
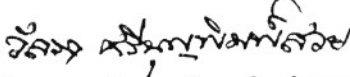
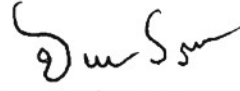
	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง: การตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา		
	ฝ่ายวิชาการ		
	หมายเลขเอกสาร: WI ๐๑-๑๖		หน้าที่ ๑๐๒-๑๐๘
	วันที่เริ่มใช้เอกสาร: ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔		แก้ไขครั้งที่ ๕

ผู้จัดทำ  (นางรัตติกกร เหมือนนาดอน) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาววัลภา ศรีบุญพิมพ์สวย) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
	ผู้อนุมัติ  (นางสาวจิราพร วรวงศ์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

๑. ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	๑	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๒	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๑๙ เมษายน ๒๕๖๒	๓	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	๔	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๕	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการตามกระบวนการของการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ในการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

๓. ขอบเขต

เริ่มจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินผลการเรียนรู้ ตามเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดใน มคอ.๓/มคอ.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนรายวิชา และการออกระดับคะแนน (เกรด) เสนอให้คณะกรรมการภาควิชาพิจารณาวิพากษ์เกรดระดับภาควิชา เกรดที่ไม่ผ่านการเห็นชอบจะให้ผู้รับผิดชอบรายวิชานำกลับไปทบทวนและปรับปรุง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการภาควิชาใหม่ เกรดที่ผ่านการเห็นชอบแล้วผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งเกรดให้งานทะเบียนวัดและประมวลผล เพื่อการสรุปผลการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล จากนั้นเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อเห็นชอบ และเสนอเกรดที่ผ่านการเห็นชอบแล้วต่อคณะกรรมการวิทยาลัยเพื่อรับรองเกรด แจ้งเกรดที่ได้รับการรับรองแล้วให้นักศึกษาทราบ และประเมินขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔. คำจำกัดความ

๑. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและพัฒนานักศึกษา หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกลุ่มงานวิชาการเพื่อทำหน้าที่ในการกำกับติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรและพิจารณาให้ความเห็นชอบเกรดรายวิชา

๒. ผู้รับผิดชอบรายวิชา หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนวัดและประเมินผลในรายวิชา

๓. มคอ.๓ หมายถึง แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาคทฤษฎีซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของรายวิชาแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ (ภาคทฤษฎี)

๔. มคอ.๔ หมายถึง แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาคปฏิบัติซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตรพยาบาลศาสตร์(ภาคปฏิบัติ)

๕. แบบประเมินการเรียนรู้ หมายถึง แบบประเมินผลการเรียนรู้ตามกิจกรรมมอบหมายของรายวิชา เช่น แบบประเมินการเข้ากลุ่ม แบบประเมินการนำเสนอ ที่วัดพฤติกรรมด้านเจตพิสัย และทักษะพิสัยตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้(TQF)

๖. ข้อสอบ หมายถึง ชุดของข้อสอบหรือข้อคำถามที่ประเมินผลการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัยตาม Test blue print ของรายวิชา

๗. การประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง การพิจารณาประเมินและตัดสินการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชานั้นๆ โดยคณะกรรมการภายในภาควิชาและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อช่วยพิจารณาความสมเหตุสมผลของผลประเมิน ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเกรดที่ผู้เรียนได้รับ

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ผู้รับผิดชอบวิชา ทำหน้าที่สร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้ตาม มคอ.๓ / มคอ.๔ และรวบรวมผลการประเมินและประมวลผลการเรียนของนักศึกษาและตัดเกรด ในรายวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ

๒. คณะกรรมการทวนสอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับภาควิชา ทำหน้าที่พิจารณาข้อสอบ วัดแบบประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ ตรวจสอบความถูกต้องของการให้คะแนน การตัดเกรดของแต่ละรายวิชาที่เปิดสอนในภาควิชา

๓. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน ทำหน้าที่รับรอง/เห็นชอบเกรด

๔. คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ทำหน้าที่อนุมัติผลการศึกษา

๖. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ:

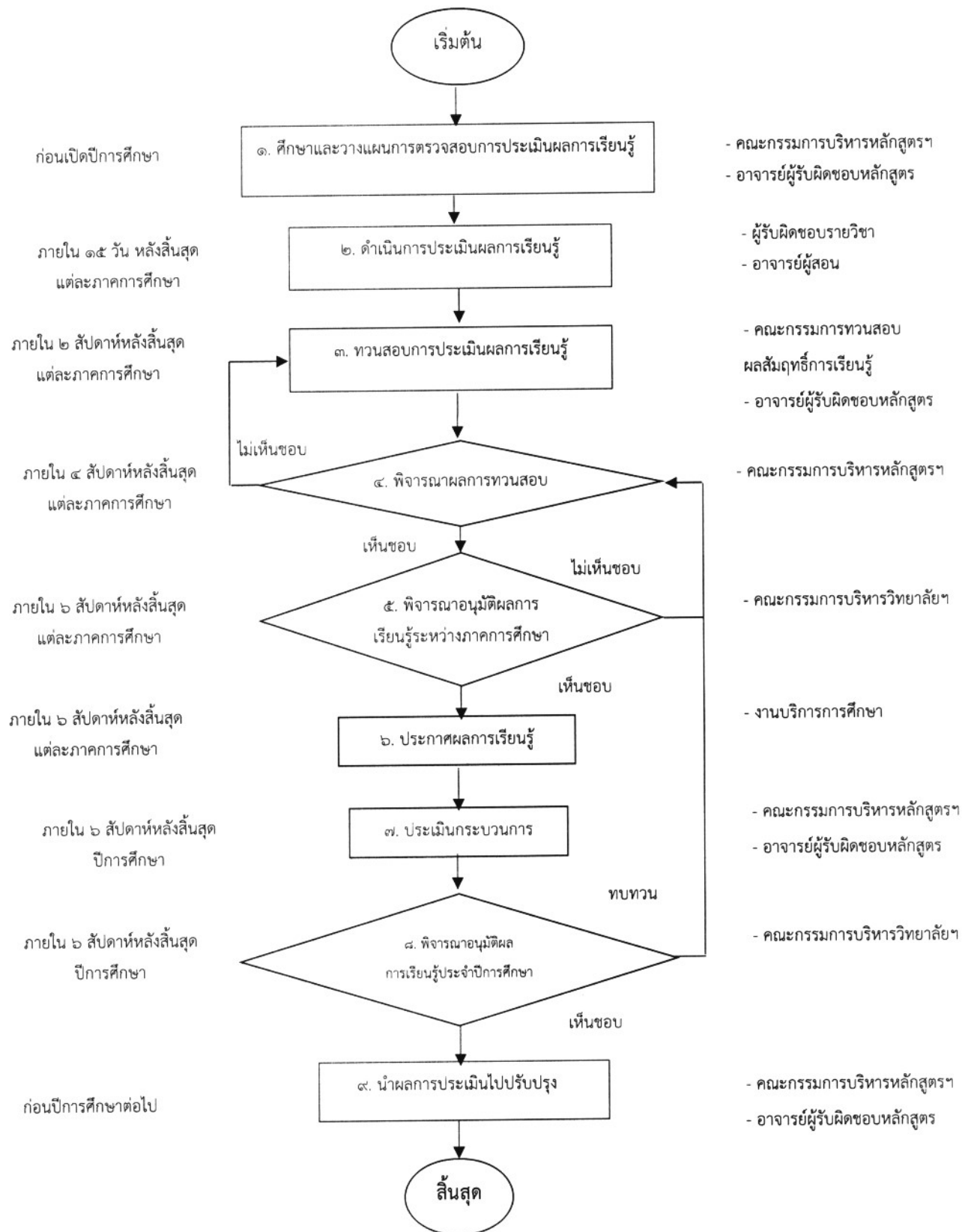
เป้าหมายผลลัพธ์เชิงปริมาณ คือ

๑. ร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาที่เปิดสอนมีข้อสอบที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ร้อยละ ๕๐ แบบประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพและมีค่าความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า ๐.๘๐

เป้าหมายผลลัพธ์เชิงคุณภาพ คือ ไม่มีอิทธิพลร้องเรียนผลการประเมินการเรียนรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗. ผังกระบวนการทำงาน



๘. วิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้น มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่มต้น			
๑.	ศึกษาและวางแผนการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	ก่อนเปิดปีการศึกษา	๑. ศึกษาเกณฑ์การวัดและประเมินผลจาก มคอ.๒ มคอ.๓ และมคอ.๔ ๒. กำหนดกรอบเวลา/ปฏิทินการดำเนินงานการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ประจำปีการศึกษา ๔. การวิพากษ์ข้อสอบตาม Test blue print ของรายวิชา	-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๒.	ดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้	-ภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา	๒. รวบรวมและประมวลผลการเรียนรู้นี้คะแนน การตัดเกรด ตามเครื่องมือวัดประเมินผลที่ระบุไว้ใน มคอ.๓ และมคอ.๔ โดยผู้รับผิดชอบรายวิชา	- ผู้รับผิดชอบรายวิชา - อาจารย์ผู้สอน
๓.	ทวนสอบการประเมินผลการเรียนรู้นักศึกษา	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา	๑. ทวนสอบการประเมินผลการเรียนรู้และเกรดของนักศึกษา โดยการตรวจสอบความสอดคล้องของเครื่องมือวัดประเมินผลการเรียนรู้นักศึกษากับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.๓ และ มคอ.๔ ๒. ทวนสอบการประมวลผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษาในระดับหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	- คณะกรรมการทวนสอบการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๔.	พิจารณาตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้นักศึกษา	ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	๑. ตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้และเกรดของนักศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลในภาคการศึกษา ๒. ทวนสอบการประมวลผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์รายวิชาของ	-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
			นักศึกษาในระดับหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๒๕ ของรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาถัดไป	
๕.	พิจารณาอนุมัติผลการเรียนรู้ในระหว่างภาคการศึกษา	ภายใน ๖ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา	๑. พิจารณาอนุมัติผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในแต่ละภาคการศึกษา	-คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ
๖.	ประกาศผลการเรียนรู้	ภายใน ๖ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา	๑. ประกาศผลการเรียนรู้ให้นักศึกษาทราบทางระบบ intranet ของวิทยาลัยหลังจากผ่านความเห็นชอบและลงนามรับรองเกรดจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ	-งานวัดและประมวลผล
๗.	ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน	ภายใน ๖ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	๑. ประชุมสรุปผลการดำเนินงานแนวทางในการพัฒนากระบวนการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ	-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๘.	พิจารณาอนุมัติผลการเรียนรู้ประจำปีการศึกษา	ภายใน ๖ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	๑. พิจารณาอนุมัติผลการเรียนรู้ของนักศึกษาประจำปีการศึกษา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา	-คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ
๙.	นำผลการประเมินไปปรับปรุง	ก่อนปีการศึกษาต่อไป	๑. นำผลการประเมินการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ผลการประเมินกระบวนการข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ มาปรับปรุง ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ถอดบทเรียน/เทียบเคียงผลการดำเนินงานกับหน่วยงานที่คัดสรร เพื่อดำเนินการสู่แนวปฏิบัติที่ดี	-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
	สิ้นสุด			

๙. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือการตัดเกรด

๒. คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและสถาบัน

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. ใบบันทึกพิจารณาผลการเรียนรู้ภาคทฤษฎี

๒. ใบบันทึกพิจารณาผลการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

๓. ใบรายชื่อส่งเกรดรายวิชา

เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
รายงานผลการเรียนรู้ประจำปีการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล	งานทะเบียนและประมวลผล	ตลอดหลักสูตร	- แฟ้มรายงานผลการประเมินการเรียนรู้แต่ละรุ่น -ฐานข้อมูลงานทะเบียน

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการนี้ ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการนี้คือ

๑. ร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาที่เปิดสอนมีข้อสอบที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ร้อยละ ๕๐ แบบประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพและมีค่าความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า ๐.๘๐

๓. ไม่มีอุทธรณ์ร้องเรียนผลการประเมินการเรียนรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
๑.ข้อสอบที่มีคุณภาพ	๑.ร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาที่เปิดสอนมีข้อสอบที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐			๕๐
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
สูตรคำนวณร้อยละ	คะแนนเต็ม ๑๐๐	๓ ครั้ง/ปี	รายงาน	งานทะเบียนและประมวลผล
๒.ประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพ	๒.ร้อยละ ๕๐ แบบประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพและมีค่าความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า ๐.๘๐			๕๐
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
สูตรคำนวณร้อยละ	คะแนนเต็ม ๑๐๐	๓ ครั้ง/ปี	รายงาน	งานทะเบียนและประมวลผล
๓.ข้อร้องเรียนเรื่องการประเมินผลการเรียนรู้	๓.จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการประเมินผลการเรียนรู้			๐
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
-	-	๑ ครั้ง/ปี	รายงาน	ฝ่ายวิชาการ