

## ขั้นตอนการประเมินการสอน สำหรับผู้ทดลองงานสายวิชาการ

### กำหนดการประเมินทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือน ไม่เกิน 1 ปี

1. ผู้ประสานงาน ส่ง E-mail แบบฟอร์ม แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และ แบบฟอร์มแผนการสอนรายหัวข้อ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติงาน
2. ผู้ทดลองปฏิบัติงานทำการกรอกแบบฟอร์ม โดยกรอกแบบฟอร์ม ดังนี้
  - 2.1 ให้ท่านกรอกแบบฟอร์ม แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ข้อมูลใน ส่วนที่ 2 รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ในช่อง งานที่ได้รับมอบหมาย เท่านั้น
  - 2.2 กรอกแบบฟอร์ม แผนการสอนรายหัวข้อ พร้อมแนบ เอกสารประกอบการสอน
  - 2.3 กรณีการสอนเป็นรูปแบบออนไลน์ โปรดแนบลิงก์ และตอบกลับทาง E-mail เพิ่มเติม
3. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น กรุณาส่ง E-mail ตอบกลับที่ผู้ประสานงานทันที เพื่อดำเนินการนัดหมาย คณะกรรมการ เพื่อเข้าประเมินการสอนตาม วัน เวลาที่ระบุ
4. ผู้ประสานงานจะดำเนินการเตรียม แบบประเมินความพึงพอใจการประเมินการสอน ในรูปแบบกระดาษ หรือรูปแบบ Google forms เพื่อส่งให้กับคณะกรรมการในวันประเมินฯ
5. การประเมินการสอน มี 2 รูปแบบ
  - 5.1 การสอนในห้องเรียนปกติ ผู้ประสานงานจะเชิญคณะกรรมการทดลองปฏิบัติงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ตามวัน และเวลา สถานที่ ตามแผนการสอนของผู้ทดลองปฏิบัติงาน
  - 5.2 การสอนรูปแบบออนไลน์ ผู้ประสานงานจะเชิญคณะกรรมการทดลองปฏิบัติงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ตามวัน และเวลา สถานที่ ตามแผนการสอนของผู้ทดลองปฏิบัติงาน **ทั้งนี้ขณะทำการสอนผู้ทดลองปฏิบัติงาน จะต้องทำการบันทึกวิดีโอการสอนไว้เป็นหลักฐาน**
6. เพื่อเสร็จสิ้นการประเมินฯ ผู้ประสานงานจะแจ้งให้ท่านผู้ทดลองงานทราบผลการประเมินฯ ให้ทราบอีกครั้ง ภายใน 1 สัปดาห์หลังการประเมินเสร็จสิ้น

**\*\*\*หมายเหตุ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่จะประเมินการสอน โปรดแจ้งกำหนดการล่วงหน้า อย่างน้อย 1-2 สัปดาห์ เพื่อนัดหมายกับคณะกรรมการในการเข้าประเมินการสอน**

**ทั้งนี้หากคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานไม่สะดวกในวันประเมินการสอนดังกล่าว ต้องรบกวนอาจารย์ผู้ทดลองปฏิบัติงาน สำรองวันเพิ่มเติม**

ผู้ประสานงาน อมรรัตน์ เกิดวงษ์ HR

E-mail : [amornrat.koe@mahidol.ac.th](mailto:amornrat.koe@mahidol.ac.th)

TEL : 02-3547503 หรือ 097-9353690