

แนวปฏิบัติที่ดี ประจำปีงบประมาณ 2565

เรื่อง การเขียนเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน
เพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ

โดย

งานการจัดการความรู้

คณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติที่ดี การเขียนเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอนเพื่อเตรียม

เข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล ผู้นำเสนอ รศ.ดร.นัฐโชติ รักไทยเจริญชีพ

ชื่อสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

เบอร์โทรสาร.....

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินการสอนในการขอเสนอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ จะต้องประกอบด้วย

- 1) ประกาศ เรื่อง ประเมินผลการสอนของ มทร.พระนคร
- 2) นิยาม เอกสารประกอบการสอน และ เอกสารคำสอน
- 3) แบบฟอร์มการประเมิน
- 4) รูปแบบของเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน
- 5) เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน

ลำดับหรือแนวทางการพัฒนา การประเมินผลการสอนของ มทร.พระนคร

ประกาศ การปรับปรุงแบบการประเมินผลการสอน

ผู้ประเมิน จำนวน 3 ท่าน เน้นคนในมหาวิทยาลัยก่อน มีตำแหน่งเท่าผู้ขออย่างน้อย 2 คน และอีก 1 คน ประสบบการสอน 10 ปี

การส่งผลงาน สามารถส่งประเมินผลการสอนก่อนได้ ไม่ต้องส่งพร้อมงานวิจัย เก็บผลงานได้ 2 ปี

การประเมิน ต้องอยู่ในกรอบเวลาที่กำหนด (20 วัน)

คุณสมบัติผู้ขอประเมินผลการสอน = เกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. และ รศ.)

สำหรับการยื่นประเมินเอกสารประกอบการสอน (ผศ.) ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ ถ้าจบปริญญาเอก ต้องทำการสอนไม่น้อยกว่า 1 ปี ถ้าจบปริญญาโท ต้องทำการสอนไม่น้อยกว่า 4 ปี และถ้าจบปริญญาตรี ต้องทำการสอนไม่น้อยกว่า 6 ปี

การพัฒนาวิชาการและคณาจารย์ มทร.พระนคร สนับสนุนให้อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ โดยทำเอกสารประกอบการสอน สำหรับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และทำเอกสารคำสอน สำหรับ รองศาสตราจารย์ โดยงานการสอน มีข้อกำหนด ดังนี้

- 1) มีชั่วโมงในรายวิชา จำนวน 3 หน่วยกิต
- 2) เป็นรายวิชาในหลักสูตร ของ มทร.พระนคร

3) เอกสารประกอบการสอน/คำสอน ได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

4) จริยธรรมและจรรยาบรรณในการทำผลงาน ต้องควรระวังและตระหนัก

ขั้นตอนการขอประเมินผลการสอน ของ มทร.พระนคร

1) อาจารย์ส่งเอกสาร ยื่นขอประเมินสอนผ่านสาขามายังที่คณะที่สังกัด มีเอกสารประกอบด้วย กพอ.03 / เอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน / ตารางสอน / แบบรับรอง จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ / การประเมินการสอนจากนักศึกษาในระบบงานทะเบียน

2) คณะกรรมการกลั่นกรอง 3 คน ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / หัวหน้างานวิชาการ / เจ้าหน้าที่บุคลากร (ไม่เกิน 30 วัน)

3) คณะกรรมการกลั่นกรอง สรุปผลการประเมิน คณะส่งผลการกลั่นกรองและเอกสารให้มหาวิทยาลัย

4) มหาวิทยาลัยรับเรื่อง ถือว่าเป็นวันแรกในการขอประเมินผลงานการสอน หรือ ผลงานทางวิชาการ

5) มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน จำนวน 3 ท่าน ในสาขาวิชาเดียวกันหรือใกล้เคียง

6) มหาวิทยาลัยจัดเอกสารให้คณะกรรมการประเมินผลการสอน

7) คณะกรรมการรับเอกสาร (การประเมินภายใน 20 วัน) ประเมินผลการสอน (โดยแบบฟอร์ม 2 ชุด) 1.ประเมินความสามารถในการสอน 2.ประเมินผลงานทางวิชาการประเภทเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน

8) ในกรณีผลการประเมินจากคณะกรรมการให้ปรับปรุง ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอนเพื่อสรุปเป็นมติ

9) มหาวิทยาลัยรับเรื่อง แจ้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) และแจ้งผลไปยังอาจารย์ผู้ยื่นขอ

10) ผ่านการประเมินผลการสอน (นบกระบวนการ) ในการปรับปรุง อาจารย์ผู้ยื่น ทำการปรับปรุงเนื้อหาตามที่คณะกรรมการแนะนำ และส่งผลงานผ่านคณะมายังมหาวิทยาลัย สามารถปรับปรุงเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนได้ 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 3 เดือน

นิยาม เอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน

แบบที่1 เอกสารประกอบการสอน : สำหรับผู้ช่วยศาสตราจารย์

คำนิยาม

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการ หัวข้อ บรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคำย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ(Chart) แถบเสียง(Tape) ภาพเคลื่อนไหว(Video) ภาพเลื่อน(Slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาแล้ว (ไม่จำเป็นต้องส่งโรงพิมพ์)

ลักษณะคุณภาพ

ระดับดีเป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์และทันสมัย รูปแบบการใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีการค้นคว้าอ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

1. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
2. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ หรือ ผลงานวิจัย
3. มีประโยชน์ต่อวงวิชาการ และการนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนหรืออ้างอิงในวิชาอื่น ๆ ได้ด้วย

แบบที่2

เอกสารคำสอน : สำหรับรองศาสตราจารย์

คำนิยาม

ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

รูปแบบ

เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคดีย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ(Chart) แถบเสียง(Tape) ภาพเคลื่อนไหว (Slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

การเผยแพร่

ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว (ไม่จำเป็นต้องส่งโรงพิมพ์)

ลักษณะคุณภาพ

ระดับดีเป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์และทันสมัยรูปแบบการใช้ภาษาเข้าใจง่าย มีการค้นคว้าอ้างอิงและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ

ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

1. มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้ที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
2. มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์ หรือ ผลงานวิจัย
3. มีประโยชน์ต่อวงวิชาการ และการนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนหรืออ้างอิงในวิชาอื่น ๆ

ได้ด้วย

รูปแบบของเอกสารประกอบการสอนและเอกสารคำสอน

เอกสารประกอบการสอน และเอกสารคำสอน

หน้าปก

คำนำ

องค์ประกอบในการจัดทำเอกสาร สารบัญ

บัญชีภาพและแผนภูมิ

บัญชีตาราง

ลักษณะรายวิชา

การแบ่งหน่วยเรียน/บทเรียน/หัวข้อ

จุดประสงค์การสอน (จุดประสงค์ทั่วไป / จุดประสงค์เฉพาะ)

การประเมินผลการเรียน

ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน (พิจารณาจากจำนวนคาบสอน)

กำหนดการสอน

เนื้อหาตามบทเรียน

สำหรับเนื้อหาตามบทเรียน

เอกสารคำสอน จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยการเรียบเรียงที่มีความละเอียดและสมบูรณ์มากกว่า เอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอน

จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยการเรียบเรียงเป็นเอกสารที่มีความละเอียดและสมบูรณ์ หรือสื่ออื่น เช่น Power point เป็นต้น ต้องมีความครบถ้วนตามบทเรียนที่กำหนดและเป็นสื่อที่เหมาะสมในการ ถ่ายทอด (ในแต่ละสไลด์ ต้องมีหลักการถ่ายทอดที่เหมาะสม)

สิ่งที่ต้องมี แต่ละบท แบบฝึกหัด เอกสารอ้างอิง

สิ่งที่ควรระวัง การนำรูปภาพ และข้อมูล มาใช้ในเอกสาร

ควรอ้างอิงให้ถูกต้อง ภาพ ถ้าวาดใหม่ได้ ควรวาดเพื่อป้องกันเรื่องจริยธรรม

เอกสารที่ต้องส่งในการประเมินผลการสอน มทร.พระนคร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์) แบบปกติ

แบบ กพอ.03 จำนวน 10 ชุด (กรอกข้อมูลและพิมพ์ เฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2)

ส่วนที่ 1 : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ กรอกข้อมูล

ข้อ 1-ข้อ 3. (ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี)

ข้อที่ 4 ผลงานทางวิชาการ ยังไม่ต้องกรอก (กรณีประเมินการ

สอนอย่างเดียว)

ส่วนที่ 2 : แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

• แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด

• เล่มเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน จำนวน 5 เล่ม

รายวิชาที่สอน ที่ยื่นประเมินการต้องมี 3 หน่วยกิต

• แบบรับรองการเผยแพร่เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน จำนวน 1 ชุด

• สำเนารายการสอน ย้อนหลัง 3 ปี จำนวน 1 ชุด

• แบบประเมินผลการสอนโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จำนวน 5 ชุด

• ข้อมูลของผู้เสนอขอรับการประเมินความสามารถในการสอน จำนวน 5 ชุด

• แบบการพิจารณาถ่วงถ่วงผลงานทางวิชาการ (ประเมินการสอน) จำนวน 1 ชุด

• แบบประเมินผลการสอนในรายวิชาที่ยื่นขอประเมินของนักศึกษาย้อนหลัง จำนวน 5 ชุด

ต้องมีรายวิชาที่ยื่นขอ (ท้ายข้อมูลของผู้นำเสนอขอรับการประเมินความสามารถในการสอน)
