



**ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
**เรื่อง การเทียบการเรียนการสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่นๆ กับการเรียนการสอนภาคทฤษฎี**  
**สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ**  
**พ.ศ. ๒๕๖๒**

.....

ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้การเทียบชั่วโมงสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่นๆ กับชั่วโมงสอนภาคทฤษฎี และการใช้เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่น ๆ กับเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนภาคทฤษฎี ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๔.๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การเทียบการเรียนการสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่น ๆ กับการเรียนการสอนภาคทฤษฎีสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

|                     |         |   |
|---------------------|---------|---|
| “มหาวิทยาลัย”       | หมายถึง | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์   |
| “อธิการบดี”         | หมายถึง | อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  |
| “การสอนภาคทฤษฎี”    | หมายถึง | การบรรยายหรืออภิปรายปัญหา   |
| “การสอนภาคปฏิบัติ”  | หมายถึง | การสอนที่ทำให้ประสบการณ์ตรงแก่ผู้เรียนโดยให้ลงมือปฏิบัติจริง ฝึกหรือทดลอง การทำโครงการหรือกิจกรรมเรียนอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย เป็นการสอนที่มุ่งให้เกิดการผสมผสานระหว่างทฤษฎีและปฏิบัติ               |
| “การสอนรูปแบบอื่นๆ” | หมายถึง | การสอนในลักษณะอื่นๆ มีรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งตามหลักการของศาสตร์การเรียนการสอน (Pedagogy) ที่มุ่งให้เกิดการนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ หรือสอดแทรกการฝึกทักษะทั่วไป (Generic Skills) ที่จำเป็นในการประกอบอาชีพ |

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ การเทียบชั่วโมงสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่นๆ กับชั่วโมงสอนภาคทฤษฎีและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอน มีดังนี้

(๑) ชั่วโมงการสอนภาคปฏิบัติหรือชั่วโมงการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่นำมาใช้เทียบกับการเรียนการสอนภาคทฤษฎีสำหรับการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จะต้องเป็นชั่วโมงสอนที่ผู้ยื่นขอมีการดำเนินการครบถ้วนตามกรอบ UKPSF ใน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

๑.๑ กรอบ A๑: การวางแผนการสอนและ/หรือกิจกรรมการสอนอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ และมีความสอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่ปรากฏตามรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) โดยจะต้องแสดงในรูปแบบของ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

๑.๒ กรอบ A๒: ดำเนินการสอนหรือจัดเตรียมสื่อการสอน หรือสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ที่จำเป็นและสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่วางแผนไว้

๑.๓ กรอบ A๓: การวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ใน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ โดยครอบคลุมการประเมินทั้งแบบการประเมินอย่างต่อเนื่อง (Formative Assessment) และการประเมินรวบยอด (Summative Assessment)

(๒) การเทียบชั่วโมงการสอนภาคทฤษฎีกับชั่วโมงการสอนภาคปฏิบัติหรือชั่วโมงการสอน ในรูปแบบอื่นๆ ให้จำแนกน้ำหนักชั่วโมงการเรียนรู้ตามสัดส่วนการระบุในโครงสร้างหน่วยกิตของรายวิชา และสามารถตรวจสอบได้ในแบบ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) การนับชั่วโมงการสอนภาคปฏิบัติหรือชั่วโมงการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่เทียบเท่าชั่วโมงภาคทฤษฎี เมื่อนับรวมตลอดการจัดการเรียนการสอนแล้วเกินกว่าชั่วโมงการเรียนรู้รวมตามโครงสร้าง หน่วยกิตของรายวิชา ให้นับได้ไม่เกินชั่วโมงการเรียนรู้รวมตามโครงสร้างหน่วยกิตของรายวิชานั้น

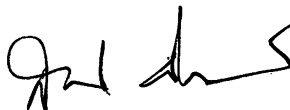
(๔) การนับชั่วโมงการสอนภาคปฏิบัติหรือชั่วโมงการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่เทียบเท่าชั่วโมงภาคทฤษฎี จะไม่นับการสอนซ้ำในรายวิชาเดิมที่มีการจัดสอนมากกว่า ๑ กลุ่มในภาคการศึกษาเดียวกัน หรือ มีการจัดสอนมากกว่า ๑ ครั้งในปีการศึกษาเดียวกัน ในกรณีที่สามารถแสดงได้ว่าการสอนซ้ำดังกล่าว มีกระบวนการกรอบ A๑ - A๓ ที่แตกต่างกันตามกลุ่มผู้เรียน ให้สามารถนับชั่วโมงการสอนดังกล่าวได้

(๕) ในกรณีที่เสนอชั่วโมงสอนที่มีความคล้ายคลึงกัน ทั้งในส่วนของชื่อหัวข้อและเนื้อหา ให้พิจารณาชั่วโมงการสอนดังกล่าวได้เมื่อเป็นชั่วโมงสอนในรายวิชาต่างกัน และมีการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มผู้เรียนที่มาจากหลักสูตรที่ต่างกัน

รายละเอียดตัวอย่างประกอบและแนวทางการเทียบค่าชั่วโมงการสอนภาคทฤษฎีกับค่าชั่วโมงการสอนภาคปฏิบัติ หรือการสอนแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่การบรรยาย ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ การเทียบชั่วโมงสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่นๆ กับชั่วโมงสอนภาคทฤษฎีและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอน นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้คณะกรรมการวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



( ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์ )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
**เรื่อง การเทียบการเรียนการสอนภาคปฏิบัติหรือการสอนรูปแบบอื่นๆ กับการเรียนการสอนภาคทฤษฎี**  
**สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**ฉบับลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

**ตัวอย่างการเทียบชั่วโมงการสอน**

**ตัวอย่างตามเกณฑ์ข้อที่ ๕ (๑) และ (๒) กรณีรายวิชาฝึกปฏิบัติ**

อาจารย์ A เป็นผู้ประสานงานรายวิชาที่มีจำนวน ๒(๑-๓-๔) หน่วยกิต โครงสร้างหน่วยกิตของรายวิชา เป็นภาคทฤษฎี ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ และภาคฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมเป็นชั่วโมงภาคทฤษฎี ๑๒ ชั่วโมง/ภาคการศึกษา และภาคฝึกปฏิบัติ ๓๖ ชั่วโมง/ภาคการศึกษา แต่ในการสอนจริง อาจารย์ A เป็นผู้สอนภาคทฤษฎี รวม ๑๒ ชั่วโมง เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ๘ ปฏิบัติการ รวม ๒๔ ชั่วโมง เป็นผู้ร่วมควบคุม ปฏิบัติการ ๔ ปฏิบัติการ ร่วมกับอาจารย์ B รวม ๑๒ ชั่วโมง ส่วนอาจารย์ B เป็นผู้รับผิดชอบหลักอีก ๔ ปฏิบัติการที่เหลือ รวม ๑๒ ชั่วโมง และเป็นผู้ร่วมควบคุมปฏิบัติการกับอาจารย์ A ใน ๘ ปฏิบัติการ รวม ๒๔ ชั่วโมง

เนื่องจากอาจารย์ A เป็นผู้ออกแบบการสอนในภาคทฤษฎี ๑๒ ชั่วโมง และออกแบบปฏิบัติการ ๘ ปฏิบัติการ ส่วนในอีก ๔ ปฏิบัติการ เป็นเพียงผู้ร่วมควบคุมปฏิบัติการ ดังนั้น อาจารย์ A จะมีชั่วโมง การสอน เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการในรายวิชานี้ได้

|               |                |   |
|---------------|----------------|---|
| ภาคทฤษฎี      | รวม ๑๒ ชั่วโมง | คิดเป็น ๑๒ ชั่วโมงบรรยาย                |
| ภาคฝึกปฏิบัติ | รวม ๓๖ ชั่วโมง | คิดเป็น ๘ ชั่วโมงเทียบเท่าชั่วโมงบรรยาย |
|               |                | <b>รวม ๒๐ ชั่วโมง</b>                   |

ส่วนอาจารย์ B เป็นออกแบบปฏิบัติการ ๔ ปฏิบัติการ ส่วนในอีก ๘ ปฏิบัติการ เป็นเพียงผู้ร่วม ควบคุมปฏิบัติการ ดังนั้น อาจารย์ B จะมีชั่วโมงการสอนเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการในรายวิชานี้ได้

|               |                |   |
|---------------|----------------|---|
| ภาคฝึกปฏิบัติ | รวม ๑๒ ชั่วโมง | คิดเป็น ๔ ชั่วโมงเทียบเท่าชั่วโมงบรรยาย |
|               |                | <b>รวม ๔ ชั่วโมง</b>                    |

**ตัวอย่างตามเกณฑ์ข้อที่ ๕ (๑) และ (๒) กรณีการสอนแบบActive Learning หรือแบบอื่นๆ**

อาจารย์ A เป็นผู้ประสานงานรายวิชาที่มีจำนวน ๒(๒-๐-๔) หน่วยกิต โครงสร้างหน่วยกิตของรายวิชา เป็นภาคทฤษฎี ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมเป็นชั่วโมงภาคทฤษฎี ๒๔ ชั่วโมง/ภาคการศึกษา แต่ในการสอนจริง อาจารย์ A จัดการเรียนการสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based learning: PBL) โดยผู้เรียนแต่ละ กลุ่มจะได้เรียนรู้ผ่านสถานการณ์ (Scenarios) จำนวน ๖ สถานการณ์ตลอดภาคการศึกษา แต่ละสถานการณ์ ใช้เวลาการจัดการสอนกำหนดไว้ใน มคอ.๓ สถานการณ์ละ ๒ สัปดาห์ รวม ๔ ชั่วโมง/สถานการณ์ ในการ ออกแบบสถานการณ์ในการจัด การเรียนการสอนดังกล่าว อาจารย์ A ได้ออกแบบไว้ ๔ สถานการณ์ และ อาจารย์ B ได้ออกแบบไว้ ๒ สถานการณ์

เนื่องจากการในการออกแบบสถานการณ์ ทั้งอาจารย์ A และอาจารย์ B ออกแบบสถานการณ์ ในการ จัด การเรียนการสอน มีการจัดเตรียมสื่อประกอบการเรียน เช่น รายละเอียดสถานการณ์ คู่มือกระบวนการ (Facilitator) แบบประเมินผลกระบวนการเรียนรู้ และข้อสอบประเมินผลการเรียนรู้ ดังนั้น เมื่อคิดตาม หลักเกณฑ์โครงสร้าง หน่วยกิตของรายวิชา ซึ่งใช้ชั่วโมงภาคทฤษฎีมาจัดการสอนทดแทนด้วยกระบวนการ

เรียนรู้แบบ PBL ที่กำหนดไว้ใน มคอ.๓ ชัดเจน อาจารย์แต่ละท่านจะมีชั่วโมงการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในรายวิชานี้ คือ

อาจารย์ A ออกแบบ ๔ สถานการณ์ รวม ๑๖ ชั่วโมง คิดเป็น ๑๖ ชั่วโมงเทียบเท่าชั่วโมงบรรยาย

อาจารย์ B ออกแบบ ๒ สถานการณ์ รวม ๘ ชั่วโมง คิดเป็น ๘ ชั่วโมงเทียบเท่าชั่วโมงบรรยาย

**แนวทางการเทียบ ค่าชั่วโมงการสอนภาคทฤษฎีกับค่าชั่วโมงการสอนภาคปฏิบัติ หรือการสอนแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่การบรรยาย (แนวทางการการเสนอเอกสารประกอบการสอน)-ไม่ทราบว่าที่เสวนาคณบดีให้ใช้ชื่อใดระหว่างแนวทางการเทียบ..กับแนวทางการเสนอ....หรือให้วงเล็บไว้**

| การสอน   | เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอน  |
|--|--|
| <p><b>๑. การสอนภาคปฏิบัติ</b><br/>หมายถึง การจัดการเรียนรู้ด้านทักษะผ่านประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติในรูปแบบต่างๆ เช่น การทดลองในห้องปฏิบัติการ การฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> | <p>- แผนการสอนภาคปฏิบัติ เช่น แผนการสอนการทดลองในห้องปฏิบัติการ แผนการฝึกปฏิบัติประจำหน่วยย่อย ประกอบด้วย ๑) ชื่อเรื่อง ๒) วัตถุประสงค์การเรียนรู้หลักและรอง ๓) วิธีการ/แบบประเมิน/เกณฑ์การประเมินตามแต่ละวัตถุประสงค์ ๔) กิจกรรม/วิธีการสอนที่สอดคล้องกับการประเมินในแต่ละวัตถุประสงค์ ๕) ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม ๖) สื่อที่ใช้ประกอบการสอนแต่ละกิจกรรม</p> <p>และ</p> <p>- เอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติฉบับย่อ เช่น สรุปย่อการทดลอง (PowerPoint) เอกสารประกอบการแนะนำการดำเนินปฏิบัติการในภาพรวม (brief lab/talk lab) ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ หลักการที่เกี่ยวข้อง แนวทาง/วิธีดำเนินปฏิบัติการ แนวทางการบันทึกผลการทดลอง การจัดทำรายงาน และสรุปผลการทดลอง</p> <p>หรือ</p> <p>- เอกสารประกอบการฝึกปฏิบัติฉบับเต็ม (Laboratory protocols/manuals/directions /Standard Operation Procedure [SOP]) เทียบเท่าเอกสารคำสอนรายวิชาซึ่งประกอบด้วยชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ บทนำและความสำคัญ ทฤษฎี/หลักการ วิธีการดำเนินปฏิบัติการ แนวทางการรายงานผลปฏิบัติการ และบรรณานุกรม</p> <p>และ</p> <p>- เอกสารประกอบการประเมินผล เช่น แบบทดสอบพร้อมเฉลย แบบฝึกหัดพร้อมเฉลย แบบการประเมินและการวางแผนการปฏิบัติรายบุคคล แบบบันทึกพัฒนาการและคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอน</p> |

| การสอน   | เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอน   |
|--|---|
| <p><b>๒. การสอนรูปแบบอื่นๆ</b></p> <p>๒.๑ รูปแบบ Problem based learning (PBL) หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการฝึกฝนกระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและมีหลักการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่กำหนด โดยครอบคลุมกระบวนการ PBL มาตรฐาน ๗ ขั้นตอน ทั้งนี้การจัดการเรียนการสอนที่เรียกเป็นอย่างอื่น แต่มีกระบวนการครอบคลุม ๗ ขั้นตอน เช่นเดียวกับ PBL เช่น การเรียนรู้โดยใช้กรณีศึกษา (case-based learning:CBL) ให้ใช้หลักการเทียบเช่นเดียวกัน</p> | <p>- แผนการสอน PBL ประกอบด้วย ๑) ชื่อเรื่อง ๒) วัตถุประสงค์การเรียนรู้หลักและรอง ๓) วิธีการ/แบบประเมิน/เกณฑ์การประเมินตามแต่ละวัตถุประสงค์/ขั้นตอน ๔) ผลลัพธ์ในแต่ละขั้นตอนของ PBL ทั้ง ๗ ขั้นตอน ๕) ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน ๖) สื่อที่ใช้ประกอบการสอนแต่ละกิจกรรม</p> <p>และ</p> <p>- เอกสารประกอบสถานการณ์ (Scenario) ประกอบด้วย ๑) เอกสารประกอบสถานการณ์ สำหรับผู้เรียน ๒) เอกสารประกอบสถานการณ์ สำหรับผู้อำนวยกร (Facilitator guide) ซึ่งมีรายละเอียด ได้แก่ ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ชื่อสถานการณ์ เนื้อหา สถานการณ์ ประเด็นสำคัญที่ผู้เรียนต้องรู้ แนวทางการให้คำแนะนำ/การปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน ทฤษฎี/หลักการ/ข้อเท็จจริงสำคัญที่สอดคล้องกับแนวทางการแนะนำ เอกสารอ้างอิง</p> <p>หรือ</p> <p>- เอกสารอ่านเพิ่มเติม (Supplementary) ในรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน และ/หรือ เอกสารคำสอน ที่เขียนตามหลักวิชาการ</p> <p>และ</p> <p>- เอกสารประกอบการประเมินผล เช่น แบบทดสอบพร้อมเฉลย แบบฝึกหัดพร้อมเฉลย แบบการประเมินรายบุคคลและ/หรือรายกลุ่ม แบบบันทึกพัฒนาการและคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอน</p> |
| <p>๒.๒ รูปแบบ Topic Assignment</p> <p>หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการฝึกฝนกระบวนการค้นคว้าภายใต้หัวข้อหรือขอบเขตเนื้อหาที่กำหนดไว้ วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่กำหนด</p>   | <p>- แผนการสอนรูปแบบ Topic Assignment ประกอบด้วย ๑) ชื่อเรื่องหรือขอบเขตของหัวข้อ ๒) วัตถุประสงค์การเรียนรู้หลักและรอง ๓) วิธีการ/แบบประเมิน/เกณฑ์การประเมินตามแต่ละวัตถุประสงค์ ๔) ขั้นตอนกิจกรรม/แผนงานที่สอดคล้องกับการประเมินในแต่ละวัตถุประสงค์ ๕) ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม ๖) สื่อ/แหล่งค้นคว้าที่ใช้ประกอบการมอบหมายงาน</p> <p>และ</p> <p>- เอกสารใบงาน/คู่มือประกอบการทำ Topic assignment สำหรับผู้เรียน ควรประกอบด้วยรายละเอียด ได้แก่ ๑) ชื่อเรื่องหรือ ขอบเขตของหัวข้อ ๒) วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ๓) ทฤษฎี/หลักการ/ข้อเท็จจริง/ประเด็นสำคัญที่ผู้เรียนต้องรู้ ๔) กำหนดการ/แผนงาน ๕) แนวทางการนำเสนอ/การทำรายงาน ๕) แหล่งค้นคว้าข้อมูล</p>  |

| การสอน  | เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอน   |
|---|---|
|   | <p>หรือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารสรุปรวบยอด (Wrap Up) ในรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน และ/หรือ เอกสารคำสอนที่เขียนตามหลักวิชาการ</li> </ul> <p>และ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบการประเมินผล เช่น แบบทดสอบพร้อมเฉลย แบบฝึกหัดพร้อมเฉลย แบบการประเมินรายบุคคลและ/หรือรายกลุ่ม แบบบันทึกพัฒนาการและคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอน</li> </ul>   |
| <p>๒.๓. รูปแบบ Tutorial Class</p> <p>หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่เพื่อทบทวนความเข้าใจในเนื้อหาการสอนหลัก ผ่านกระบวนการทำแบบฝึกหัด การวิพากษ์ การโต้แย้ง การวิจารณ์ การอภิปราย ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้สอนหลักหรือผู้ที่ผ่านการฝึกฝนโดยผู้สอนหลัก</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการสอนรูปแบบ Tutorial class ประกอบด้วย ๑) ชื่อเรื่อง ๒) วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ๓) วิธีการ/แบบประเมิน/เกณฑ์การประเมินตามวัตถุประสงค์ ๔) ขอบเขตเนื้อหา/กิจกรรมที่สอดคล้องกับการประเมินในแต่ละวัตถุประสงค์ ๕) ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม ๖) สื่อที่ใช้ประกอบการสอนแต่ละกิจกรรม</li> </ul> <p>และ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบเนื้อหาสำหรับ Tutorial Class ในรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน และ/หรือ เอกสารคำสอนที่เขียนตามหลักวิชาการ</li> </ul> <p>หรือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารใบงาน/ตัวอย่างข้อสอบ/แบบฝึกหัดคู่มือประกอบกิจกรรมใน Tutorial Class สำหรับผู้เรียนและ/หรือผู้อำนวยกร ที่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของกิจกรรมและเนื้อหาการสอนหลัก</li> </ul> <p>และ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบการประเมินผล เช่น แบบการประเมินรายบุคคลและ/หรือรายกลุ่ม แบบบันทึกพัฒนาการและคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอน</li> </ul> |
| <p>๒.๔ รูปแบบ Community/Field/Service-based learning (C/F/SBL)</p> <p>หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการฝึกฝนทักษะและกระบวนการในสถานการณ์/พื้นที่จริง ตามขอบเขตของวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้องค์ความรู้ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ทั้งนี้การจัดการเรียนการสอนที่เรียกเป็นอย่างอื่น แต่มีจุดมุ่งเน้นการฝึกฝนทักษะและกระบวนการในสถานการณ์/<u>พื้นที่จริง</u>ให้ใช้หลักการเทียบเคียงเดียวกัน เช่น การสอนข้างเตียง การสอนในเวชปฏิบัติ การสอนในคลินิกวิชาชีพ การสอนในสถานประกอบการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการสอน C/F/SBL ประกอบด้วย ๑) ชื่อเรื่อง ๒) วัตถุประสงค์การเรียนรู้หลักและรอง ๓) วิธีการ/แบบประเมิน/เกณฑ์การประเมินตามแต่ละวัตถุประสงค์/ขั้นตอน ๔) กิจกรรมและ/หรือผลลัพธ์ ๕) ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน ๖) สื่อที่ใช้ประกอบการสอนแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน</li> </ul> <p>และ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบ ควรประกอบด้วย ๑) เอกสารประกอบ/คู่มือ สำหรับผู้เรียน ๒) เอกสารประกอบ/คู่มือสำหรับผู้อำนวยกร (Facilitator guide) ซึ่งมีรายละเอียด</li> </ul>   |

| การสอน | เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอน   |
|--------|---|
|        | <p>ได้แก่ ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอน/กิจกรรม และกำหนดเวลา ผลลัพธ์/ประเด็นสำคัญที่ผู้เรียนต้องรู้ แนวทางการให้คำแนะนำ/การปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน ทฤษฎี/หลักการ/ข้อเท็จจริงสำคัญที่สอดคล้องกับแนวทางการแนะนำ เอกสารอ้างอิง</p> <p>หรือ</p> <p>- เอกสารอ่านเพิ่มเติม (Supplementary) ในรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน และ/หรือ เอกสารคำสอนที่เขียนตามหลักวิชาการ</p> <p>และ</p> <p>- เอกสารประกอบการประเมินผล เช่น แบบทดสอบพร้อมเฉลย แบบฝึกหัดพร้อมเฉลย แบบการประเมินรายบุคคลและ/หรือรายกลุ่ม แบบบันทึกพัฒนาการและคำแนะนำของอาจารย์ผู้สอน</p> |

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีการจัดการเรียนรู้ในลักษณะผสมผสานในหลายรูปแบบภายในหัวข้อการเรียนรู้เดียวกัน เช่น การจัดด้วยรูปแบบ PBL ร่วมกับการสอนปฏิบัติการ การจัดด้วยรูปแบบ CBL ร่วมกับรูปแบบ PBL เป็นต้น ให้ผู้เสนอขอจำแนกน้ำหนักชั่วโมงการเรียนรู้แต่ละรูปแบบในการจัดทำแผนการเรียนรู้ให้ชัดเจนและสอดคล้องกับสัดส่วนที่ระบุในโครงสร้างหน่วยกิตของรายวิชา