

**แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน**  
**เพื่อข้อกำหนดตำแหน่ง  ผู้ช่วยศาสตราจารย์  รองศาสตราจารย์**

**เอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน**

รหัสวิชา ..... ชื่อวิชา.....

ของ (นาย/นาง/นางสาว) .....

คณะ/วิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

**คำชี้แจง:** ๑. โปรดประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและให้คะแนนการประเมินตามสภาพความเป็นจริง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนน ๓ คะแนน ๒ คะแนน หรือ ๑ คะแนน ตามลำดับ

๒. เกณฑ์การแปลผลระดับคะแนนการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน มีดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๑) ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป หมายถึง มีเอกสารหลักฐานฯ อยู่ในระดับ ดีมาก

(๒) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๑๕ - ๑๙ คะแนน หมายถึง มีเอกสารหลักฐานฯ อยู่ในระดับ ดี

(๓) ได้ระดับคะแนนน้อยกว่า ๑๕ คะแนน หมายถึง มีเอกสารหลักฐานฯ อยู่ในระดับ ปรับปรุง

๒.๒ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

(๑) ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ ๒๒ คะแนนขึ้นไป หมายถึง มีเอกสารหลักฐานฯ อยู่ในระดับ ดีมาก

(๒) ได้ระดับคะแนนระหว่าง ๑๗ - ๒๑ คะแนน หมายถึง มีเอกสารหลักฐานฯ อยู่ในระดับ ดี

(๓) ได้ระดับคะแนนน้อยกว่า ๑๗ คะแนน หมายถึง มีเอกสารหลักฐานฯ อยู่ในระดับ ปรับปรุง

**หมายเหตุ** คะแนนการประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ต้องได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

ลักษณะคุณภาพ	ผลการพิจารณา		
	๓	๒	๑
๑. เนื้อหามีความถูกต้องและทันสมัย (เนื้อหา ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูลการตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิงถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ในสาขาวิชานั้น ๆ)			
๒. เนื้อหาครอบคลุมรายวิชา (ทุกหัวเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของรายวิชาที่รับผิดชอบ)			
๓. การจัดลำดับเนื้อหา (ขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาที่จะสอน เข้าใจง่าย)			
๔. รูปแบบในการเขียน (ระบุความคิดรวบยอดได้ชัดเจนและอธิบายขยายความสื่อความหมายได้ดี อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ประกอบ การจัดรูปแบบการเขียนประณีต มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม)			
๕. การศึกษาค้นคว้าเอกสาร (ศึกษาค้นคว้าจากตำรา หนังสือ และงานวิจัยที่ช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้น)			
๖. ความถูกต้องในการใช้ภาษา (สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์เทคนิคถูกต้องตามหลักวิชาการ)			
๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง (ข้อวิพากษ์ วิจาร์ณ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือการให้แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์)			
๘. คุณค่าของเอกสาร (ความสำคัญ ความน่าเชื่อถือและประโยชน์ในการนำไปใช้ประกอบการสอน หรือสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้)			
<b>รวม</b>			
<b>คะแนนรวม</b>			

