	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง: การตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	
	ฝ่ายวิชาการ	
	หมายเลขเอกสาร: WI ๐๑-๑6	หน้าที่ 102-10๘
	วันที่เริ่มใช้เอกสาร: ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	แก้ไขครั้งที่ ๕

ผู้จัดทำ  (นางรัตติกร เหมือนนาดอน) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ผู้ตรวจสอบ 1  (นางสาววัลภา ศรีบุญพิมพ์สวาย) 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

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาและอาจารย์ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามกระบวนการของการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชา มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ในการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

๓. ขอบเขต

เริ่มจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินผลการเรียนรู้ ตามเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดใน มคอ.๓/มคอ.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนรู้รายวิชาและการออกระดับคะแนน (เกรด) เสนอให้คณะกรรมการภาควิชาพิจารณาวิพากษ์เกรดระดับ

ภาควิชา เกรดที่ไม่ผ่านการเห็นชอบจะให้ผู้รับผิดชอบรายวิชานำกลับไปทบทวนและปรับปรุง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการภาควิชาใหม่ เกรดที่ผ่านการเห็นชอบแล้วผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งเกรดให้งานทะเบียนวัดและประมวลผล เพื่อการสรุปผลการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล จากนั้นเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อเห็นชอบ และเสนอเกรดที่ผ่านการเห็นชอบแล้วต่อคณะกรรมการวิทยาลัยเพื่อรับรองเกรด แจกเกรดที่ได้รับการรับรองแล้วให้นักศึกษาทราบ และประเมินขั้นตอนปฏิบัติงาน

๔. คำจำกัดความ

๑. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและ พัฒนานักศึกษา หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกลุ่มงานวิชาการเพื่อทำหน้าที่ในการกำกับติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรและพิจารณาให้ความเห็นชอบเกรดรายวิชา

๒. ผู้รับผิดชอบรายวิชา หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน วัดและประเมินผลในรายวิชา

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:

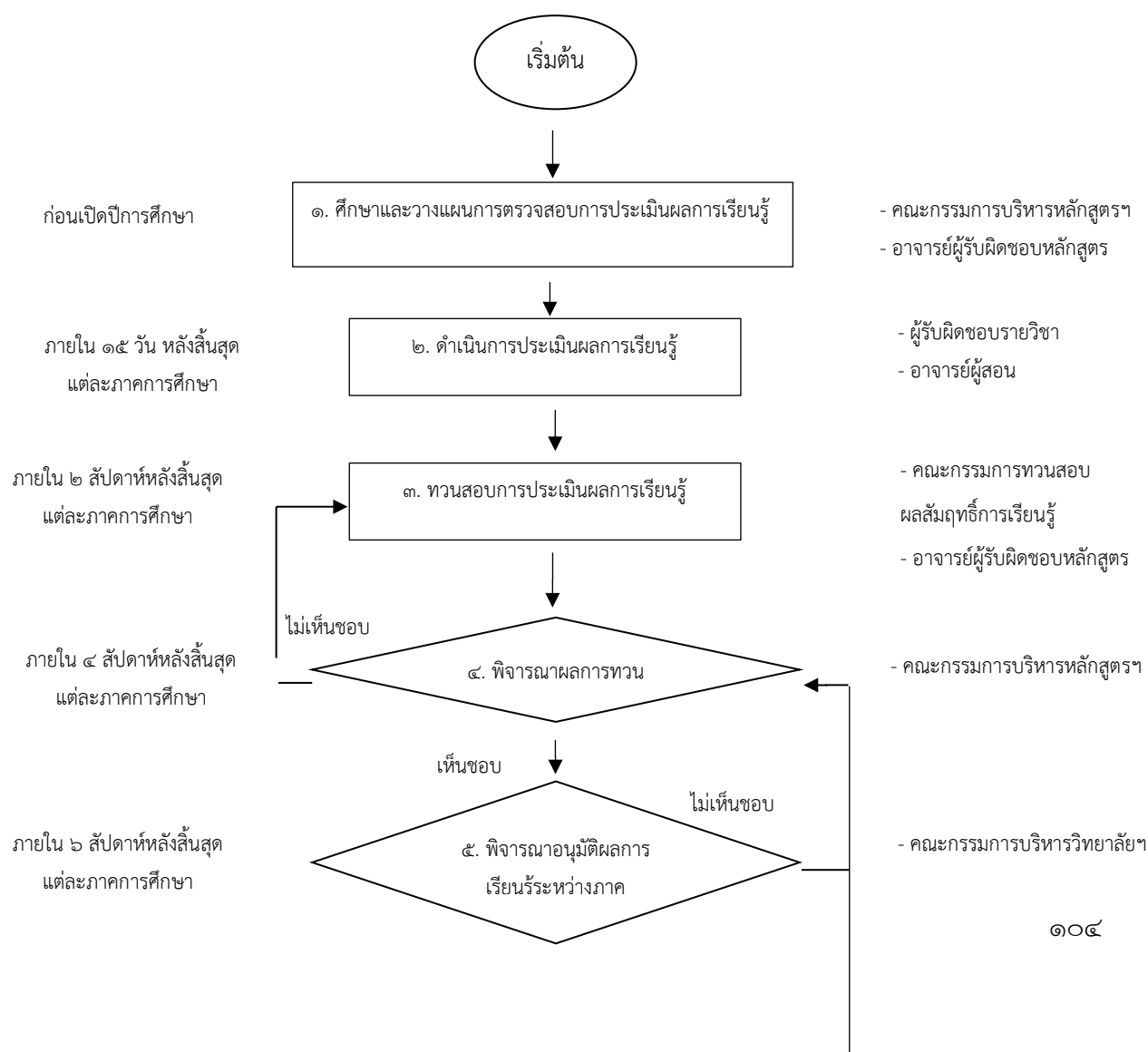
เป้าหมายผลลัพธ์เชิงปริมาณ คือ

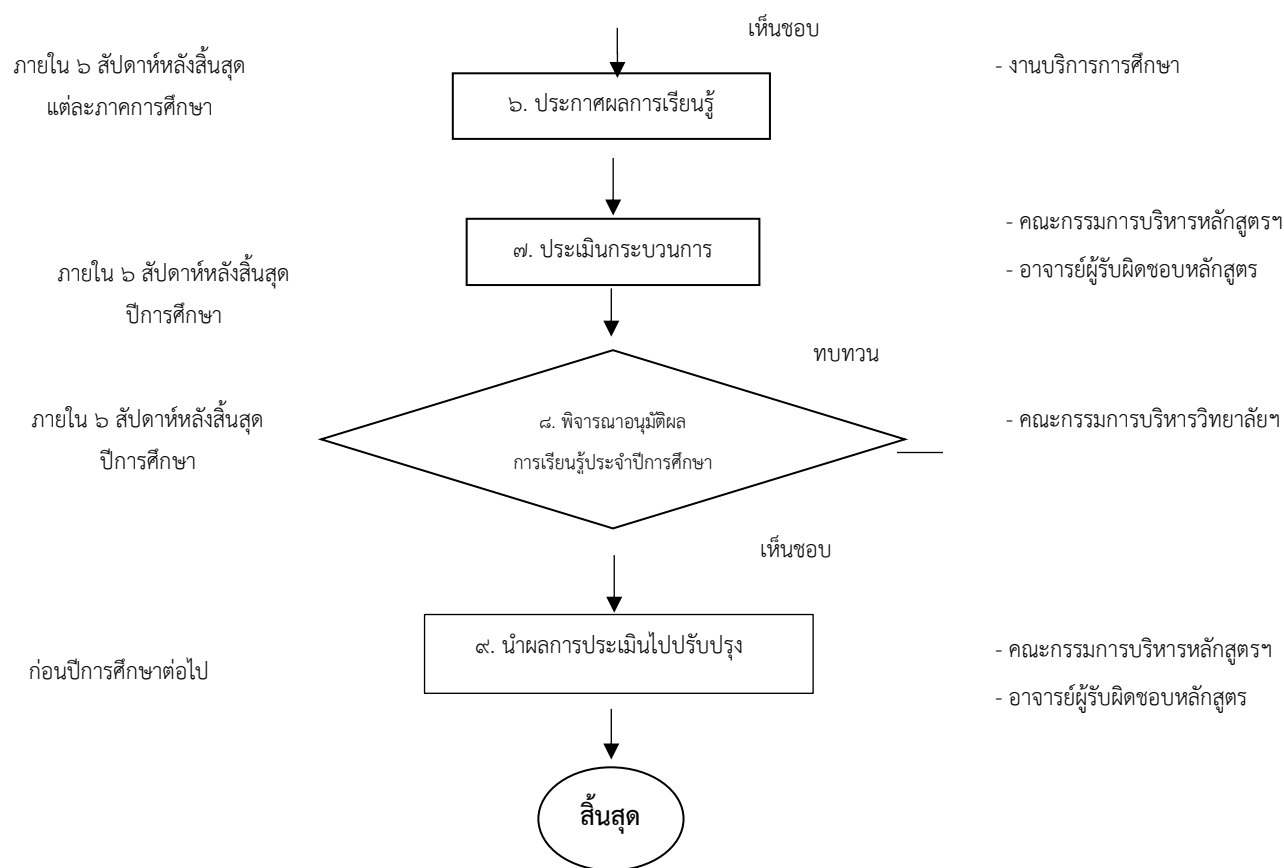
1. ร้อยละ 50 ของรายวิชาที่เปิดสอนมีข้อสอบที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
2. ร้อยละ 50 แบบประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพและมีค่าความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.80

เป้าหมายผลลัพธ์เชิงคุณภาพ คือ ไม่มีอุทธรณ์ร้องเรียนผลการประเมินการเรียนรู้จากผู้มีส่วนได้

ส่วนเสีย

๗. ผังกระบวนการทำงาน





๘. วิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้น มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่มต้น			
๑.	ศึกษาและวางแผนการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	ก่อนเปิดปีการศึกษา	๑. ศึกษาเกณฑ์การวัดและประเมินผลจาก มคอ.๒ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ๒. กำหนดกรอบเวลา/ปฏิทินการดำเนินงานการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
			๓. แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบ การวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ประจำปี การศึกษา ๔. การวิพากษ์ข้อสอบตาม Test blue print ของรายวิชา	
๒.	ดำเนินการประเมินผล การเรียนรู้	-ภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุด แต่ละภาค การศึกษา	๒. รวบรวมและประมวลผลการ เรียนรู้ คะแนน การตัดเกรด ตาม เครื่องมือวัดประเมินผลที่ระบุไว้ใน มคอ.๓ และมคอ.๔ โดยผู้รับผิดชอบ รายวิชา	- ผู้รับผิดชอบ รายวิชา - อาจารย์ผู้สอน
๓.	ทวนสอบการ ประเมินผลการเรียนรู้ นักศึกษา	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุด แต่ละภาค การศึกษา	๑. ทวนสอบการประเมินผลการ เรียนรู้และเกรดของนักศึกษา โดย การตรวจสอบความสอดคล้องของ เครื่องมือวัดประเมินผลกับการเรียนรู้กับ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. ๓ และ มคอ.๔ ๒. ทวนสอบการประมวลผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์รายวิชา ของนักศึกษาในระดับหลักสูตรอย่าง น้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิด สอนในแต่ละปีการศึกษา	- คณะกรรมการ ทวนสอบการ วัดผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๔.	พิจารณาตรวจสอบ การประเมินผลการ เรียนรู้	ภายใน ๔ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดภาค การศึกษา	๑. ตรวจสอบผลการประเมินผลการ เรียนรู้และเกรดของนักศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบและให้ ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการ สอนและการประเมินผลในภาค การศึกษา ๒. ทวนสอบการประมวลผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์รายวิชา ของนักศึกษาในระดับหลักสูตรอย่าง น้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิด สอนในปีการศึกษา เพื่อให้	-คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร

ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
			ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาถัดไป	
๕.	พิจารณาอนุมัติผลการเรียนรู้ในระหว่างภาคการศึกษา	ภายใน ๖ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดแต่ภาคการศึกษา	๑. พิจารณาอนุมัติผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในแต่ละภาคการศึกษา	-คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ
๖.	ประกาศผลการเรียนรู้	ภายใน ๖ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดแต่ภาคการศึกษา	๑. ประกาศผลการเรียนรู้ให้นักศึกษาทราบทางระบบ intranet ของวิทยาลัยภายหลังจากผ่านความเห็นชอบและลงนามรับรองเกรดจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ	-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 ผลการประเมินกระบวนการ ข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ 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 ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการงานคือ

1. ร้อยละ 50 ของรายวิชาที่เปิดสอนมีข้อสอบที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
2. ร้อยละ 50 แบบประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพและมีค่าความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.80
๓. ไม่มีอุบัติการณ์ร้องเรียนผลการประเมินการเรียนรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
๑.ข้อสอบที่มีคุณภาพ	๑.ร้อยละ 50 ของรายวิชาที่เปิดสอนมีข้อสอบที่มีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60			๕๐
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
สูตรคำนวณร้อยละ	คะแนนเต็ม ๑๐๐	๓ ครั้ง/ปี	รายงาน	งานทะเบียนและประมวลผล
๒.ประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพ	๒.ร้อยละ 50 แบบประเมินการเรียนรู้มีคุณภาพและมีค่าความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.80			๕๐
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
สูตรคำนวณร้อยละ	คะแนนเต็ม ๑๐๐	๓ ครั้ง/ปี	รายงาน	งานทะเบียนและ ประมวลผล
๓.ข้อร้องเรียนเรื่องการประเมินผล การเรียนรู้	๓.จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการประเมินผลการ เรียนรู้			๐
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงานผล	แบบฟอร์ม จัดเก็บ	หน่วยงาน จัดเก็บ
-	-	๑ ครั้ง/ปี	รายงาน	ฝ่ายวิชาการ