

บทที่ 6

การประเมินผลการสอน โดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร

การประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารถูกนำมาใช้น้อยมาก ทั้งนี้เนื่องจากเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารไม่มีเวลาเพียงพอที่จะทำการสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูอาจารย์โดยสม่ำเสมอ อย่างไรก็ตาม ข้อมูลที่ได้จากการประเมินโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารจะช่วยทำให้ผู้ประเมินแปลความหมายข้อมูลที่ได้จากแหล่งอื่นได้ถูกต้องและกระจ่างชัดมากยิ่งขึ้น

เนื้อหา

เนื้อหาสำคัญเกี่ยวกับการประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร มีดังนี้

- 6.1 ขอบเขตของเนื้อหาที่ควรประเมิน
- 6.2 ตัวอย่างแบบประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร
- 6.3 วิธีดำเนินการประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร

สาระสำคัญ

1. เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารควรประเมินภาพรวมกว้าง ๆ ของคุณภาพของการสอน
2. แบบประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารนิยมใช้กัน 2 แบบ คือ การตรวจสอบเอกสาร กับการสังเกตการสอนด้วยตัวของผู้นประเมิน

วัตถุประสงค์

เมื่อผู้อ่านได้ศึกษาเนื้อหาบทที่ 6 แล้ว ควรจะมีความสามารถดังนี้

1. กำหนดเนื้อหาที่เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารควรจะใช้ในการประเมินผลการสอนได้
2. สร้างแบบประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหารได้
3. วางแผนประเมินผลการสอนโดยใช้เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารเป็นผู้ประเมินได้

ขอให้พลิกไปทดลองทำ แบบทดสอบก่อนเรียน ซึ่งอยู่ตอนท้ายของเนื้อหาบทที่ 6 ก่อน
แล้วจึงศึกษารายละเอียดของเนื้อหาบทที่ 6

เนื้อหาที่ 6.1

ขอบเขตของเนื้อหาที่ควรประเมิน

งานที่เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารจะต้องทำในการทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการสอนคือการประเมินภาพรวมกว้าง ๆ ของคุณภาพของการสอนแต่ละวิชา ดังนั้นเนื้อหาที่เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารควรเน้นในขณะที่ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมิน สรุปได้เป็นคำถามกว้าง ๆ ดังนี้

1. สื่อการสอนที่ใช้ในการสอนมีคุณภาพเช่นไร การประเมินสื่อการสอนนี้อาจรวมถึงขอบเขตกระบวนวิชา เอกสารการสอน รายชื่อหนังสืออ่านประกอบ ตำราที่ใช้ รวมทั้งงานและแบบฝึกหัดที่มอบหมายให้ผู้เรียนทำเป็นการบ้าน ในการตรวจสอบเอกสารเหล่านี้ควรมุ่งเน้นในประเด็นเหล่านี้

- 1) สื่อการสอนเหล่านี้มีใช้ในการสอนหรือไม่
- 2) สื่อการสอนเหล่านี้เหมาะกับการสอนวิชานั้นหรือไม่
- 3) สื่อการสอนเหล่านี้ครอบคลุมเนื้อหาวิชานั้นหรือไม่
- 4) แผนการสอนได้กำหนดให้ผู้เรียนมีโอกาสฝึกฝนพฤติกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการสอนหรือไม่

2. ผู้สอนมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนเพียงใด ในบางครั้งวุฒิของผู้สอนและบทความที่เขียนลงวารสารไม่เป็นเครื่องรับประกันว่าผู้สอนจะเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนเป็นอย่างดี ในการประเมินว่าผู้สอนมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนเพียงใด เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารควรมุ่งเน้นในประเด็นเหล่านี้

- 1) ความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร และเนื้อหาวิชาที่สอนมีมากน้อยเพียงใด
- 2) วิธีการสอนที่ใช้สอนวิชานั้นเหมาะสมหรือไม่ โดยพิจารณาความเหมาะสมทั้งในด้านเนื้อหาวิชา และวัยของผู้เรียน
- 3) ผู้สอนมีความสนใจและตั้งใจที่จะปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในวิชาที่สอนเพิ่มขึ้นหรือไม่
- 4) ผู้สอนสนใจที่จะเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับสาขาวิชาที่ตนสอนหรือไม่

3. ผู้สอนใช้วิธีการวัดและการประเมินผลที่เหมาะสมหรือไม่ และผู้เรียนมีระดับความรู้ความสามารถในวิชานั้นเพียงใด ในการประเมินเกี่ยวกับวิธีการวัดและการประเมินผลของผู้สอนนั้น เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารควรตรวจสอบจากหลักฐานและ/เอกสารต่อไปนี้

- 1) วิธีการให้เกรด
 - 2) ตัวอย่างข้อสอบ
 - 3) ลักษณะการกระจายของเกรด เช่น ผู้เรียนส่วนใหญ่ได้เกรดอะไร
 - 4) งานที่ให้ไปทำเป็นการบ้าน และรายงาน
 - 5) ความสอดคล้องกันระหว่างข้อสอบกับจุดมุ่งหมายของการสอน
 - 6) ความถี่ในการวัดผลผู้เรียน
 - 7) ประเภทของแบบทดสอบที่ใช้ เช่น แบบปรนัย หรือแบบอัตนัย แบบถูก-ผิด หรือแบบเลือกตอบ เป็นต้น
 - 8) ความยากง่ายของแบบทดสอบ และคุณภาพของแบบทดสอบ
4. ผู้สอนมีความรับผิดชอบในการสอนหรือไม่ ในการตรวจสอบความรับผิดชอบในการสอนของผู้สอนนั้น เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารอาจมุ่งเน้นในประเด็นดังนี้
- 1) ผู้สอนสนใจหรือรู้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการสอนในสถาบันที่ทำงานอยู่หรือไม่ และผู้สอนมีส่วนรับผิดชอบในการแก้ปัญหาทางด้านการสอนของสถาบันนั้นหรือไม่
 - 2) ผู้สอนเข้าสอนสม่ำเสมอหรือไม่
 - 3) ผู้สอนสามารถสอนเนื้อหาได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่
5. ผู้สอนได้แสดงออกถึงความพยายามที่จะเป็นเลิศทางการสอนหรือไม่ ในพฤติกรรมที่เกี่ยวกับความพยายามที่จะเป็นเลิศทางการสอนนั้น ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานอาจจะสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้
- 1) การเข้าร่วมกิจกรรมที่จะช่วยในการปรับปรุงการสอน
 - 2) การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินการสอนของตน
 - 3) การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนหลังจากการตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับที่ได้จากผู้เรียน
 - 4) ความพยายามในการทดลองใช้วิธีสอนแบบอื่น ๆ
 - 5) ความพยายามที่จะปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของสื่อการสอน

กิจกรรม 6.1

เนื้อหาที่ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานควรเน้นในขณะที่ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการสอน คืออะไร

แนวตอบกิจกรรม 6.1

1. คุณภาพของสื่อการสอน 2. ความรู้ความสามารถในวิชาที่สอน 3. ความรู้เกี่ยวกับวิธีวัด และประเมินผล 4. ความรับผิดชอบในการสอน 5. ความสนใจที่จะเพิ่มพูนความรู้ในสาขาวิชาที่สอน

เนื้อหา 6.2

ตัวอย่างแบบประเมินผลการสอน โดยเพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหาร

แบบประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารที่นิยมใช้กันมี 2 แบบ คือ

1. แบบประเมินผลการสอนโดยยึดการตรวจสอบเอกสารเป็นหลัก
2. แบบประเมินผลการสอนโดยการสังเกตการสอนด้วยตัวของผู้ประเมิน

ในการประเมินผลการสอนนั้นถ้าผู้ประเมินไม่มีเวลาที่จะไปสังเกตการสอนในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมออาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้แบบประเมินผลแบบที่ 1 คือการประเมินผลการสอนโดยยึดการตรวจสอบเอกสารเป็นหลัก แต่ถ้าผู้ประเมินมีเวลาไปสังเกตการสอนอย่างสม่ำเสมอแล้วอาจเลือกใช้แบบประเมินแบบที่ 2 หรืออาจใช้แบบประเมินทั้ง 2 แบบ คู่กันไปก็ยิ่งช่วยทำให้ผลการประเมินมีความเชื่อมั่นมากยิ่งขึ้น

ตัวอย่างแบบประเมินแบบที่ 1
แบบประเมินผลการสอนโดยยึดการตรวจสอบเอกสารเป็นหลัก
แบบประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหาร

วิชา..... ผู้สอน.....
 ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... วันที่ประเมิน.....

คำถาม	เอกสารที่ปรากฏ	จุดเน้นในการตรวจสอบเอกสารที่ปรากฏ
1. สื่อการสอนที่ใช้ในการสอนมีคุณภาพ เช่นไร	<ul style="list-style-type: none"> - ขอบเขตกระบวนวิชา - เอกสารประกอบการสอน - รายการหนังสืออ่านประกอบ - ตำราที่ใช้ - คู่มือการศึกษา - งานที่ให้ทำ - การบ้าน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารเหล่านี้มีปรากฏอยู่หรือไม่ 2. เอกสารเหล่านี้มีคุณภาพดีหรือไม่ 3. เอกสารเหล่านั้นสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการสอนหรือไม่ 4. เอกสารเหล่านั้นครอบคลุมเนื้อหาวิชาหรือไม่

	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ใช้ไม่ได้
อันดับที่จัดโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหาร	5	4	3	2	1

ข้อเสนอแนะ.....

คำถาม	เอกสารที่ปรากฏ	จุดเน้นในการตรวจสอบเอกสารที่ปรากฏ
2. ผู้สอนมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนเพียงไร	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอน - ตำราที่ผู้สอนเขียนหรือเรียบเรียง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนมีคุณภาพเพียงใด 2. การบรรยายให้เนื้อหาที่ถูกต้องและชัดเจนเพียงใด 3. ผู้สอนสนใจแนวคิดหรือข้อค้นพบของผู้รู้คนอื่นที่อยู่ในสาขาเดียวกับตนเพียงใด

การประเมินผลการสอน

- ประวัติการเข้าร่วม
 - ประชุมหรือสัมมนาในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน
 - เอกสารประกอบการบรรยาย
 - บันทึกของการบรรยาย
4. ผู้สอนสนใจและกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ในสาขาวิชาที่ตนสอนเพิ่มขึ้นมากนักน้อยเพียงใด

	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ใช้ไม่ได้
อันดับที่จัดโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหาร	5	4	3	2	1

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

- | | | |
|---|---|---|
| <p>3. ผู้สอนใช้วิธีการวัดและการประเมินผลที่เหมาะสมหรือไม่</p> | <p>เอกสารที่ปรากฏ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างข้อสอบ - ตัวอย่างการตรวจการบ้าน - เกรดที่ได้จากการทดสอบ - การกระจายของเกรด - ตัวอย่างของงานที่มอบหมายให้ผู้เรียนทำส่ง | <p>จุดเน้นในการตรวจสอบเอกสารที่ปรากฏ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คุณภาพของข้อสอบ 2. ความสอดคล้องกันระหว่างข้อสอบกับจุดมุ่งหมายของการสอน 3. เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดเกรด |
|---|---|---|

	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ใช้ไม่ได้
อันดับที่จัดโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหาร	5	4	3	2	1

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

คำถาม	เอกสารที่ปรากฏ	จุดเน้นในการตรวจสอบเอกสารที่ปรากฏ					
4. ผู้เรียนมีความรู้ในวิชานั้นมากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการเรียนรู้ - รายงานที่ทำส่งในห้องเรียน - การกระจายของคะแนนที่ได้จากการประเมินผล - คะแนนเฉลี่ยของห้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความสามารถเฉลี่ยของผู้เรียนทั้งห้อง 2. ความสามารถของผู้เรียนเมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน (ถ้ามี) 	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ใช้ไม่ได้
อันดับที่จัดโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหาร			5	4	3	2	1

ข้อเสนอแนะ.....

.....

คำถาม	เอกสารที่ปรากฏ	จุดเน้นในการตรวจสอบเอกสารที่ปรากฏ					
5. ผู้สอนมีความรับผิดชอบในการสอนหรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> - มีรายชื่อเป็นกรรมการหลักสูตรของภาควิชา - มีรายชื่อเป็นกรรมการปรับปรุงการเรียนการสอน - เอกสารการสอน - ใบเซ็นชื่อก่อนเข้าห้องสอน - การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเข้าสอนสม่ำเสมอ 2. ความสนใจในปัญหาที่เกี่ยวกับการสอน 3. ความสามารถในการหาทางแก้ปัญหาในการสอน 4. การสอนได้ครบเนื้อหา 	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ใช้ไม่ได้
อันดับที่จัดโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหาร			5	4	3	2	1

ข้อเสนอแนะ.....

.....

การประเมินผลการสอน

คำถาม	เอกสารที่ปรากฏ	จุดเน้นในการตรวจสอบเอกสารที่ปรากฏ
6. ผู้สอนได้แสดงออกถึงความพยายามที่จะเป็นเลิศทางการสอนหรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อความที่เขียนตอบในแบบประเมินผลตนเองของผู้สอน - กิจกรรมที่ผู้สอนทำหลังจากที่ได้ข้อมูลย้อนกลับจากการประเมินการสอนโดยผู้เรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนสนใจให้มีการประเมินการสอนของตนเพียงใด 2. ผู้สอนสนใจที่จะนำเอาวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ มาปรับปรุงใช้ในการสอนของตนเพียงใด 3. ผู้สอนมีความพยายามที่จะผลิตสื่อการสอนพิเศษเพื่อช่วยให้การสอนมีคุณภาพมาใช้หรือไม่

อันดับที่จัดโดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้บริหาร	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ใช้ไม่ได้
	5	4	3	2	1

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

ตัวอย่างแบบประเมินแบบที่ 2

แบบประเมินผลการสอนโดยการสังเกตการสอนด้วยตนเอง

แบบประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและผู้บริหาร

วิชา ผู้สอน

ภาคเรียนที่ .. ปีการศึกษา..... ประเมินครั้งที่

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการเตรียมการสอนและสื่อการสอน					
1. ผู้สอนได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการศึกษาวิชานี้มากน้อยเพียงใด
2. วัตถุประสงค์ของวิชาเหมาะกับนักเรียนเพียงใด
3. การเสนอเนื้อหาเป็นไปอย่างมีขั้นตอนและต่อเนื่องเพียงใด
4. ตำราหรือเอกสารประกอบการเรียนมีคุณภาพดีเพียงใด
5. หนังสือและเอกสารที่กำหนดให้อ่านช่วยส่งเสริมความเข้าใจวิชานี้เพียงใด
6. ลักษณะการสอนแสดงว่าผู้สอนได้เตรียมการสอนมากน้อยเพียงใด
7. ตำราหรือเอกสารประกอบการเรียนครอบคลุมเนื้อหาวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพียงใด
ด้านความสามารถในการสอน					
8. ผู้สอนอธิบายได้ชัดเจนเพียงใด
9. ผู้สอนยกตัวอย่างประกอบการสอนได้อย่างเหมาะสมเพียงใด

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10. ผู้สอนตั้งปัญหาให้ผู้เรียนคิดมากน้อยเพียงใด					
11. ผู้สอนใช้สื่อการสอนมากน้อยเพียงใด					
12. ผู้สอนชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างวิชาที่สอนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด					
13. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามปัญหา มากน้อยเพียงใด					
14. ผู้สอนเน้นให้เห็นสาระสำคัญของเนื้อหาวิชาเพียงใด					
15. ผู้สอนสามารถทำให้วิชานี้เป็นที่สนใจของผู้เรียนมากน้อยเพียงใด					
ด้านความรับผิดชอบในการสอน					
16. ผู้สอนเป็นผู้ตรงต่อเวลาเพียงใด					
17. ผู้สอนสอนเนื้อหาวิชาได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพียงใด					
18. ผู้สอนงดสอนโดยไม่บอกล่วงหน้าบ่อยครั้งเพียงใด				
19. ผู้สอนมีการสอนชดเชยในกรณีที่งดสอนเพียงใด					
20. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้พบนอกเวลาเรียนเพื่อซักถามปัญหา มากน้อยเพียงใด					
ด้านการวัดและประเมินผล					
21. ข้อสอบที่ใช้วัดได้ครอบคลุมเนื้อหา มากน้อยเพียงใด					
22. ข้อสอบที่ใช้มีคุณภาพดีเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
23. การบ้านที่ให้ผู้เรียนทำเหมาะสมเพียงใด					
24. เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดเกรดมีความเหมาะสมเพียงใด					
25. เกรดที่ได้จากการทดสอบมีการกระจายมากน้อยเพียงใด					

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
วันที่.....

กิจกรรม 6.2

1. ให้สร้างแบบประเมินผลการสอนโดยยึดการตรวจสอบเอกสารเป็นหลัก 1 ฉบับ
2. ให้สร้างแบบประเมินผลการสอนสำหรับผู้บริหารหรือเพื่อนร่วมงานไปสังเกตการสอนด้วยตนเอง 1 ฉบับ

เนื้อหาที่ 6.3

วิธีดำเนินการประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหาร

6.3.1 ความถี่ในการประเมินผลการสอน

6.3.2 จำนวนเพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหารที่จะทำหน้าที่ประเมินผลการสอน

6.3.3 ข้อเสนอแนะ

เรื่องที่ 6.3.1 ความถี่ในการประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานหรือผู้บริหารจะกระทำกี่ครั้งขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของการนำผลการประเมินไปใช้ ถ้าต้องการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการสอน ก็ควรทำการประเมินภาคเรียนละ 1 ครั้ง อย่างไรก็ตามในบางครั้งผู้บริหารต้องการนำผลการประเมินมาใช้ในด้านการบริหาร ในกรณีนี้อาจจะจัดให้มีการประเมินผลการสอนโดยเพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหาร ปีละ 1 ครั้งสำหรับผู้สอนที่ทางสถาบันยังให้ทดลองงานอยู่ ส่วนผู้สอนที่ได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันแล้ว อาจจะให้มีการประเมินทุก ๆ 2 - 5 ปี

เรื่อง 6.3.2 จำนวนเพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหารที่จะทำหน้าที่ประเมินผลการสอน

โดยปกติแล้วการประเมินประสิทธิภาพในการสอนด้านต่าง ๆ ควรใช้ผู้ประเมินหลายคน และในการแปลผลการประเมินให้แปลจากค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นที่ได้จากผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินทุกคน ทั้งนี้เพื่อความเชื่อถือได้ของข้อมูล โดยหลักทั่วไปแล้วควรใช้ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินการสอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน สาเหตุที่ควรใช้ผู้ประเมินหลายคนเนื่องจากผลจากการจัดอันดับจะมีความเชื่อมั่นสูงขึ้นถ้าจำนวนผู้จัดอันดับเพิ่มขึ้น

เรื่องที่ 6.3.3 ข้อเสนอแนะ

ในการใช้เพื่อนร่วมงานและ/ผู้บริหารทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการสอนนั้น มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการสอนควรทำการสอนหรือทำหน้าที่อยู่ในหมวดวิชา หรือภาควิชา หรือคณะเดียวกับผู้สอน

2. ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการสอนไม่ควรเป็นบุคคลที่เป็นคู่แข่งของผู้สอนในด้านการเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนขั้นเงินเดือน
3. ถ้าเป็นไปได้ไม่ควรเปิดเผยชื่อผู้ที่กำลังจะทำหน้าที่ประเมินผลการสอนให้ผู้สอนหรือผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการสอนด้วยกันรู้
4. ให้ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการสอนทำการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ
5. ค่าเฉลี่ยของหลาย ๆ ความคิดเห็นจะให้ค่าความเชื่อมั่นสูงสุด ซึ่งจะดีกว่าใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินเพียงคนเดียว

กิจกรรม 6.3

1. การประเมินผลการสอนโดยผู้บริหาร/เพื่อนร่วมงานควรจะทำที่ครั้งขึ้นอยู่กับสิ่งใด
2. โดยหลักทั่วไปแล้วจำนวนผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการสอนควรมีหลายคน เพราะสาเหตุใด

แนวตอบกิจกรรม 6.3

1. จุดประสงค์ของการนำผลการประเมินไปใช้
2. เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินมีความเชื่อมั่นสูง

ประเมินผลการสอนโดยยึดการตรวจสอบเอกสารเป็นหลัก และแบบประเมินผลการสอนโดย
การสังเกตการสอนด้วยตัวของผู้ประเมิน

5. การประเมินผลการสอนควรจะประเมินบ่อยครั้งเพียงใดขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของ
การนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้

6. ผู้ประเมินควรรู้อย่างน้อย 3 คน ในการประเมินประสิทธิภาพของการสอนแต่ละ
ระดับ

