

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การประเมินผลการสอนเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

จัดทำโดย

นางสาวสายใจ ชิดชอบ

งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและการประเมินผลการสอนนี้จัดทำขึ้นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 และประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ผู้ขอประเมินผลการสอนใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการสอน เนื้อหาสาระของคู่มือ แบ่งเป็น 4 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตอนที่ 2 การจัดทำเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ตอนที่ 3 การประเมินผลการสอน และตอนที่ 4 ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารเพื่อใช้เตรียมความพร้อมในการขอรับการประเมินผลการสอนและการประเมินผลการสอนได้อย่างเป็นระบบ เป็นรูปธรรม เทียบตรง และเชื่อถือได้ต่อไป

ขั้นตอนและวิธีการการประเมินผลการสอนเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
1	ขั้นที่ ๑ ผู้เสนอขอรับการประเมินผลการสอน ๑. ผู้ขอประเมินเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนต่อคณะต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๒. คณะต้นสังกัดส่งบันทึกข้อความถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ผ่านเลขานุการ ก.พ.ว. เพื่อเสนอรายงานคณะกรรมการประเมินผลการสอน ข้อมูลประวัติผู้ทรงคุณวุฒิ ตามแบบที่กำหนด พร้อมรายงานการประชุม ต่อที่ประชุม ก.พ.ว.	5 วัน
2	ขั้นที่ ๒ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ๑. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการประเมินผลการสอนตามรายนาม และมอบฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ๒. ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และนำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ต่อคณะต้นสังกัดเพื่อรับทราบ	30 วัน
3	ขั้นที่ ๓ คณะอนุกรรมการประเมินการสอน ๑. คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนต้องดำเนินการประเมินการสอนของผู้ขอรับการประเมิน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะต้นสังกัดรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. กรณีการประเมินการสอนไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้ขอมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับการประเมินการสอนได้อีก	30 วัน
4	ขั้นที่ ๔ คณะต้นสังกัด ๑. เลขานุการคณะกรรมการประเมินการสอนเสนอผลประเมินการสอนต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณา ๒. คณะส่งผลการประเมินการสอนพร้อมรายงานการประชุม ต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ผ่านเลขานุการ ก.พ.ว.	60 วัน
5	ขั้นที่ ๕ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ๑. ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. นำผลการประเมินการสอนเข้าที่ประชุม ก.พ.ว. เพื่อพิจารณา ๒. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พิจารณาผลประเมินการสอน ๓. ฝ่ายเลขานุการ ก.พ.ว. จัดทำบันทึกแจ้งมติที่ประชุม ก.พ.ว. ต่อคณะต้นสังกัดเพื่อทราบ	3 วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567
3. ประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการประเมินผลการสอน พ.ศ. 2565