



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
แบบประเมินคุณภาพเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

- ชื่อผู้รับการประเมิน
ตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน.....
ภาควิชา/สาขาวิชา
คณะ
- ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 รองศาสตราจารย์
สาขาวิชารหัสสาขาวิชา.....
อนุสาขาวิชารหัสสาขาวิชา.....

คำชี้แจง

- การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ดำเนินการโดยคณะกรรมการประเมินผลการสอน
ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน จำแนกตามระดับตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้
(1) ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 1
(2) ระดับรองศาสตราจารย์ ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนแบบที่ 2
- ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ หรือไม่เป็นไปตามเกณฑ์
- เกณฑ์การผ่านการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ดังนี้
(1) ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี
(2) ระดับรองศาสตราจารย์ ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี

1. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

- แบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอน/สไลด์นำเสนอ) แบบที่ 2 (เอกสารคำสอน)

2. เอกสารหลักฐานของรายวิชา รวมจำนวน หน่วยกิต โดยประกอบด้วยรายวิชา ดังนี้

2.1 รายวิชารหัสวิชา

บรรยาย.....ชั่วโมง ปฏิบัติการ/ภาคสนาม.....ชั่วโมง

- จัดทำผู้เดียว
 จัดทำร่วมกับผู้อื่น

2.2 รายวิชารหัสวิชา

บรรยาย.....ชั่วโมง ปฏิบัติการ/ภาคสนาม.....ชั่วโมง

- จัดทำผู้เดียว
 จัดทำร่วมกับผู้อื่น

3. วิธีการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน (ใช้ได้มากกว่า 1 วิธี)

- การประเมินโดยอนุกรรมการประเมินผลการสอนแต่ละท่าน
- การประชุมหารือของคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน

ลักษณะคุณภาพของเอกสารหลักฐาน	เป็นไปตามเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	หมายเหตุ
1) เนื้อหาสาระทางวิชาการครบถ้วนตามหลักสูตร			
2) เนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง			
3) การใช้ภาษา การเรียงลำดับเนื้อหา และการนำเสนอเนื้อหาเป็นไปตามลำดับ เข้าใจง่าย			
4) มีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย			
5) มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน			
6) มีคุณค่าทางวิชาการ			
7) มีการสอดแทรกหรือนำเสนอความคิดหรือประสบการณ์ของผู้เขียน			

สรุปผลการประเมิน :

- พอใช้ (มีคุณภาพไม่ครบตาม 5 ข้อแรก)
- ดี (มีคุณภาพตามข้อ 1-5)
- ดีมาก (มีคุณภาพตามข้อ 1-6)
- ดีเด่น (มีคุณภาพตามข้อ 1-7)

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธาน/อนุกรรมการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....