



มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

การประเมินการสอน  
เพื่อต่อต้านแนวโน้มวิชาการ

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

## หมวด ๙

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๕๘ ผู้ขอตำแหน่งต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค กรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทำการสอนหลายวิชาหรือสอนวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน ต้องเสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนอย่างน้อย ๑ รายวิชาที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้สอน แล้วแต่กรณี ซึ่งรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค โดยมีแนวทางในการเทียบหน่วยชั่วโมงและหน่วยกิต ดังนี้

(๑) งานสอนที่ไม่ใช่งานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

(๑.๑) งานสอนภาคบรรยาย ๑๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๒) งานสอนภาคปฏิบัติ ๓๐ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๓) งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ๔๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๑.๔) งานควบคุมโครงงาน ๔๕ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๒) งานสอนที่เป็นงานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา

ให้บัณฑิตวิทยาลัยเสนอการเทียบหน่วยชั่วโมงและหน่วยกิตต่อมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย



ข้อ ๕๙ ส่วนงานอาจกำหนดภาระงานสอนและหลักเกณฑ์การเทียบค่าหน่วยกิตแตกต่างหรือเพิ่มเติมจากข้อ ๕๘ ได้ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทและงานด้านการเรียนการสอนของส่วนงาน โดยให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๐ การประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการสอนด้วย กรณีส่วนงานมีการกำหนดภาระงานสอนตามข้อ ๕๙ และมีแบบประเมินเพิ่มเติมให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

บทบัญญัติกฎหมายฉบับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

บทบัญญัติกฎหมายฉบับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๖๑ ให้ผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนที่จัดทำขึ้นตามภาระงานสอนที่ได้ใช้ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา หากผู้ขอตำแหน่งมีภาระงานสอนคนเดียวเต็มวิชา ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค ให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนทั้งรายวิชาไม่น้อยกว่า ๑ รายวิชา สำหรับรายวิชาที่มีผู้รับผิดชอบสอนร่วมกันหลายคนให้เสนอเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนในรายวิชาต่างๆ เฉพาะในส่วนที่ตนสอน ซึ่งรวมกันแล้วงานสอนต้องเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตระบบทวิภาค และต้องมีระดับคุณภาพดังนี้

(๑) การเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกสารประกอบการสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ มีคุณภาพในระดับ “ดี” ขึ้นไป

(๒) การเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เอกสารคำสอน รวมทั้งสื่อการสอนอื่น ๆ มีคุณภาพในระดับ “ดี” ขึ้นไป

ข้อ ๖๒ ให้ประเมินผลการสอนในชั้นเรียนตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดและมีระดับคุณภาพ ดังนี้

(๑) การเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “ชำนาญ”

(๒) การเสนอขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “ชำนาญพิเศษ”

(๓) การเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ ซึ่งยังไม่เคยผ่านการประเมินผลการสอนมาก่อน มีผลการสอนไม่น้อยกว่าระดับ “เชี่ยวชาญ”

ข้อ ๒๓ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน และคุณภาพผลการสอน  
ให้นำมาใช้ประกอบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการได้ภายใน ๓ ปีนับจากวันที่ประเมินผลการสอน

การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ผู้ขอตำแหน่งต้องดำเนินการให้มีการประเมินผล  
การสอนใหม่ทุกครั้ง



# เอกสารประกอบการสอน

## ๓.๑.๑ คำนิยามของเอกสารประกอบการสอน

ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

## ๓.๑.๒ รูปแบบของเอกสารประกอบการสอน

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย

- แผนการสอน
- หัวข้อบรรยาย ที่มีรายละเอียดประกอบพอสมควร
- อาจมีสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกได้ เช่น รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ภาพเคลื่อนไหว (Video) ภาพเลื่อน (Slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

## ๓.๑.๓ การเผยแพร่ของเอกสารประกอบการสอน

อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้ว

# แผนการสอน มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ชื่อเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้น หรือคาบเวลานั้น
- (๒) ชื่ออาจารย์ผู้สอน วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และช่องทางการติดต่อ
- (๓) ชื่อรายวิชา และรหัสวิชา
- (๔) ชื่อหลักสูตร
- (๕) วัน เดือน ปี และเวลาที่สอน
- (๖) วัตถุประสงค์การศึกษา (วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม) ของเรื่องที่สอนในชั่วโมงนั้น หรือคาบเวลานั้น
- (๗) เนื้อหาของเรื่องที่สอนโดยสังเขป
- (๘) วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- (๙) สื่อการเรียนรู้
- (๑๐) การวัดผลการเรียนรู้ ได้แก่ ตัวชี้วัด เกณฑ์ และวิธีการ
- (๑๑) หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้ระบุวัน เดือน ปีที่แก้ไข



# เอกสารคำสอน

## ๓.๒.๑ คำนิยามของเอกสารคำสอน

ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่จะนำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ

## ๓.๒.๓ การเผยแพร่ของเอกสารคำสอน

ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่นๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้นๆ มาแล้ว



### ๓.๓ เกณฑ์ระดับคุณภาพของเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

ระดับดี แผนการสอน ถูกต้อง ครบถ้วน มีองค์ประกอบอื่นครบถ้วนตามที่กำหนดใน  
รูปแบบ เนื้อหาวิชาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ นำเสนอเป็นระบบ เข้าใจง่าย ใช้ภาษาได้ถูกต้องตาม  
หลักภาษา

ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และมีการประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับสภาพ  
สังคมไทย มีการเสนอแนะประเด็นที่ยังต้องการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม  
ควรปรับปรุง คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมี  
การปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของผู้ประเมิน ก็อาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น

### ๓.๔ แนวทางการประเมินผลการสอนและเกณฑ์ระดับคุณภาพของผลการสอน

#### ๓.๔.๑ แนวทางการประเมินผลการสอน

(๑) มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย

\*(๒) มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถาม เพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

\*(๓) มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจารณญาณรู้ว่าแหล่งความรู้ใดควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learner)

## เหตุผลในวิชาที่สอน

## เกี่ยวข้อง

## ความเหมาะสม

- (๔) มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมี
- (๕) มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่
- \* (๖) มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตาม
- ความเหมาะสม
- \* (๗) มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็น
- อย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น
- (๘) มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน
- (Interpersonal Skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (Adaptability) และรับความคิดเห็น
- (๙) มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน
- \* (๑๐) เป็นตัวอย่างในด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ ตรงต่อเวลา มีความ
- รับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคคลิก วาจา และการแต่งกาย

\* ใช้ความเห็นของนักศึกษาประกอบด้วย

### ๓.๔.๒ เกณฑ์ระดับคุณภาพของผลการสอน

ระดับชำนาญ มีแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วน จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้องตามหลักการวัดผล เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

ระดับชำนาญพิเศษ มีแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วน จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้องตามหลักการวัดผลและปรับปรุงแก้ไขได้เหมาะสม พัฒนาแผนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

ระดับเชี่ยวชาญ มีแผนการสอนที่ถูกต้องครบถ้วน จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะการจัดการเรียนรู้โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วม มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจารณ์ ใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้อย่างมีคุณภาพสูง สามารถประเมินเครื่องมือวัดผลและปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง เหมาะสม พัฒนาแผนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

ระดับควรปรับปรุง คุณภาพการสอนไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของผู้ประเมิน ก็อาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น

หัวข้อประเมินและความเห็น (กรุณาวางกลมหัวข้อตามความเห็นของท่าน)

๑. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน..... ๕ ๔ ๓ ๒ ๑

๒. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรณญาณรู้ว่าแหล่งความรู้ใดควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learner) ..... ๕ ๔ ๓ ๒ ๑

๓. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม ..... ๕ ๔ ๓ ๒ ๑

๔. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น ..... ๕ ๔ ๓ ๒ ๑

๕. เป็นตัวอย่างในด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคคลิก วาจา และการแต่งกาย





“ภาระงานสอน” หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนภาคบรรยาย งานสอนภาคปฏิบัติ งานฝึกงานหรืองานฝึกภาคสนาม งานควบคุมโครงงาน งานควบคุมหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ งานควบคุมหรือที่ปรึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรืองานลักษณะอื่นในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“งานสอนภาคบรรยาย” หมายความว่า การสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น บรรยาย สัมมนา อภิปราย อภิปรายออนไลน์ สอนแบบห้องเรียนกลับด้าน (flipped classroom) การเรียนรู้แบบผสมผสาน (blended learning) การฝึกทักษะทางปัญญาและทักษะทางสังคม ฯลฯ

“งานสอนภาคปฏิบัติ” หมายความว่า การสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในด้านปฏิบัติการ เช่น ฝึกทักษะด้านหัตถการ/ปฏิบัติการในห้องทดลอง ฯลฯ

“งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม” หมายความว่า การสอนปฏิบัติการนอกสถานศึกษา เช่น ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองการทำงานในสาขาวิชา (simulated-workplace practice) ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (workplace-based practice) สหกิจศึกษา (co-operative education) ฝึกงานภาคสนาม ฯลฯ



“งานควบคุมโครงการ” หมายความว่า การสอนและควบคุมปฏิบัติการของโครงการอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการเสนอผลงานเป็นภาคนิพนธ์

“งานควบคุมหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์” หมายความว่า การสอนและควบคุมเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะและความสามารถในการดำเนินการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา มีความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน

“งานควบคุมหรือที่ปรึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง” หมายความว่า การสอนและการให้คำปรึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการค้นคว้ารอบรู้ในทางวิชาการมีความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งด้านการพูดและการเขียน

## ภาคผนวก ข.

### แนวทางการกำหนดภาระงานสอนและหลักเกณฑ์การเทียบหน่วยกิต

---

#### การกำหนดภาระงานด้านการสอน

๑. งานสอนที่ไม่ใช่งานควบคุมวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
  - ๑.๑ งานสอนภาคบรรยาย ๑๕ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
  - ๑.๒ งานสอนภาคปฏิบัติ ๓๐ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
  - ๑.๓ งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ๔๕ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
  - ๑.๔ งานควบคุมโครงงาน ๔๕ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

## งานสอนภาคบรรยาย

ลักษณะงานในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ที่เป็นภาระงานสอนภาคบรรยาย	จำนวนชั่วโมง ต่อ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
การจัดการเรียนการสอนแบบ Module	๑๕
การสอนกลุ่มย่อย/Group Discussion	๑๕
การสอนแพทย์ประจำบ้านและพยาบาลเฉพาะทาง/การสอนทันตแพทย์ ประจำบ้าน	๑๕
การสอนโดยความร่วมมือระหว่างสถาบัน	๑๕
การสอนวิชาสัมมนา	๑๕
Journal Club	๑๕
Interesting Case	๑๕
Case Report	๑๕
การฝึกปฏิบัติการภาคสนามทางภาษาศาสตร์ (บรรยายในชั้นเรียน)	๑๕

# งานสอนภาคปฏิบัติ

ลักษณะงานในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ที่เป็นภาระงานสอนภาคปฏิบัติ	จำนวนชั่วโมง ต่อ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
การฝึกปฏิบัติทางทันตกรรม	๓๐
การสอน Clinical Teaching/Bedside/Operation Room/OPD Teaching	๓๐
การจัดการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ	๓๐
การสอนกลุ่มย่อย/Group Discussion	๓๐
การเป็น Ward Chief/Ward Round	๓๐
การสอนข้างเตียง (Bedside)	๓๐
สอนการซักประวัติ และตรวจร่างกาย	๓๐
การสอนด้วยหุ่นจำลองหรืออุปกรณ์	๓๐
การประชุมกลุ่มในคลินิก	๓๐
การฝึกปฏิบัติการภาคสนามทางภาษาศาสตร์ (ปฏิบัติในชั้นเรียน)	๓๐
การสอนแพทย์ประจำบ้านและพยาบาลเฉพาะทาง	๓๐

## งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม

ลักษณะงานในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ที่เป็นภาระงานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม	จำนวนชั่วโมง ต่อ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค
การฝึกปฏิบัติการภาคสนามทางวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติการในภาคสนาม)	๑๕
การสอน Clinical Dental Teaching	๔๕
การฝึกชั้นปฏิบัติการพยาบาลบนหอผู้ป่วยและแหล่งฝึกในชุมชน ทั้งระดับ ปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	๔๕
การฝึกปฏิบัติสาธารณสุขชุมชน	๖๐
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	๙๐



หมายเหตุ: ผู้ขอตำแหน่งจะต้องมีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งหมายถึง หลักสูตรประจำของมหาวิทยาลัย หรือที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึง หลักสูตรประจำทางวิชาชีพของส่วนงานที่ได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพตามกฎหมาย และสามารถนำไปกำหนด อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนที่ควรได้รับ และตำแหน่งที่ควรแต่งตั้งได้ โดยเทียบชั่วโมงสอนได้ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วย กิตติระบบทวิภาค ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ

# ประกาศ ก.พ.อ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔



## เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ.

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

-----

### ๕. แนวทางการประเมินผลการสอน

#### หลักเกณฑ์

ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประเมินผลการสอนว่าผู้ขอมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชา ที่สอนโดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจน และคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลลัพธ์การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอเป็นผู้สอน (ค่านิยามรูปแบบการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพดังตารางแนบท้าย) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกฎหมาย

~

๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนประกอบกับสื่อการสอนที่ทันสมัยต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง ใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน หรือใช้สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (digital interactive media)

๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจาร์ณญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความ

เหมาะสม

๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน อุปกรณ์ และสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล (digital interactive media) ที่ทันสมัยและเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน (interpersonal skill) ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ (adaptability) และรับความคิดเห็น

๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

กรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาเห็นว่า สถาบันอุดมศึกษามีระบบการประเมินผลการสอนของคณาจารย์ประจำปีที่ครอบคลุมประเด็นต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างเป็นรูปธรรม เทียบตรงและเชื่อถือได้ คณะกรรมการอาจให้ใช้ระบบการประเมินผลการสอนดังกล่าวนั้นแทนแนวทางการประเมินผลการสอนตามที่ ก.พ.อ. กำหนดได้ นอกจากนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางในการประเมินเพิ่มเติมขึ้นอีกก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศให้เป็นที่ทราบทั่วกันก่อนการประเมิน

## วิธีการ

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี) ประเมินผลการสอนในชั้นต้นว่าผู้ขอมีผลการสอนอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประเมินผลการสอนของผู้ขอว่าอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม

	แบบที่ ๑
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินผลการศึกษาวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อการสอนออนไลน์ หรือสื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษาที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ



	แบบที่ ๒
นิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย
การเผยแพร่	ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น “คำสอน” ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว
ลักษณะคุณภาพ	อยู่ในดุลยพินิจของสภาสถาบันอุดมศึกษาที่จะกำหนดเป็นข้อบังคับ

ข้อ ๖๔ คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนในชั้นต้น ให้แต่งตั้งโดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอตำแหน่งเป็นคณาจารย์ประจำของส่วนงาน ให้คณะอนุกรรมการ

ประกอบด้วย

รองคณบดีฯ

(๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน



(๑.๒) หัวหน้าภาควิชาที่เป็นผู้บังคับบัญชาของคณาจารย์ประจำ เป็นอนุกรรมการ

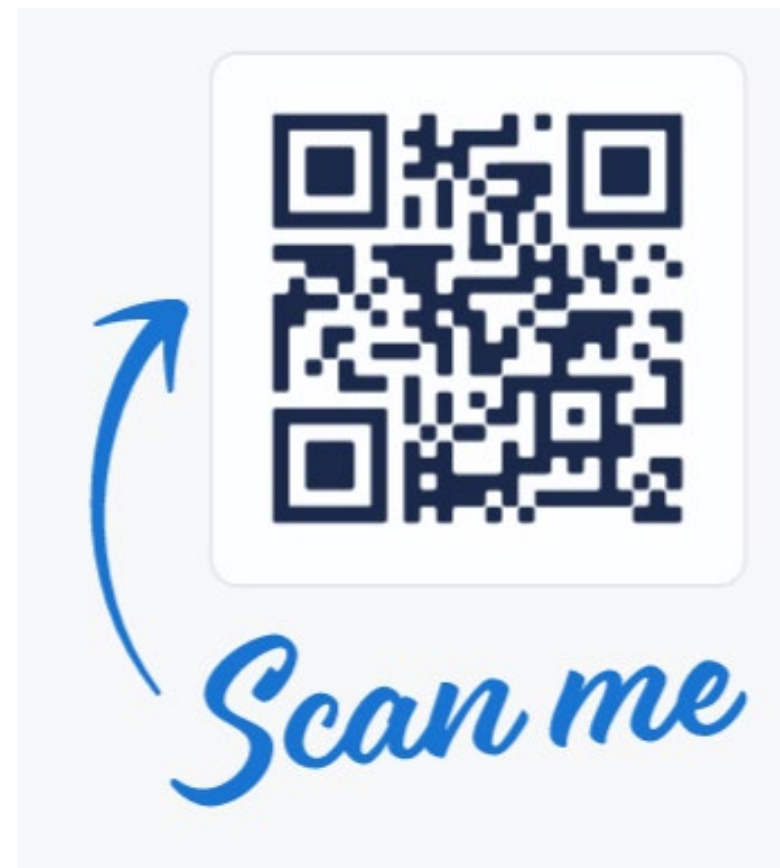
อาจารย์ที่เป็นตัวแทนภาควิชาฯ

(๑.๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอน จำนวน ๑ คน โดยอาจเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการสอนภายในส่วนงาน หรืออาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกส่วนงาน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการ

(๑.๔) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ











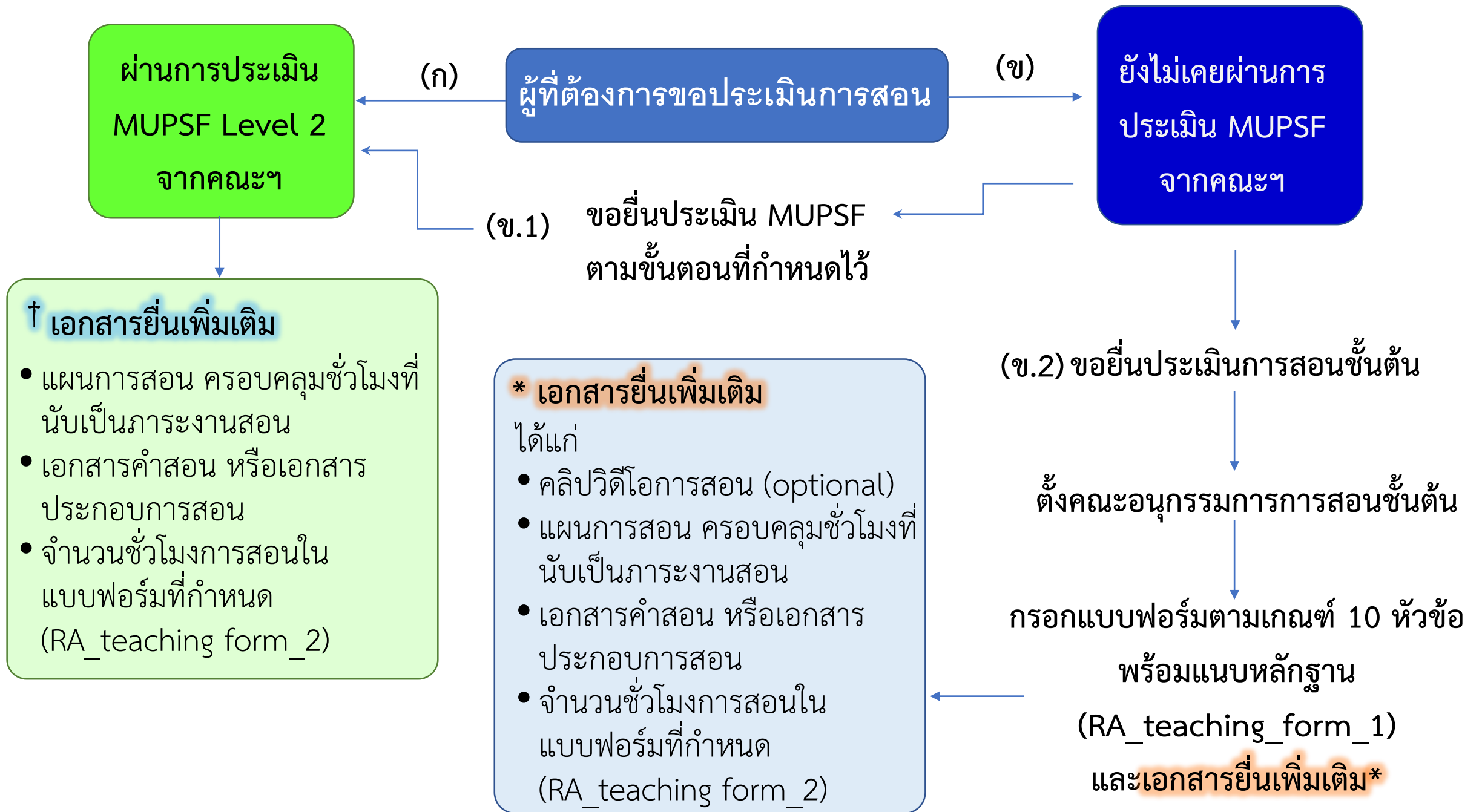
[การประเมินคุณภาพการสอนชั้นต้น | คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล \(mahidol.ac.th\)](https://mahidol.ac.th)



S4.4.1.2 กระบวนการประเมินคุณภาพผลการสอนในชั้นต้นเพื่อขอตำแหน่งวิชาการ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2561) update 290522

ลำดับ	เนื้อหา	Timeline	อาจารย์ผู้รับการประเมิน/ภาควิชา	หน่วยพัฒนาการเรียนงานบริหารการศึกษา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพผลการสอนในชั้นต้น	รองคณบดีฝ่ายการศึกษาระดับปริญญา	เอกสารอ้างอิง / ระบบที่เกี่ยวข้อง
1	ผู้ขอรับการประเมินแจ้งความประสงค์มายัง med.teachingevaluation@gmail.com เพื่อรับ link และไฟล์แบบฟอร์ม 2 ไฟล์ และกรอกข้อมูลทั้ง 2 ไฟล์ และsave เป็น PDF files	1 วันทำการ					1. link Google drive for upload 2. แบบฟอร์ม RA_Teaching_1.xls (นับชั่วโมงสอน) 3. แบบฟอร์ม pdf fill form- RA_Teaching_2.pdf (รายละเอียดขอประเมิน)
2	ผู้ขอรับการประเมิน upload แบบฟอร์ม พร้อมหลักฐานประกอบ ดังนี้ 1) นับจำนวนชั่วโมงเทียบหน่วยกิต ไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต พร้อมแนบแผนการสอน 2) ชั่วโมงที่ใช้ประเมินการสอน แนบหลักฐานตามที่กำหนด (เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน) 3) ระบุช่วงเวลาเพื่อรับสัมภาษณ์ โดยปรึกษากับหัวหน้าภาควิชา 4) บันทึกVDO ของชั่วโมงที่ใช้ประเมินการสอน	ไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนวันประเมิน					1.การเทียบหน่วยกิต (15 ชั่วโมงบรรยาย = 1 หน่วยกิต 30 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 หน่วยกิต) 2. ตำแหน่งผศ. ใช้เอกสารประกอบการสอนและตำแหน่งรศ.ใช้เอกสารคำสอน
3	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมิน						
4	ทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการประเมินคุณภาพผลการสอนในชั้นต้น						1.ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพผลการสอนในชั้นต้น 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2561 (ข้อ 64 องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินคุณภาพผลการสอนในชั้นต้น)

5	จัดส่ง link แบบฟอร์มและเอกสารประกอบการประเมินการสอนให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้า	ไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนวันประเมิน					<ol style="list-style-type: none"> <li>1. link Google drive for upload</li> <li>2. แบบฟอร์ม RA_Teaching_1.xls (นับชั่วโมงสอน)</li> <li>3. แบบฟอร์ม pdf fill form- RA_Teaching_2.pdf (รายละเอียดขอประเมิน)</li> <li>4. เอกสารหลักฐานประกอบ</li> </ol>
6	ประสานงานและเชิญประชุมสัมมนาผ่านทางระบบออนไลน์ (ZOOM meeting)						
7	คณะอนุกรรมการพิจารณาคุณภาพและเอกสารประกอบตามแนวทางการประเมิน และสัมภาษณ์ผู้ขอรับการประเมิน				<p>ไม่แก้ไข (ไปข้อ 9)</p>		
8	ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขเอกสารตามข้อเสนออนุกรรมการฯ (ถ้ามี)				<p>แก้ไข</p>		
9	คณะอนุกรรมการประเมิน ฯ และสรุปการประเมินผลการสอน						<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มม 001 แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน</li> <li>2. มม 002 แบบประเมินผลการสอน</li> <li>3. มม 004 แบบรายงานการประเมินผลการสอน</li> </ol>
10	ติดตาม รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน						<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มม 001 แบบประเมินเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน</li> <li>2. มม 002 แบบประเมินผลการสอน</li> <li>3. มม 004 แบบรายงานการประเมินผลการสอน</li> </ol>
11	จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินส่งกลับหัวหน้าภาควิชาของผู้ขอรับการประเมิน	1 สัปดาห์หลังจากการประเมิน/หลังจากการแก้ไข					
12	บันทึกข้อมูล พร้อมบันทึก CME ของคณะอนุกรรมการประเมินฯ						ระบบการจัดเก็บหน่วยกิตการศึกษา CME



## อนุกรรมการประเมินการสอน

## ประเมินในแบบฟอร์มออนไลน์

### องค์ประกอบ

1. รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. หัวหน้าภาควิชา
3. อาจารย์ผู้แทนส่วนงาน  
(ใช้รายชื่อเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน)
4. เจ้าหน้าที่งานบริหารการศึกษา  
ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ)

คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ  
ประเมินการสอน โดยคณบดี

### อนุกรรมการจะได้รับลิงค์ ไฟล์ต่าง ๆ เพื่อพิจารณา

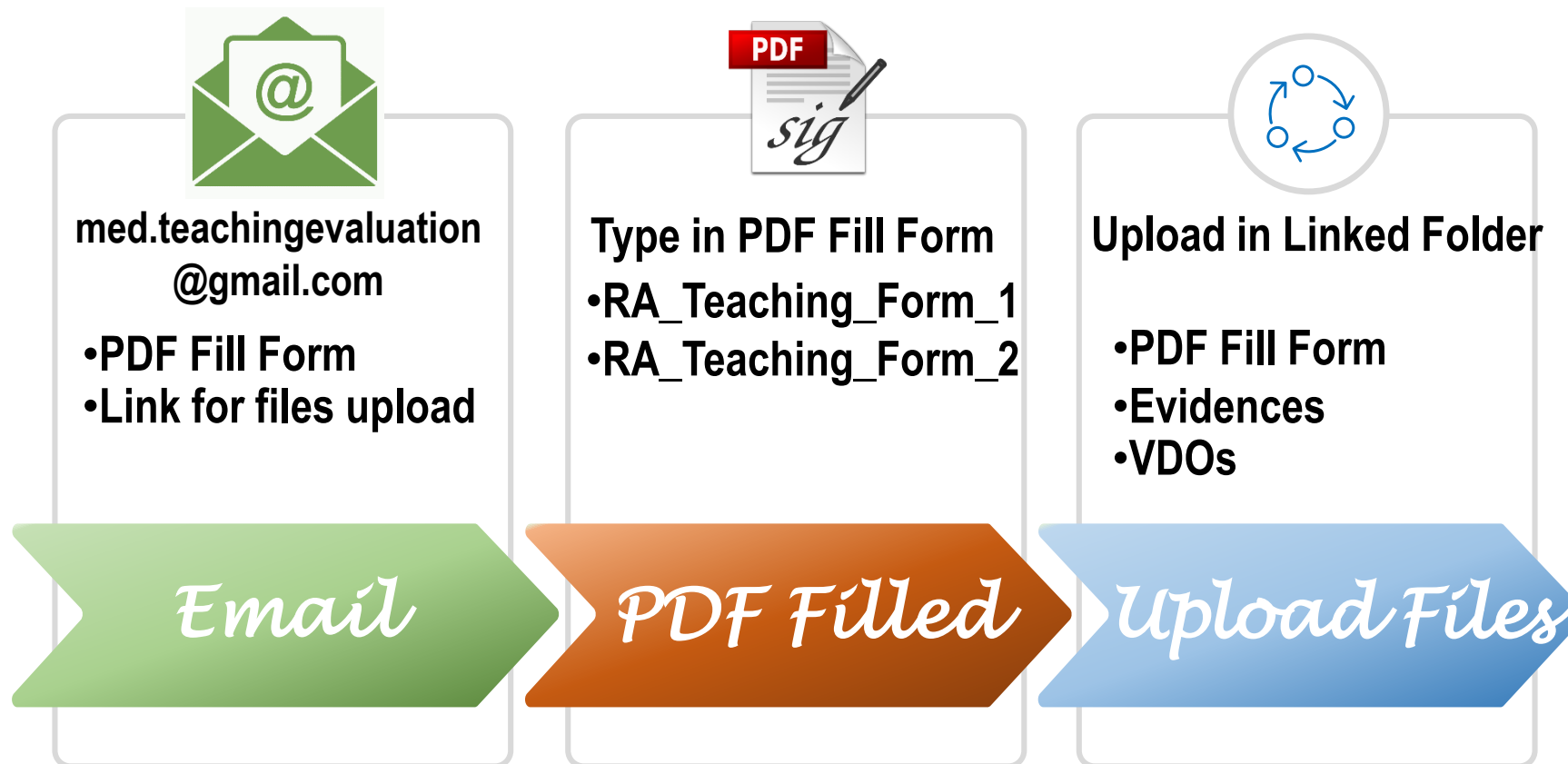
- RA\_Teaching\_Form\_2
- คลิปวิดีโอการสอน
- แผนการสอน ครอบคลุมชั่วโมงที่  
นับเป็นภาระงานสอน
- เอกสารคำสอน หรือเอกสาร  
ประกอบการสอนครอบคลุม  
ชั่วโมงที่นับเป็นภาระงานสอน

อนุกรรมการประเมิน  
แบบฟอร์ม มม. 01  
และ มม. 02  
ให้แล้วเสร็จ  
ภายใน 2 สด.

\*ประธานรวบรวมผลประเมิน  
และประเมินใน  
แบบฟอร์ม มม. 04 ให้แล้วเสร็จ  
ภายใน 1 สด.

\*ประธานอาจนัดหมายอนุกรรมการกรณีมีความเห็นที่ไม่ตรงกันได้

# 3 Easy Steps การประเมินการสอนขั้นต้น



ได้รับผลการพิจารณาหลังยื่นเอกสารครบถ้วนแล้วภายใน 4 สัปดาห์



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

แบบขอรับการประเมินผลการสอนในชั้นต้น  
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการขอตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑  
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-นามสกุล ..... ภาควิชา.....

e-mail : ..... เบอร์โทร..... ประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินการสอนครั้งนี้ประกอบการพิจารณาเพื่อดำรงตำแหน่ง, กรุณาคลิกหัวข้อลงตรงเพื่อเลือก

สาขา..... อนุสาขา..... โดย วิธปฏิบัติ วิधिเศษ

อนุกรรมการผู้ประเมิน ดังนี้

๑. หัวหน้าภาควิชาโดยตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล ..... e-mail ..... เบอร์โทร.....

วัน และเวลาที่ผู้ขอรับการประเมินและหัวหน้าภาควิชาว่างตรงกัน ประมาณ ๓๐ - ๖๐ นาที

กฎระเบียบอย่างน้อย ๓ ช่วงเวลา

๑. วันที่..... เวลา..... ถึง..... น.

๒. วันที่..... เวลา..... ถึง..... น.

๓. วันที่..... เวลา..... ถึง..... น.

๔. วันที่..... เวลา..... ถึง..... น.

๕. วันที่..... เวลา..... ถึง..... น.

กิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องการรับการประเมิน (ให้บันทึกเป็น VDO แล้วส่งมา)

บรรยาย  สอนข้างเตียง  การสอนที่ OPD  อภิปรายกลุ่มย่อย

อื่นๆ โปรดระบุ.....

ให้ใส่ข้อมูลลงใน file excel RA\_Teaching\_Form\_2 และบันทึกเป็น PDF file แนบมาพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ในฟอร์ม RA\_Teaching\_Form\_1 และ RA\_Teaching\_Form\_2 ครบถ้วนและถูกต้อง

Signature

ลงนาม.....

( ..... )

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....

Signature

ลงนาม.....

( ..... )

หัวหน้าภาควิชา

วันที่.....



## แบบฟอร์มเพื่อการประเมินการสอนขั้นต้น

### คำแนะนำสำหรับผู้ขอรับการประเมินการสอนขั้นต้น

โปรดอธิบายตามเกณฑ์ต่อไปนี้สั้นๆ โดยใช้ข้อมูลจากกระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินการเรียนการสอน (แต่ละข้ออธิบาย ความยาวไม่เกิน 1000 character รวม space ประมาณ 150-200 คำ)

### กรุณาตอบทุกข้อ

หากคิดว่าหลักฐานแสดงไว้ชัดเจนแล้ว อาจไม่ต้องอธิบายเพิ่มเติม

ตัวอย่าง	คำถาม/คำอธิบายตามเกณฑ์ MUPSF	หลักฐาน (ลำดับ-ชื่อ)
	1. ท่านออกแบบการสอนได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้หรือไม่	
<u>คำอธิบาย</u> (ความยาวไม่เกิน 1000 character รวม space ด้วย ประมาณ 150-200 คำ) หากครบ 1,000 characters รวม spaces จะไม่สามารถพิมพ์ต่อได้)		1.1 แผนการสอนRAID209 (หน้า 1) 1.2 มคอ3.-RAID209 (หน้า 2)

9.2 มีทฤษฎี Formative Assessment มาใช้ในการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนระหว่างคาบเรียนหรือท้ายชั่วโมงเรียน	
อธิบายโดยสังเขป แบบหลักฐาน เช่น แผนการสอนที่มีตัวชี้วัด formative การประเมิน EPA ของแพทย์ประจำบ้าน/ต่อมอด	

10. เป็นตัวอย่างในด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ ตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งบุคลิก วาจา ท่าทาง และการแต่งกาย

10.1 คุณธรรมและจริยธรรม	
ไม่ต้องอธิบาย แบบหลักฐานผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ดูจากผลประเมินโดยนักศึกษา และกรรวันของหัวหน้าภาควิชา	

ก. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน															
1.ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง ยศ คำนามหน้า)					2.รหัสบุคคล		3.สังกัด			4.เบอร์มือถือ					
5.ขอแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง				6.สาขา				7.อนุสาขา							

ข.ภาระงานสอน							การเทียบหน่วยกิต				เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา				
ลำดับ	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	รหัสวิชา (ถ้ามี)	ชื่อรายวิชา (ถ้ามี)	หน่วยกิต (ถ้ามี)	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียดการสอน (ประเภท/รูปแบบ/กิจกรรม)	ชนิดการสอน	จำนวน ชม.ต่อ 1 หน่วยกิต	ชั่วโมง สอนจริง	เทียบเป็น หน่วยกิต	แผนการ สอน	เอกสาร คำสอน	เอกสาร ประกอบการ สอน	ผลประเมิน โดย นักศึกษา	อื่นๆ ระบุ
1										#DIV/0!					
2										#DIV/0!					
3										#DIV/0!					
4										#DIV/0!					
5										#DIV/0!					
6										#DIV/0!					
7										#DIV/0!					
8										#DIV/0!					
9										#DIV/0!					
10										#DIV/0!					
11										#DIV/0!					
12										#DIV/0!					
<b>รวมหน่วยกิต</b>										0.00	0	0	0	0	

ค. ชั่วโมงที่ใช้ประเมินการสอน															
1. ระบุลำดับที่ใช้ประเมินการสอน		2. ภาคการศึกษา		4. ปีการศึกษา		3. ชั้นปีของผู้เรียนที่สอน		4. ระยะเวลาที่ทำการสอน (วัน เดือน ปี และเวลา)							

กรุณาส่ง VDO ที่จัดการสอนนั้นๆ มาด้วย ขอให้แนบแผนการสอน และเอกสารคำสอนหรือเอกสารประกอบการสอน  
 ทุกการสอนที่นับเป็นภาระงานสอนที่รวมกันได้ 3 หน่วยกิตในระบบทวิภาคตามตาราง ข. ภาระงานสอน อย่างน้อยต้องแนบแผนการสอนมาด้วย

ข.ภาระงานสอน							การเทียบหน่วยกิต				เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา				
ลำดับ	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	รหัสวิชา (ถ้ามี)	ชื่อรายวิชา (ถ้ามี)	หน่วยกิต (ถ้ามี)	หัวข้อเรื่อง	รายละเอียดการสอน (ประเภท/รูปแบบ/กิจกรรม)	ชนิดการสอน	จำนวน ชม.ต่อ 1 หน่วยกิต	ชั่วโมง สอนจริง	เทียบเป็น หน่วยกิต	แผนการ สอน	เอกสาร คำสอน	เอกสาร ประกอบการ สอน	ผลประเมิน โดย นักศึกษา	อื่นๆ ระบุ
1										#DIV/0!					
2										#DIV/0!					
3										#DIV/0!					
4										#DIV/0!					
5										#DIV/0!					
6										#DIV/0!					
7										#DIV/0!					
8										#DIV/0!					
9										#DIV/0!					
10										#DIV/0!					
11										#DIV/0!					
12										#DIV/0!					
<b>รวมหน่วยกิต</b>										0.00	0	0	0	0	
ค. ชั่วโมงที่ใช้ประเมินการสอน															
1. ระบุลำดับที่ใช้ ประเมินการสอน	2. ภาคการศึกษา	4. ปีการศึกษา	3. ชั้นปีของผู้เรียนที่สอน	4. ระยะเวลาที่ทำการสอน (วัน เดือน ปี และเวลา)											
กรุณาส่ง VDO ที่จัดการสอนนั้นๆ มาด้วย ขอให้แนบแผนการสอน และเอกสารคำสอนหรือเอกสารประกอบการสอน															