



## คู่มือ

### การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

### และการประเมินผลการสอน

(ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง คณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565)

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

2565

## คำนำ

คู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและการประเมินผลการสอนนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา เอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2565 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์นผู้ขอประเมินผลการสอนใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและคณะกรรมการประเมินผลการสอนใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการสอน เนื้อหาสาระของคู่มือ แบ่งเป็น 4 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1 หรือ แบบที่ 2 ตอนที่ 2 การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตอนที่ 3 การประเมินผลการสอน และ ตอนที่ 4 ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ.2565

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์ของวิทยาลัยนอร์ทเทิร์นและผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารเพื่อใช้เตรียมความพร้อมในการขอรับการประเมินผลการสอนและการประเมินผลการสอนได้อย่างเป็นระบบ เป็นรูปธรรม เทียบตรงและเชื่อถือได้ต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

กันยายน 2565

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	1
แบบที่ 1 สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	1
แบบที่ 2 สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์	1
ตอนที่ 2 การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน	3
รูปแบบ	4
ตอนที่ 3 การประเมินผลการสอน	19
แบบประเมินผลการสอนรายบุคคล	21
แบบสรุปผลการประเมินผลการสอน	23
เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินผลการสอน	25
แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่..	28
ตอนที่ 4 ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	29
ประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565	

ตอนที่ 1  
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

## เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

### แบบที่ 1 สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### นิยาม

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1)

#### รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่นรายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

#### การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

#### การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ดังนี้

1. หัวข้อเรื่อง ตัวอักษรขนาด 20
2. หัวข้อรอง ตัวอักษรขนาด 18
3. หัวข้อย่อยและเนื้อหา ตัวอักษรขนาด 16

## แบบที่ 2 สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์

### นิยาม

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1) จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเอง หรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 2)

### รูปแบบ

เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพแบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

### การเผยแพร่

ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่า ได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว

### การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตามตัวอักษร ดังนี้

1. หัวข้อเรื่อง กลางหน้า ตัวอักษรหนา ขนาด 20
2. หัวข้อใหญ่ ในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด 18
3. หัวข้อรอง/ หัวข้อย่อยในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด 16

### อื่นๆ

ผลงานทางวิชาการที่เป็น “ตำรา” อาจได้รับการพัฒนาขึ้นจากเอกสารคำสอนจนถึงระดับมีความสมบูรณ์ที่สุด ซึ่งผู้อ่านอาจเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เรียนในวิชานั้น แต่สามารถอ่านและทำความเข้าใจในสาระของตำรานั้นด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าศึกษาในวิชานั้น

หากผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน (เอกสารแบบ 1 และ แบบ 2) ไปแล้ว **จะนำมาเสนอเป็นตำราไม่ได้** เว้นแต่จะมีการพัฒนาจนเห็นชัดเจนว่าเป็นตำรา (ที่มา : ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา เอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565)

## ตอนที่ 2

การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน



-รูปแบบ-

ปกนอก

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่...(1, 2)...

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อ นามสกุล

(กรณีมีตำแหน่งทางวิชาการ ใส่ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้าชื่อ)

สาขาวิชา.....

คณะ.....

วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

25.....

## หน้าปกใน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่...(1, 2)...

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อ นามสกุล

(กรณีมีตำแหน่งทางวิชาการ ใส่ตำแหน่งทางวิชาการนำหน้าชื่อ)

สาขาวิชา.....

คณะ.....

วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

25.....

# คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้สอน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(...)
สารบัญ	(...)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(...)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(...)
แผนบริหารการสอนรายวิชา	...
1. หัวข้อบรรยายเรื่อง .....	...
1.1 .....	...
1.2 .....	...
1.3 .....	...
สรุป.....	...
คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด.....	...
เอกสารอ้างอิง (ประจำบท).....	...
2. หัวข้อบรรยายเรื่อง .....	...
2.1 .....	...
2.2 .....	...
สรุป .....	...
คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด .....	...
เอกสารอ้างอิง (ประจำบท).....	...
ฯลฯ หัวข้อบรรยายอื่นๆ	...
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	...

## สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ตารางที่	หน้า
1.1 .....	...
1.2 .....	...
2.1 .....	...
2.2 .....	...

ฯลฯ

## สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ภาพที่	หน้า
1.1 .....	...
1.2 .....	...
2.1 .....	...
2.2 .....	...

ฯลฯ

## แผนบริหารการสอนรายวิชา

รหัสวิชา.....

ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย).....

ชื่อรายวิชา (ภาษาอังกฤษ) .....

จำนวนหน่วยกิต (เช่น 3(3-0-6)).....

คำอธิบายรายวิชา

.....

.....

.....

.....

นำมาจากรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. 2)  
ห้ามเพิ่มเติมหรือตัดออก

.....

.....

ผลลัพธ์การเรียนรู้

เขียนผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาให้สอดคล้องกับที่ระบุไว้ใน มคอ. 2 – 3

1. ....
2. ....
3. ....

ฯลฯ

## แผนการสอน

สัปดาห์ที่ (จำนวนชั่วโมง)	ผลลัพธ์ การเรียนรู้	หัวข้อบรรยาย	วิธีการสอน	สื่อการสอน	วิธีการและเครื่องมือประเมินผล การสอน
1 (3) เขียนตาม ลำดับให้ ครบจำนวนสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมง	ผลลัพธ์การเรียนรู้ แต่ละหัวข้อบรรยาย	เขียนให้ครอบคลุมคำอธิบาย รายวิชา (เขียนให้ครอบคลุม คำอธิบายรายวิชาและผลลัพธ์ การเรียนรู้โดยบางหัวข้ออาจใช้ เวลามากกว่า 1 คาบ/สัปดาห์)	เขียนเทคนิควิธีการสอนที่ใช้ ในแต่ละหัวข้อ	เขียนสื่อการสอนที่ใช้	เขียนวิธีการและเครื่องมือ ประเมินผลการสอนในแต่ละ สัปดาห์/ผลลัพธ์การเรียนรู้/หัวข้อ บรรยาย ได้ตามความเหมาะสม
2-3 (6) อาจารย์รวม บางสัปดาห์เข้า ด้วยกันได้ กรณีที่ หัวข้อมีเนื้อหา โดยใช้หัวข้อ บรรยายเป็นหลัก					

หมายเหตุ ขอให้ศึกษาแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการสอนในตอนที 3 การประเมินผลการสอน เพื่อเป็นแนวทางการเขียนให้เป็นระบบและ

สอดคล้องกัน



สรุปจำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา (ให้สัมพันธ์กับที่ระบุไว้ใน มคอ.)

ภาคทฤษฎีการบรรยาย	ภาคปฏิบัติ (การฝึกปฏิบัติ/ ภาคสนาม/การฝึกงาน)	การศึกษาด้วยตนเอง	รวม

รายชื่อบทความ หนังสือ เอกสารอ่านประกอบแหล่งความรู้ เว็บไซต์

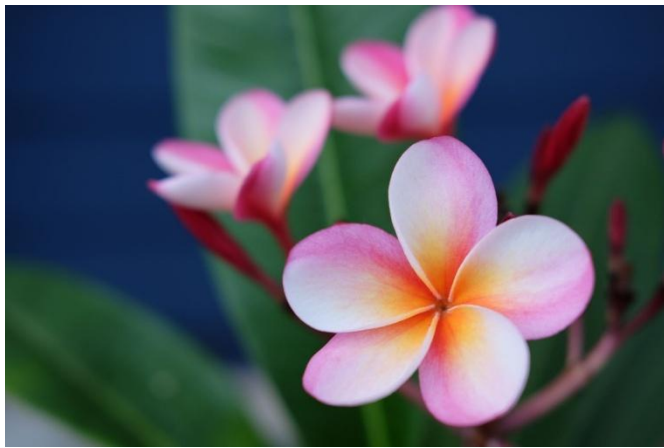
เขียนตามรูปแบบ APA 7<sup>th</sup> หรือตามที่วิทยาลัยกำหนด โดยให้ศึกษาแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการสอนในตอนที 3 การประเมินผลการสอน เพื่อเป็นแนวทางการเขียนให้เป็นระบบและสอดคล้องกัน

1. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....

กำหนดจำนวนหัวข้อได้ตามความเหมาะสมโดยให้ครอบคลุมคำอธิบายรายวิชา และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้แนวทางการเขียน มีความน่าเชื่อถือ เนื้อหาแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ตามความเหมาะสมและสรุปท้ายเรื่อง พร้อมคำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด (แบบที่ 1 มีรายละเอียดประกอบพอสมควรโดยมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย)

1. หัวข้อใหญ่

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



ภาพที่ 1.1 .....

ที่มา : .....

ตารางที่ 1.1.....

เมือง	จุด A	จุด B	จุด C	จุด D	จุด E
จุด A	—				
จุด B	87	—			
จุด C	64	56	—		
จุด D	37	32	91	—	
จุด E	93	35	54	43	—

ที่มา : .....

1.2 หัวข้อรอง

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

2. หัวข้อใหญ่

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

2.1 หัวข้อรอง

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

2.2 หัวข้อรอง

.....

.....  
.....

2.3 หัวข้อรอง

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

สรุป

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

คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด

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

เอกสารอ้างอิง (ประจําบท)

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

การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตามตัวอักษร ดังนี้

1. หัวข้อเรื่อง กลางหน้า ตัวอักษรหนา ขนาด 20
2. หัวข้อใหญ่ ในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด 18
3. หัวข้อรอง/ หัวข้อย่อยในเนื้อหา ตัวอักษรหนาขนาด 16

บรรณานุกรม



ภาคผนวก

### ภาคผนวก

Power Point หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

หากมีภาคผนวกหลายรายการให้ระบุหมายเลขหรือตัวอักษรภาคผนวก เช่น

ภาคผนวก 1
ภาคผนวก 2
ภาคผนวก 3

หรือ

ภาคผนวก ก
ภาคผนวก ข
ภาคผนวก ค



## รูปแบบการเขียนตำราหรือหนังสือ

ผลงานทางวิชาการที่ดี ต้องมีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องสมบูรณ์ ทันสมัย และจะต้องมีรูปแบบการเขียนหรือโครงสร้างของเนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้การนำเสนอชัดเจน เข้าใจสาระสำคัญได้ง่าย เป็นรูปแบบเดียวกันโดยตลอดและก่อความสนใจให้ผู้อ่านติดตามต่อไป ซึ่งหนังสือ (งานแต่งหรือเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารทางวิชาการหรือกิ่งวิชาการที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เข้าปาก เย็บเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจน (ตีพิมพ์) ใช้อักษรตัวพิมพ์และมีการเผยแพร่ ส่วนตำรา หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียดครอบคลุมวิชาในหลักสูตร มีวัตถุประสงค์ที่ใช้เป็นหลักในการเรียนการสอนตามหลักสูตรของวิทยาลัย หรือเป็นเอกสารวิชาการที่เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตรที่เขียนในลักษณะของการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง มีเนื้อหาหลักซึ่ง โดยมีการเรียบเรียงอย่างเป็นระบบและจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย โดยลักษณะโครงสร้างของรูปเล่มเหมือนกับเอกสารประกอบการสอน แต่ให้ตัดคำว่าเอกสารประกอบการสอนออก และไม่ต้องมีแผนบริหารการสอน คำนำไม่ต้องบอกรหัสที่เขียน หากจะใส่ชื่อแหล่งพิมพ์ไว้ในเล่มก็ได้ แต่ควรอยู่ท้ายเล่ม

### รูปแบบของหนังสือหรือตำรา

#### 1. คำนำที่นำมาใช้เขียนหนังสือหรือตำรา

##### 1.1 แบบที่ 1

##### บทที่ 1

ชื่อเรื่อง.....

##### 1.1 ความนำ

##### 1.2 ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

##### 1.2.1. การดำเนินชีวิต

##### 1.2.2. การตั้งถิ่นฐานของประชากร

##### 1.2.3. ที่อยู่อาศัย

##### 1.2.4. ส่วนประกอบของร่างกาย

##### 1.2.4.1 สีของผิวหนัง

##### 1.2.4.2 ขนาดของร่างกาย

##### 1.2.4.3 ระบบการหายใจ

##### 1.2.5. ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ฯลฯ

### 1.3 ชนิดของสิ่งแวดล้อม

#### 1.3.1 สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ

##### 1.3.1.1 ลักษณะภูมิประเทศ

- (1) ภูมิประเทศหลัก
- (2) ภูมิประเทศรอง

##### 1.3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศ

- (1) อุณหภูมิ
- (2) ปริมาณน้ำฝน
- (3) ลมและพายุ

##### 1.3.1.3 ทรัพยากรธรรมชาติ

#### 1.3.2 สิ่งแวดล้อมทางสังคม

##### 1.3.2.1 ประชากร

##### 1.3.2.2 สิ่งแวดล้อมทางวัตถุ

##### 1.3.2.3 สิ่งแวดล้อมทางวัฒนธรรม

1.4 บทสรุป (ถ้าหากไม่เขียนหัวข้อสรุปไว้ให้ย่อหน้าลงมาและสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้นได้อย่างน้อย 1 ย่อหน้า หรือประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด)

1.5 คำถามทบทวน (คำถามที่ต้องแสดงวิธีทำให้เฉลยคำตอบไว้ที่ภาคผนวก) (ถ้ามี) เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

## 1.2 แบบที่ 2

### บทที่ 1

#### ชื่อเรื่อง.....

เขียนข้อความเพื่อเป็นการเข้าสู่บทนำก่อนที่จะขึ้นเนื้อหาประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด ดังตัวอย่างการกำหนดหัวข้อเรื่อง ดังนี้

#### 1.1 ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

##### 1.1.1 การดำเนินชีวิต

##### 1.1.2 การตั้งถิ่นฐานของประชากร

##### 1.1.3 ที่อยู่อาศัย

##### 1.1.4 ส่วนประกอบของร่างกาย

##### 1.1.4.1 สีของผิวหนัง

1.1.4.2 ขนาดของร่างกาย

1.1.4.3 ระบบการหายใจ

1.1.5 ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ฯลฯ

1.2 ชนิดของสิ่งแวดล้อม

1.2.1 สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ

1.2.1.1 ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศหลัก

ภูมิประเทศรอง

1.2.1.2 ลักษณะภูมิอากาศ

อุณหภูมิ

ปริมาณน้ำฝน

ลมและพายุ

1.2.1.3 ทรัพยากรธรรมชาติ

1.2.2 สิ่งแวดล้อมทางสังคม

1.2.2.1 ประชากร

1.2.2.2 สิ่งแวดล้อมทางวัตถุ

1.2.2.3 สิ่งแวดล้อมทางวัฒนธรรม

1.3 บทสรุป (จะเขียนหัวข้อบทสรุปไว้หรือไม่ก็ได้ แต่ต้องย่อหน้าและสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้นๆ ไว้อย่างน้อย 1 ย่อหน้า หรือประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด)

1.4 คำถามทบทวน (คำถามที่ต้องแสดงวิธีทำให้เฉลยคำตอบไว้ที่ภาคผนวก) (ถ้ามี) เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

### 1.3 แบบที่ 3

#### บทที่1

ชื่อเรื่อง.....

เขียนข้อความเพื่อเข้าสู่บทนำ ประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด ก่อนขึ้นเนื้อหาในบท ดังตัวอย่างการกำหนดหัวเรื่อง ดังนี้

**ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม**

1. การดำเนินชีวิต

2. การตั้งถิ่นฐานของประชากร

3. ที่อยู่อาศัย
4. ส่วนประกอบของร่างกาย
  - 4.1 สีของผิวหนัง
  - 4.2 ขนาดของร่างกาย
  - 4.3 ระบบการหายใจ
5. ความหลากหลายทางวัฒนธรรม

#### ชนิดของสิ่งแวดล้อม

1. สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ

ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศหลัก

ภูมิประเทศรอง

ลักษณะภูมิอากาศ

อุณหภูมิ

ปริมาณน้ำฝน

ลมและพายุ

ทรัพยากรธรรมชาติ

2. สิ่งแวดล้อมทางสังคม

ประชากร

สิ่งแวดล้อมทางวัตถุ

สิ่งแวดล้อมทางวัฒนธรรม

3. บทสรุป (ถ้าหากไม่เขียนหัวข้อสรุปไว้ ให้ย่อหน้าลงมาและสรุปเนื้อหาสำคัญของบทนั้นไว้อย่างน้อย

1 ย่อหน้า หรือประมาณ 5 ถึง 10 บรรทัด)

4. คำถามทบทวน (คำถามที่ต้องแสดงวิธีทำ ให้เฉลยคำตอบไว้ที่ภาคผนวก) (ถ้ามี)

เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

#### 1.4 แบบที่ 4

##### บทที่1

ความเข้าใจเบื้องต้นด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(ข้อความอ้อมบาท) .....

.....  
.....  
ความหมายการบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....  
.....  
ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....  
.....  
วัตถุประสงค์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 1.....
- 2.....

.....  
.....  
ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....  
.....  
วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 1. ยุคโบราณ
  - 1.1 สมัยเริ่มต้น
  - 1.2 สมัยปฏิวัติอุตสาหกรรม
- 2. ยุคกลาง
  - 2.1 สมัยที่เริ่มแนวคิดด้านการจัดการแบบวิทยาศาสตร์
  - 2.2 สมัยที่เริ่มแนวคิดด้านการจัดการแบบมนุษยสัมพันธ์
- 3. ยุคปัจจุบัน
  - 3.1 การประกาศใช้มาตรการทางกฎหมายบังคับการปฏิบัติตามของรัฐบาล นายจ้าง ลูกจ้าง
  - 3.2 ผลของการขยายตัวของสังคมโลกาภิวัตน์ต่อแนวคิดใหม่ๆ

.....  
.....  
บทสรุป

ตอนที่ 3  
การประเมินผลการสอน

## การประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอน เป็นการประเมินจาก (1) การปฏิบัติการสอนทั้งการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนหรือการสอนออนไลน์ และการประเมินจากวีดิทัศน์ที่บันทึกการถ่ายทำการปฏิบัติการสอน และ (2) การประเมินจากเอกสารหลักฐานการสอน แบบที่ 1 หรือ แบบที่ 2 ประกอบกัน การประเมินผลการสอน โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(1) การประเมินจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียนด้วยตนเองหรือการสอนออนไลน์

กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอน ให้ส่งลิงก์ (Link) หรือวีดิทัศน์การสอนในวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า 1 คาบสอน (50 นาที)

(2) การประเมินจากวีดิทัศน์ ให้ส่งวีดิทัศน์การสอนในวิชาที่เสนอขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า 1 คาบสอน (50 นาที)

ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนตามแบบประเมินผลการสอน โดยใช้แนวทางการประเมินผลการสอน เกณฑ์การประเมินผลการสอน และแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตามที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น กำหนด

## แบบประเมินผลการสอนรายบุคคล

นาย/นาง/นางสาว : .....

สังกัด สาขาวิชา :.....คณะ.....วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

### การขอประเมินผลการสอน

( ) ประเมินการสอนล่วงหน้า

( ) ประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

( ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ( ) รองศาสตราจารย์

ในสาขา.....อนุสาขาวิชา...(ถ้ามี).....

วิชา รหัสวิชา.....ชื่อรายวิชาที่ขอประเมินผลการสอน.....

แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนเหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้					
2. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media)					
3. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณรู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong Learner)					
4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
5. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					



แนวทางการประเมิน	ระดับการประเมินผลการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
7. มีความสามารถใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
8. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การร่วมงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น					
9. มีความสามารถประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน					
10. เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
<b>รวม</b>					
<b>คะแนนรวม</b>					
<b>คะแนนรวมเฉลี่ย</b>					

หมายเหตุ เฉพาะข้อ 10 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน 3

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จะต้องผ่านการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน 4

หากคณะอนุกรรมการมีข้อสังเกตให้ปรับปรุง ตามประเด็นการประเมินที่กำหนด ให้ปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนสรุปคะแนนและส่งผลการประเมินให้ ก.พ.ว. พิจารณา

### สรุปผลการประเมินผลการสอน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ระดับชำนาญ (คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.00)

( ) ระดับชำนาญพิเศษ (คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.00)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน โปรดระบุเหตุผล

.....  
 .....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ  
 (.....)

### เกณฑ์การประเมินผลการสอน

เกณฑ์การประเมินผลการสอน ประกอบด้วย 1) เกณฑ์การประเมินระดับคะแนนในแบบประเมิน และ  
 2) เกณฑ์สรุปผลการประเมินผลการสอน

#### 1) เกณฑ์การประเมินระดับคะแนนในแบบประเมิน

ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ตามเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนในแบบประเมิน 10 ข้อ  
 โดยในแต่ละหัวข้อย่อย ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

จำนวน (ข้อ)	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ
คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน

1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการ  
 เรียนการสอนให้เหมาะสม

- 1) มีการวางแผนการสอนที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกองค์ประกอบ
- 2) กำหนดจุดมุ่งหมายการสอน/ผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล
- 3) เลือกใช้วิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทันสมัยหลากหลายวิธี เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและกลุ่ม  
 ผู้เรียนเพื่อให้จุดมุ่งหมายการสอน/ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน
- 4) มีการวางแผนการสอนที่ยืดหยุ่น ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ในกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย
- 5) ทุกองค์ประกอบของการวางแผนการสอนมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

2. มีความสามารถใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัย

- 1) ใช้เทคนิควิธีการสอนโดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบหรือสอดแทรกประสบการณ์จริง  
 และใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน
- 2) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อการสอนที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (active Learning) ที่  
 หลากหลาย

3) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อการสอนสอดคล้องกับผู้เรียน จุดมุ่งหมาย/ผลลัพธ์การเรียนรู้และหัวข้อบรรยาย

4) ใช้เทคนิควิธีการสอนประกอบสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่ส่งเสริมการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้สอนทั้งแบบออฟไลน์และออนไลน์

5) มีการใช้คำถามเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ และใช้ความคิดระดับสูง

### 3. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้

1) มีรายชื่อบทความ หนังสือ เอกสารอ่านประกอบ แหล่งความรู้ เว็บไซต์มีความเชื่อถือได้ ทันสมัย และสอดคล้องกับเนื้อหารายวิชา

2) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ และใช้เครื่องมือเข้าถึงแหล่งความรู้ที่หลากหลาย

3) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนประเมินแหล่งความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และความรู้ที่ได้รับอย่างมีวิจารณญาณ

4) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ และความรู้ที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

5) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาองค์ความรู้ด้วยตนเอง

### 4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุมีผลในวิชาที่สอน

1) มีการวางแผนการสอนที่ใช้วิธีการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ และสังเคราะห์

2) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เรียน

3) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดสังเคราะห์ความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เรียน

4) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้

5) มีผลงาน/พฤติกรรมของผู้เรียนที่แสดงการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ อย่างมีเหตุมีผล

### 5. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

1) มีการสอดแทรกเนื้อหาจากวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่เรียน

2) มีการเน้นให้เห็นความสำคัญของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ทบทวนความรู้วิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

4) มีการเชื่อมโยงเนื้อหาวิชาที่สอนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

5) มีการบูรณาการเนื้อหาวิชาที่สอนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน ประสพการณ์ตามความเหมาะสม

1) มีการวางแผนการสอนให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและ แลกเปลี่ยนประสพการณ์

2) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

3) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น อย่างสร้างสรรค์

4) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนประสพการณ์อย่างทั่วถึง

5) มีเทคนิควิธีการสอน/กิจกรรมให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้/ประยุกต์ใช้หรือต่อยอดได้

**7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Interactive Media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมุติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น**

- 1) มีการวางแผนการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่ทันสมัย
- 2) มีการวางแผนการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่เหมาะสมกับเนื้อหา
- 3) มีการวางแผนการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลที่เหมาะสมกับผู้เรียน
- 4) มีการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอย่างหลากหลาย
- 5) มีการใช้สื่อที่สามารถจำลองสถานการณ์สมมุติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

**8. มีความสามารถสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์การทำงาน (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น**

- 1) มีการวางแผนการสอนให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์
- 2) มีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิสัมพันธ์โดยการทำงานร่วมกัน
- 3) มีมีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์การแก้ไขปัญหา
- 4) มีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมให้ผู้เรียนรับฟังและแสดงความคิดเห็น
- 5) มีเทคนิคการสอน/ กิจกรรมส่งเสริมการปรับตัวและทัศนคติเชิงบวกของผู้เรียน

**9. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน**

- 1) ใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพและหลากหลาย
- 2) ใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่เหมาะสมกับผู้เรียนและเนื้อหาที่ประเมิน
- 3) ใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/ผลลัพธ์การเรียนรู้
- 4) ใช้วิธีการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมิน
- 5) นำผลการประเมินมาใช้พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียน

**10. เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย**

เสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอนที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ มีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมายให้ประเมินเชิงคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามหัวข้อที่กำหนด : แผนการสอนและหัวข้อการบรรยาย

กรณีคณะอนุกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ให้ผู้ขอรับการประเมินผลการสอนปรับปรุงตามข้อเสนอนี้ก่อนแล้วจึงประเมินผล

การให้คะแนน หัวข้อแผนการสอน 30 คะแนน และหัวข้อบรรยาย 70 คะแนน คะแนนรวม 100 คะแนน ทารด้วย 20 เป็นคะแนนเฉลี่ยผลของคะแนนข้อ 10

## 2) เกณฑ์สรุปผลการประเมินผลการสอน

ระดับ	คะแนนรวมเฉลี่ย
ระดับชำนาญ	ไม่น้อยกว่า 3.00
ระดับชำนาญพิเศษ	ไม่น้อยกว่า 4.00

**แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่.....**  
(ประกอบการประเมินตามแบบประเมินผลการสอนในข้อ 10)

นาย/นาง/นางสาว : .....

สังกัด สาขาวิชา :.....คณะ.....วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

วิชา รหัสวิชา.....ชื่อรายวิชา.....

\*\*\*\*\*

**1. แผนการสอน ( 30 คะแนน)**

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. หัวข้อบรรยาย ( 70 คะแนน)**

- ครอบคลุมเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาและนำเสนออย่างเป็นระบบ
- ใ้รายละเอียดประกอบพอสมควร
- มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย
- คำถาม /แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... อนุกรรมการ  
(.....)

#### ตอนที่ 4

ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ.2565

.....

เพื่อให้การประเมินผลการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2565 ประกอบกับคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ในการประชุมครั้งที่1/2565(14) เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2565 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565”

**ข้อ 2** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่งหรือข้อปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

**ข้อ 3** ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. 2561

**ข้อ 4** ในประกาศนี้

“กกอ.” หมายความว่า

ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการ

แต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา

เอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

พ.ศ. 2565

“วิทยาลัย” หมายความว่า

วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

“สภาวิทยาลัย” หมายความว่า

สภาวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

“อธิการบดี” หมายความว่า

อธิการบดีวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

“คณบดี” หมายความว่า

คณบดี คณะต่างๆ ที่เปิดสอนระดับ

ปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

ซึ่งเป็นต้นสังกัดของผู้ขอประเมินผล



	การสอน
“คณะ”	หมายความว่า คณะต่างๆ ที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภาวิทยาลัย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น
“ประธานคณะกรรมการ”	หมายความว่า ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น
“คณะอนุกรรมการ”	หมายความว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน
“ผู้ขอประเมินผลการสอน”	หมายความว่า บุคลากรในวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ที่เสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือ ขอประเมินผลการสอนล่วงหน้า
“ตำแหน่งทางวิชาการ”	หมายความว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ รวมถึงผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษด้วย
“ผลการสอน”	หมายความว่า คุณภาพการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนที่ครอบคลุมข้อมูลที่เป็นทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และสามารถประเมินผลการเรียนรู้ได้ผลถูกต้องที่สุดและสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้
	ที่คาดหวัง รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 2” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1) จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน (เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1) จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

**ข้อ 5** คุณสมบัติของผู้ขอประเมินผลการสอน มีดังต่อไปนี้

(1) ต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

(2) ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน

(3) กรณีผู้ขอประเมินผลการสอน สอนคนเดียวจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่สอนแล้วแต่กรณี สำหรับกรณีที่ผู้ขอประเมินผลการสอนสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ในทุกวิชาหรือทุกหัวข้อที่ผู้ขอประเมินผลการสอนเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่าสามหน่วยกิตระบบทวิภาค

**ข้อ 6** ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนประกอบด้วย

(1) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธานอนุกรรมการ

(2) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งโดยเป็นบุคคลภายนอกสาขาที่ขอ กำหนดตำแหน่งมีคุณวุฒิตรงหรือสาขาที่สัมพันธ์กัน จำนวน 1 คนเป็นอนุกรรมการ

(3) คณบดีต้นสังกัดของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่ง เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

**ข้อ 7** ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนประเมินความสามารถในการสอนจากการปฏิบัติการสอนจริงในห้องเรียน หรือการสอนออนไลน์ หรือการประเมินจากวิดิทัศน์การสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

**ข้อ 8** ให้ผู้ขอประเมินผลการสอนเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนดังต่อไปนี้

- (1) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แบบที่ 1 หรือแบบที่ 2 สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งผู้ขอประเมินผลการสอนต้องจัดทำให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
- (2) กรณีการประเมินจากการสอนออนไลน์ หากไม่ได้ประเมินในขณะที่สอน ให้ส่งลิงก์ (Link) หรือวีดิทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า 50 นาที
- (3) กรณีการประเมินจากวีดิทัศน์การสอน ให้ส่งวีดิทัศน์การสอนในรายวิชาที่จะขอประเมินผลการสอนที่ถ่ายทำจากการสอนของผู้ขอประเมินผลการสอนตามแผนการสอน ไม่น้อยกว่า 50 นาที

**ข้อ 9** ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการสอนตามแบบประเมินผลการสอนโดยใช้แนวทางการประเมินผลการสอน เกณฑ์การประเมินผลการสอน และแบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อ 10** กระบวนการประเมินผลการสอน

- (1) ให้ผู้ขอประเมินผลการสอน เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนตามข้อ 8 ต่อคณะต้นสังกัด โดยต้องจัดทำให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่คณะกรรมการกำหนด

การขอประเมินผลการสอน ผู้ขออาจยื่นขอให้มีการประเมินผลการสอนก่อนครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้สำหรับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งก็ได้แต่ให้กระทำล่วงหน้าได้ไม่เกินหนึ่งปี

- (2) คณะบดีเสนอเอกสารและหลักฐานในการยื่นขอประเมินผลการสอนผ่านเลขานุการคณะกรรมการ โดยตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องแล้วลงนามรับรอง
- (3) เลขานุการคณะกรรมการเสนอเอกสารและหลักฐานในการยื่นขอประเมินผลการสอนต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต
- (4) เลขานุการคณะกรรมการเสนอคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน
- (5) คณะกรรมการประเมินผลการสอนดำเนินการประเมินผลการสอนให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอสมบูรณ์และแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการทราบ

กรณีที่คณะกรรมการมีข้อสังเกตและขอเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนผู้ขอประเมินผลการสอนต้องปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อประธานคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาจะกระทำได้เพียง 1 ครั้งและไม่เกิน 30 วัน

หากผู้ขอประเมินผลการสอนไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ให้ถือว่าผู้ขอประเมินผลการสอนไม่ผ่านการประเมินผลการสอน และให้เลขานุการคณะกรรมการรายงานผลต่อประธานอนุกรรมการ

(6) ให้เลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลการสอน สรุปผลการประเมินผลการสอนต่อเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

**ข้อ 11 เกณฑ์การประเมินผลการสอน**

(1) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญ

(2) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องเป็นผู้มีความชำนาญพิเศษในการสอน โดยมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญพิเศษ

ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้ระบุผลการประเมินตามแบบเอกสารแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา เอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565 (แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) ส่วนที่ 3 และแบบเอกสารแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565 (แบบเสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยผู้บังคับบัญชา) ส่วนที่ 2 แล้วแต่กรณี

**ข้อ 12** ผู้ขอประเมินผลการสอน อาจขอรับการประเมินผลการสอนล่วงหน้าก่อนวันที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผลการประเมินมีอายุได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเห็นชอบผลการประเมินผลการสอน

**ข้อ 13** ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยของประธานคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำ

วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

❖ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

1. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ธีรภัทร์	เสรีรังสรรค์	ประธานกรรมการ
2. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชัยยงค์	พรหมวงศ์	กรรมการ
3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เสนาะ	ติเยาว์	กรรมการ
4. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.ไชยวัฒน์	คำชู	กรรมการ
5. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.พรพิมล	กองทัพย์	กรรมการ
6. ศาสตราจารย์ วิกรณ์	รักษ์ปวงชน	กรรมการ
7. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.บุญทิพย์	สิริธรงค์ศรี	กรรมการ

❖ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

1. อาจารย์ ดร.วีรพงษ์ สุทาว์น	เลขานุการ
2. อาจารย์ สุกัญญา มิ่งเมือง	ผู้ช่วยเลขานุการ

❖ สถานที่ติดต่อ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

อาจารย์ ดร.วีรพงษ์ สุทาว์น 0979562652 อีเมล : [veerapong@northern.ac.th](mailto:veerapong@northern.ac.th)

เลขานุการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

อาจารย์ สุกัญญา มิ่งเมือง 055-517488 ต่อ 804 อีเมล : [sukanya@northern.ac.th](mailto:sukanya@northern.ac.th)

ที่ทำการ : 888 วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น หมู่ 2 ตำบลหนองบัวใต้ อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก 63000

(อาคารอำนวยการ ห้อง อ.214)