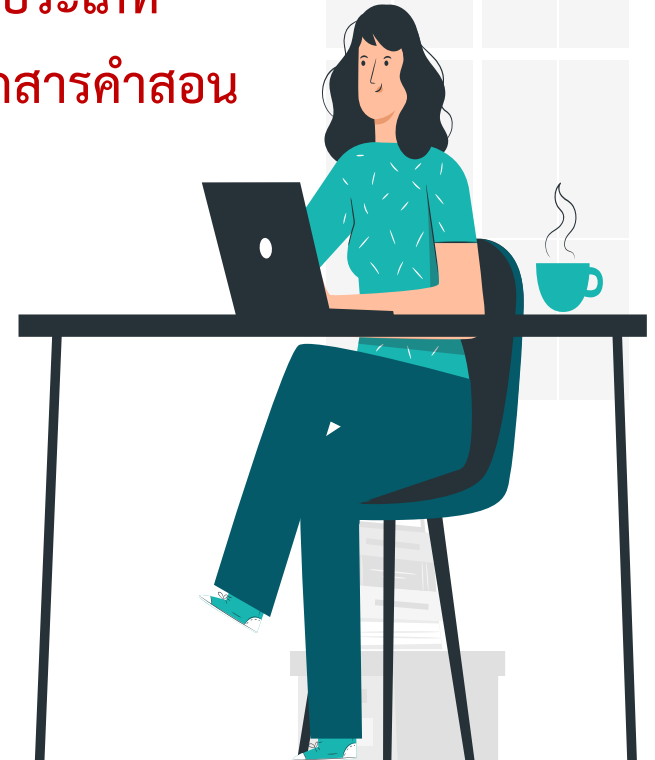
## แบบประเมินผลงานทางวิชาการประเภท เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

ผู้ส่งผลงาน (ส่งเล่มเอกสารหรือสื่ออื่น)

03



คณะกรรมการ 3 ท่าน  
ประเมินผลการสอนภายใน 20 วัน  
ส่งผลประเมิน ให้มหาวิทยาลัย





แบบฟอร์ม การประเมิน  
เอกสารประกอบการสอน  
และเอกสารคำสอน

**แบบประเมินความสามารถในการสอน**  
**เพื่อกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย**  
**ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดสาขาวิชา..... คณะ .....

เสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์  
 ในการสอนสาขาวิชา ..... อนุสาขาวิชา.....

**แบบประเมินความสามารถในการสอน**

องค์ประกอบการประเมิน	ระดับคะแนน				ข้อเสนอแนะ
	๔	๓	๒	๑	
๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและ คัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอ เอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อ ที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิง แหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและ กฎหมาย					
๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสน ตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง ประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้ คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ ชัดเจน					
๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถ แสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วย ตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ ไດที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดชีวิต (lifelong learner)					
๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					



องค์ประกอบการประเมิน	ระดับคะแนน				ข้อเสนอแนะ
	๔	๓	๒	๑	
๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและ อุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมี ปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การ ปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น					
๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความ เข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
รวม					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = คะแนนรวม ๔ ข้อ ๔					

**สรุปผลการประเมิน**

- ผู้ขอรับการประเมินมีผลการสอนอยู่ในระดับ  ดีมาก  ดี  ควรปรับปรุง  
 และมี  ความชำนาญพิเศษในการสอน (สำหรับรองศาสตราจารย์)  
 ความชำนาญในการสอน (สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์)  
 ไม่เข้าเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

**ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ**

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

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ระบุเห็นผลในการปรับปรุง เน้นเชิงบวก

แบบประเมินผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ - สกุล ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ .....  
 ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... สังกัดสาขาวิชา.....  
 คณะ..... เสนอขอตำแหน่ง  ผู้ช่วยศาสตราจารย์  รองศาสตราจารย์  
 ในสาขาวิชา..... อนุสาขาวิชา.....  
 ๒. ชื่อเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน.....

องค์ประกอบการประเมิน	ระดับคะแนน				ข้อเสนอแนะ
	๔	๓	๒	๑	
๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง ศักยภาพ ฯลฯ ถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ และเป็นที่ยอมรับกันในปัจจุบัน					
๒.๒ ความครอบคลุมรายวิชา หมายถึง เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ฉบับนั้น ครอบคลุมทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชาที่ผู้เสนอขอรับผิดชอบ					
๒.๓ การจัดลำดับเนื้อหา หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน ทำให้เข้าใจง่าย					
๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง รูปแบบในการเขียนที่ระบุมุมมองความคิดรวบยอดได้ชัดเจนและอธิบาย ขยายความคิดรวบยอด สามารถสื่อความหมายได้ดี ซึ่งอาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง แถบเสียง ภาพเคลื่อนไหว ภาพเคลื่อนไหว หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจและ น่าสนใจ มีความประณีตในการ จัดรูปแบบการเขียน มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้องตามกฎหมาย มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม					

องค์ประกอบการประเมิน	ระดับคะแนน				ข้อเสนอแนะ
	๔	๓	๒	๑	
๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน หมายถึง การศึกษาค้นคว้า ตำรา หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น หรือให้ผู้อ่าน ได้มีความรู้ และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่าง กว้างขวาง					
๒.๖ ความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การ ใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาใช้ ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคถูกต้องตามหลัก วิชาการ					
๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การแสดง ความคิดเห็นเพิ่มเติม เช่น ข้อวิพากษ์ วิวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ คำสรุป หรือการให้แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการ วิเคราะห์และสังเคราะห์					
๒.๘ คุณค่าของเอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน หมายถึง ความสำคัญ ความ น่าเชื่อถือ และประโยชน์ของเอกสารประกอบการ สอนหรือเอกสารคำสอน ในการนำไปใช้ ประกอบการสอน หรือ สื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มเติมและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้					
<b>รวม</b>					
คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{\text{ข้อ}}$ ๘					

สรุปผลการประเมินเอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน

- ดีมาก (คะแนน ๓.๒๖ - ๔.๐๐)
- ดี (คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๒๕)
- ควรปรับปรุง (  $\leq$  ๒.๕๐)

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

**ระบุเห็นผลในการปรับปรุง  
เน้นเชิงบวก**

**และ แนะนำปรับปรุงให้ดำเนินการ  
ในการจัดพิมพ์ครั้งถัดไป**

# รูปแบบของเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน



# เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน

หน้าปก

คำนำ

สารบัญ

บัญชีภาพและแผนภูมิ

บัญชีตาราง

ลักษณะรายวิชา

การแบ่งหน่วยเรียน/บทเรียน/หัวข้อ

จุดประสงค์การสอน (จุดประสงค์ทั่วไป / จุดประสงค์เฉพาะ)

การประเมินผลการเรียน

ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน (พิจารณาจากจำนวนคาบสอน)

กำหนดการสอน

เนื้อหาตามบทเรียน

องค์ประกอบในการจัดทำเอกสาร

## เนื้อหาตามบทเรียน เอกสารคำสอน

จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยการเรียบเรียงที่มีความละเอียดและสมบูรณ์มากกว่าเอกสารประกอบการสอน

## เอกสารประกอบการสอน

จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยการเรียบเรียงเป็นเอกสารที่มีความละเอียดและสมบูรณ์ หรือสื่ออื่น เช่น Power point เป็นต้น ต้องมีความครบถ้วนตามบทเรียนที่กำหนด และเป็นสื่อที่เหมาะสมในการถ่ายทอด (ในแต่ละสไลด์ ต้องมีหลักการถ่ายทอดที่เหมาะสม)

สิ่งที่ต้องมีแต่ละบท แบบฝึกหัด เอกสารอ้างอิง

สิ่งที่ควรระวัง

การนำรูปภาพ และข้อมูล มาใช้ในเอกสาร

ควรอ้างอิงให้ถูกต้อง

ภาพ ถ้าวาดใหม่ได้ ควรวาดเพื่อป้องกันเรื่องจริยธรรม

# จุดประสงค์การสอน

## จุดประสงค์ทั่วไป และจุดประสงค์เฉพาะ

ตารางที่ 2 : ตารางแสดงตัวอย่างคำกริยาที่บ่งถึงประเภทและระดับพฤติกรรมในการเขียนจุดประสงค์การสอน

ประเภท	ระดับ	จุดประสงค์ทั่วไป	จุดประสงค์เฉพาะ
ทฤษฎี	ความรู้	รู้ระบบแบบแผน รู้กระบวนการ รู้หลักการ รู้ลำดับขั้นตอน รู้กฎเกณฑ์ รู้คุณสมบัติ	บอกความหมาย บอกคำจำกัดความ บอกลักษณะ บอกชื่อ, ระบุชื่อ บอกรูปแบบ บอกวิธีใช้ บอกการกระทำ เขียนลำดับขั้น บอกกฎ,บอกชนิด จัดประเภท,จำแนก บอกวิธีปฏิบัติ เขียนสูตร บอกข้อกำหนด บอกองค์ประกอบ บอกหลักการ เขียนลักษณะ โครงสร้าง
	ความเข้าใจ	เข้าใจเรื่องเกี่ยวกับ เข้าใจกฎเกณฑ์ เข้าใจทฤษฎี เข้าใจหลักสูตร เข้าใจกระบวนการ เข้าใจหลัก,วิธีการ	อธิบาย ยกตัวอย่าง อธิบายการ บรรยายขยายความ อธิบายขั้นตอน แยกข้อแตกต่างให้ความ หมาย (ด้วยคำพูดของตนเอง) ตีความ แยกข้อแตกต่าง อธิบายลักษณะ สรุปความ สรุป ประโยชน์ ลงความเห็น คาดคะแน พยากรณ์ ระบุ อธิบายหัวข้อ
	การนำไปใช้	แก้ปัญหา คำนวณ ประมาณการ ตรวจสอบ พิจารณาเลือก จัดทำ ให้สูตรคำนวณ ใช้สูตรเครื่องมือ ใช้ระเบียบปฏิบัติ	หาจุดบกพร่อง บอกวิธีการแก้ คำนวณหาค่า โดยกำหนด ประมาณค่าแรง ช่อมเลือกหรือ ค้นหาจุดบกพร่อง ปรับปรุงปฏิบัติ เขียนแผนงาน หาขนาดหรือหาค่า โดยใช้ตาราง
	สูงกว่าการนำไปใช้	อภิปราย วางแผน ออกแบบ ประเมินค่า วิเคราะห์ สร้างสรรค์ ประเมินผล พัฒนา	วิจัยข้อขัดแย้ง วางหลักการ เขียนกำหนดการ เขียนแผนการ จัดลำดับขั้นตอน คำนวณขนาด คำนวณเปรียบเทียบ วางแบบ เขียนโครงสร้าง เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง พิจารณาเลือก ประดิษฐ์ ออกแบบ พิจารณาเปรียบเทียบ เลือก,ตัดสิน
ทักษะ	ไม่แบ่งระดับ	ใช้เครื่องมือ ใช้อุปกรณ์ ปฏิบัติงาน สร้าง ติดตั้งอุปกรณ์ ตรวจสอบและแก้ไข ทำประดิษฐ์ ซ่อมบำรุง	คำกริยาที่เกี่ยวกับปฏิบัติการที่มีการเคลื่อนไหวร่างกาย เช่น สุนทรอก ทาลี คอกตะปู วัด ขนาด ทำความสะอาด ถอด ใส่ เจาะ เย็บ เขียนหรือเสกภาพ ถักมิด ตั้งศูนย์ล้อ ลิดดา ค่อกิ่ง ฉีดยา แกะ สลัก คุน ขึ้นรูป
จิต	ไม่แบ่งระดับ	เห็นความสำคัญ เห็นคุณค่า รับผิดชอบ ทัศนคติ กิจนิสัย มีระเบียบ สะอาด ประณีต	แสดงความสนใจ เห็นด้วย ให้ความร่วมมือ ปฏิบัติตาม ร่วมกิจกรรม ปฏิบัติงานตรงเวลา สอดตามติดตาม แสดงออกของกิจนิสัย

หมายเหตุ คำกริยาสำหรับจุดประสงค์เฉพาะบางคำใช้ได้กับพฤติกรรมหลายระดับ ดังนั้นการพิจารณาจุดประสงค์ว่าจะอยู่ระดับใดขึ้นอยู่กับข้อความที่ตามหลังคำกริยานั้น

# เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน





# เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน

- แบบ กพอ.03 จำนวน 5 ชุด ( ข้อ 1– ข้อ 3. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี )
- ข้อที่ 4 ผลงานทางวิชาการ ยังไม่ต้องกรอก (กรณีประเมินการสอน อย่างเดียว)

ก.พ.อ. ๐๓

เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๑. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)

โดยวิธี.....

ในสาขาวิชา .....

(เชี่ยวชาญ.....)

ของ (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด ภาค/สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

# เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน

- แบบ กพอ.03 จำนวน 5 ชุด ( ข้อ 1- ข้อ 3. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี )

## ๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อคุณวุฒิเต็มพร้อมสาขาวิชา โดยเรียงจากคุณวุฒิสองสูงสุดตามลำดับ และกรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศให้ระบุเป็นภาษาอังกฤษ)

คุณวุฒิ

ปี พ.ศ. ที่จบ

ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๑.๓.๑

๑.๓.๒

๑.๓.๓

๑.๓.๔

๑.๓.๕

(ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกและปริญญาบัตรใดๆ ให้ระบุหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์และงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรนั้นๆ ด้วย)

# เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน

- แบบ กพอ.03 จำนวน 5 ชุด ( ข้อ 1– ข้อ 3. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี )

## ๒. ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... รับเงินเดือน.....บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ) ในสาขาวิชา.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๒.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ) ในสาขาวิชา.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ในกรณีที่เคยบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งอื่น หรือเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษในสังกัดอื่น ให้ระบุตำแหน่ง สังกัด และวัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่งนั้นด้วย)

อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

๒.๕.๑

๒.๕.๒

๒.๕.๓

๒.๕.๔

๒.๕.๕

# เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน

- แบบ กพอ.03 จำนวน 5 ชุด ( ข้อ 1- ข้อ 3. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี )

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

<u>ระดับ</u>	<u>รายวิชาที่สอน</u>	<u>ช.ม./สัปดาห์</u>	<u>เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา</u>
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

<u>ระดับ</u>	<u>รายวิชาที่สอน</u>	<u>ช.ม./สัปดาห์</u>	<u>เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา</u>
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำ การวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

# เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน

## แบบปกติ

- แบบ กพอ.03 จำนวน 10 ชุด (ข้อ 1-ข้อ 3. ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี)  
ข้อที่ 4 ผลงานทางวิชาการ ยังไม่ต้องกรอก (กรณีประเมินการสอน อย่างเดียว)
- แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด
- เล่มเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน จำนวน 5 เล่ม
- สำเนาตารางสอน ย้อนหลัง 3 ปี จำนวน 1 ชุด

รายวิชาที่สอน ที่ยื่นประเมินการต้องมี 3 หน่วยกิต

- ข้อมูลของผู้เสนอขอรับการประเมินความสามารถในการสอน จำนวน 5 ชุด
- แบบประเมินผลการสอนในรายวิชาที่ยื่นขอประเมินของนักศึกษาย้อนหลัง จำนวน 5 ชุด  
ต้องมีรายวิชาที่ยื่นขอ (ท้ายข้อมูลของผู้นำเสนอขอรับการประเมินความสามารถในการสอน)



**RMUTP**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
**ราชมงคลพระนคร**  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

**Thank you for your attention**

