

สำเนาหมายเลข.....



ระเบียบปฏิบัติ
การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร P/Ed-

หน้า ๑/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 10 ก.ค. 2562

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้เรียน

ผู้จัดทำ.....

(นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ)

ตำแหน่ง เลขานุการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ผู้ทบทวน.....

(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ.....

(นางสาววาสนา มั่งคั่ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

วันที่แจกจ่าย 18 ก.ค. 2562

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร..... P/Ed-.....

หน้า..... ๔/๑๔.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 2562

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ตัวชี้วัด	๕
๓. ขอบเขต	๕
๔. คำจำกัดความ	๖
๕. ระเบียบปฏิบัติ	๗
๕.๑ วางแผนการประเมินผู้เรียน	๗
๕.๒ การดำเนินการตามแผนการประเมินผู้เรียน	๗
๕.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประเมินผู้เรียน	๘
๕.๔ ปรับปรุงพัฒนาการประเมินผู้เรียน	๘
๕.๕ ประเมินกระบวนการการประเมินผู้เรียน	๙
๕.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการประเมินผู้เรียน	๙
๕.๗ จัดทำระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้เรียน ฉบับปรับปรุง	๙
๕.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการประเมินผู้เรียน	๙
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๗. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๑๐
๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๑๒

จำนวนหน้าทั้งหมด ๑๔ หน้า

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร P/Ed-

หน้า ๕/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 10 ก.ค. 2562

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

๒. ตัวชี้วัด

๒.๑ เชิงปริมาณ:

๒.๑.๑ ร้อยละ ๑๐๐ ของรายวิชาที่เปิดสอนมีการประเมินผลการเรียนรู้ครบถ้วนตาม Curriculum Mapping

๒.๑.๒ ร้อยละ ๑๐๐ ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ มีการประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

๒.๑.๓ ทุกรายวิชาได้รับการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้

๒.๑.๔ นักศึกษาทุกคนได้รับการตรวจสอบผลการเรียนรู้

๒.๑.๕ บัณฑิตทุกคนสอบผ่านขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพภายใน ๑ ปี

๒.๑.๖ ทุกรายวิชามีการจัดทำ มคอ. ๕ หรือ มคอ. ๖

๒.๑.๗ รายงานมคอ.๗ ครอบคลุม ๖ องค์ประกอบในการประกันคุณภาพหลักสูตร

๒.๑.๘ ความพึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิตค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

๒.๒ เชิงคุณภาพ:

๒.๒.๑ การประเมินผลการเรียนรู้ในระดับรายวิชามีความถูกต้องน่าเชื่อถือและครบถ้วนตาม Curriculum Mapping ที่กำหนดไว้ใน มคอ.๒

๒.๒.๒ การประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษามีความถูกต้องและครบถ้วนในระดับหลักสูตรครบถ้วนทั้ง ๖ ด้าน

๒.๒.๓ มีการตรวจสอบผลการเรียนรู้โดยคณะกรรมการ มีเครื่องมือที่มีคุณภาพ และครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้

๒.๒.๔ นักศึกษาได้รับการตรวจสอบผลการเรียนที่ครบถ้วนและถูกต้อง

๒.๒.๕ กระบวนการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร มีคุณภาพ ครอบคลุมการพัฒนาพัฒนาสาระรายวิชา การวางระบบผู้สอน และกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผู้เรียน

๒.๒.๖ หลักสูตรผ่านการรับรองมาตรฐานหลักสูตร (ได้คะแนนมากกว่า ๓.๐๑)

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนการประเมินผลผู้เรียน การดำเนินการประเมินผลผู้เรียน การกำกับติดตามการประเมินผลผู้เรียน การปรับปรุงพัฒนาวิธีการประเมินผู้เรียน และและการทำงานแนวปฏิบัติที่ดี



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร..P/Ed-๑/EA-๓-๕

หน้า.....๖/๑๔.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้...1...0...ก.ค. 2562

๔. คำจำกัดความ

การประเมินผลผู้เรียน หมายถึง วิธีการวัดและประเมินผลนักศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนของผู้สอน และนำไปสู่จุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ของนักศึกษา ๓ ด้าน คือ ๑) พัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา ๒) นักศึกษาพัฒนาวิธีการเรียนรู้ตนเองใหม่ และ ๓) เกิดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักสูตร

ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง การประมวลผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ ทั้ง ๖ ด้าน ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนในรายวิชา ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF หมายถึง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ๖ ด้าน ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ และลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสาขาพยาบาลศาสตร์ที่กำหนดไว้ ดังนี้ ๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒) ด้านความรู้ ๓) ด้านทักษะทางปัญญา ๔) ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลความรับผิดชอบ ๕) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๖) ด้านทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ

การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การทบทวน ตรวจสอบ และหาหลักฐานเพื่อยืนยันว่าสิ่งที่กำหนดไว้ใน วิธีการวัดและประเมินผลตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ใน มคอ.๓ และ มคอ.๔ ได้ดำเนินการและ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของรายวิชาและมาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้น

๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ การวางแผนการประเมินผู้เรียน (P) ดังนี้

๕.๑.๑ (p) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมเพื่อออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผล ในร่างมคอ ๓ และ มคอ ๔ ออกแบบแบบประเมินกลางที่ใช้ประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ 2560 และทบทวนคู่มือการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับการประเมินการเรียนการสอนแบบ Transformative จากนั้นหัวหน้าภาควิชาฯนำเสนอแนะไปประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบวิชาและผู้สอน เพื่อร่วมกันกำหนดรายละเอียดการประเมินผลผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ และจัดทำ มคอ ๓ และ มคอ ๔ ซึ่งประกอบด้วยสัดส่วนการประเมิน วิธีการประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินให้ครอบคลุมตามมาตรฐานการเรียนรู้ การตัดเกรด และการทวนสอบผลการเรียนรู้ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย ๑ เดือน โดยกำหนดสัดส่วนการวัดและประเมินผล LO๒ คือ หมวดวิชาเลือกเสรี กำหนด LO ๒ วัดไม่ต่ำกว่า ๕๐% หมวดพื้นฐานวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่า ๖๐% และหมวดวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่า ๗๐% โดยกำหนดคะแนนชิ้นงานรายบุคคลของFormative ได้ไม่เกิน ๕% ส่วนที่เหลือเป็นคะแนนที่ได้จากสอบ ในส่วนของวิชาการศึกษาทั่วไปให้พิจารณาสัดส่วนการประเมินให้สอดคล้องกับลักษณะวิชา

๕.๑.๒ (d) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแผนการประเมินผู้เรียนใน ร่างมคอ ๓ และ มคอ ๔ และให้หัวหน้าภาควิชาและผู้รับผิดชอบวิชาแก้ไขตามข้อเสนอแนะ เมื่อแก้ไขแล้วให้เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการลงนามรับรอง ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย ๑ เดือน ส่วนการวางแผนการประเมินผลการเรียนรู้ในระดับวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดให้มีการตรวจสอบความรู้ที่จำเป็นในการนำไปใช้ปฏิบัติการพยาบาล ได้แก่ ทักษะภาษาอังกฤษ และวิชาพื้นฐานวิชาชีพในชั้นปีที่ ๑ และตรวจสอบความรู้ในทุกรายวิชาการพยาบาลก่อนขึ้นฝึกปฏิบัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในระดับวิทยาลัย โดยเพิ่มเติมกรรมการภายนอกมาร่วมทวนสอบในระดับวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ใน มคอ. ๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ระดับหลักสูตรหลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษาจากผู้ใช้บัณฑิต บัณฑิตประเมินตนเอง และเพื่อนร่วมงานของบัณฑิต โดยกำหนดให้จำนวนรายวิชาผ่านการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ครบทุกรายวิชาในชั้นปีที่ ๔ ที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร P/Ed-๑/EA-๓-๕

หน้า ๗/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 10 ก.ค. 2562

๕.๑.๓ (c) หัวหน้าภาควิชากำกับติดตาม ตรวจสอบ/ประเมินผลการประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ การจัดทำร่าง มคอ. ๕-๖ นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาและรับรอง ภายในสัปดาห์ที่ ๒ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา

๕.๑.๔ (a) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน นำข้อเสนอแนะจาก ๕.๑.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

๕.๒ การดำเนินการประเมินผู้เรียน (D) ดังนี้

๕.๒.๑ ผู้รับผิดชอบวิชาและผู้สอน ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามระเบียบปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี (มคอ. ๓) และ ระเบียบปฏิบัติการจัดการประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) และประเมินผลการเรียนรู้ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ โดยอ้างอิงแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของวิทยาลัย ฯ

๕.๒.๒ ผู้รับผิดชอบวิชาดำเนินการรวบรวมคะแนนที่เกิดจากการประเมินผลการเรียนรู้ตาม TQF ที่ได้จากผู้สอนภาคทฤษฎีหรือผู้สอนภาคปฏิบัติ หลังสิ้นสุดการสอนแต่ละหน่วย/หัวข้อ/บท และหลังการสิ้นสุดการฝึกปฏิบัติแต่ละกลุ่มภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการสอบหรือการฝึกปฏิบัติสิ้นสุดลง ดำเนินการประมวลคะแนนรายวิชาและตัดเกรด

๕.๒.๓ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา กำกับติดตามให้ผู้สอนและผู้รับผิดชอบวิชา ดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินทักษะนักศึกษาเป็นรายบุคคล ตรวจสอบสัดส่วนการประเมินผล Formative และ Summative ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลหัวหน้าภาควิชารายงานผลแก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อนำไปพัฒนา ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามแผนหรือตามระยะเวลาที่กำหนด หัวหน้าภาควิชาช่วยแก้ไขปัญหารายงานปัญหาแก่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

๕.๒.๔ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา ผู้รับผิดชอบวิชา และผู้สอน ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ ๒ หลังการเรียนการสอน ตามเกณฑ์ดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องของวิธีการและเครื่องมือประเมินกับแนวทางที่กำหนดใน มคอ.๓หรือ มคอ.๔
 - ๒) ความเหมาะสมของการให้คะแนนตามน้ำหนักหรือสัดส่วนคะแนนที่กำหนดใน มคอ.๓ และมคอ.๔
 - ๓) ความถูกต้องเหมาะสมของวิธีการประมวลผลคะแนนและการตัดเกรด
 - ๔) ถ้าพบว่าถูกต้องให้ทวนเกรดร่วมกับผู้รับผิดชอบและผู้สอนและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม แต่กรณีที่ไม่ถูกต้องอาจจะต้องใช้เวลาแก้ไขและนัดเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
 - ๕) พิจารณานักศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินที่คะแนน ๒.๕๑ จากระดับคะแนน ๔ หรือไม่ ถ้าหากไม่ผ่านให้บันทึกเพื่อเสนอในรายงานการทวนสอบในระดับวิทยาลัย
 - ๖) ในกรณีที่พบความไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา อาจขอให้ผู้รับผิดชอบวิชานำเสนอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม หรืออาจพิจารณาเก็บข้อมูลเพิ่มเติมโดยวิธีอื่นๆ
- ๕.๒.๕ คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ร่วมประชุมทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในระดับวิทยาลัย ภายในสัปดาห์ที่ ๓ หลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอน โดยดำเนินการ ดังนี้



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร P/Ed-๑/EA-๓-๕

หน้า ๘/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 10 ก.ค.

2562

๑) ผู้รับผิดชอบวิชานำเสนอ รายละเอียดการประเมินผลตามที่กำหนดไว้ใน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ซึ่งประกอบด้วยคะแนนรายย่อย คะแนนรวม เกรด และผลการประเมินการเรียนรู้ในแต่ละด้าน และรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามผลการทวนสอบในระดับรายวิชา

๒) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของการให้คะแนนตามน้ำหนักหรือสัดส่วนคะแนนที่กำหนดใน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ความถูกต้องเหมาะสมของวิธีการประมวลผลคะแนนและการตัดเกรด และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอในผลการทวนสอบในระดับรายวิชา

๓) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรลงความเห็นรับรองการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา หรือไม่รับรอง ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบวิชาเสนอแนะแนวทางแก้ไขและให้ผู้รับผิดชอบวิชาไปปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำเสนอแก่คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้งหนึ่งภายใน ๒ วันหลังการประชุมทวนสอบระดับวิทยาลัย

๕.๒.๖ ผู้รับผิดชอบวิชา ส่งใบรายงานผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ ให้กับงานทะเบียน วัดและประมวลผล เพื่อนำไปประมวลผลการเรียนนักศึกษาของภาคการศึกษา จากนั้นผู้รับผิดชอบวิชานำผลการเรียนของนักศึกษาไปบันทึกลงในรายงานผลการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี (มคอ. ๕) และรายงานผลการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. ๖)

๕.๒.๗ ในกรณีที่มีการประเมินผลไม่สมบูรณ์คือ มีเกรด เป็น E หรือ I หรือ X ให้ผู้รับผิดชอบวิชาปฏิบัติดังนี้

๑) ผู้รับผิดชอบวิชากรอกใบรับรองเกรด/ขอแก้ไขเกรดนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด ส่งคณะกรรมการวัดและประเมินผล ภายใน ๒ สัปดาห์หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอน

๒) คณะกรรมการทะเบียน วัดและประมวลผลนำเกรดที่แก้ไขไปประมวลผล และแจ้งผลการประมวลผลแก่นักศึกษาต่อไป

เอกสารควบคุม

๕.๒.๗ หัวหน้างานทะเบียน วัดและประมวลผล รายงานผลการประมวลผลการเรียนนักศึกษาเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติภายในสัปดาห์ที่ ๔ จากนั้นพิมพ์รายงานผลการเรียนนักศึกษารายบุคคลให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาผู้ปกครอง และเจ้าของทุน

๕.๒.๘ หัวหน้างานทะเบียน วัดและประมวลผลและทีมงาน รายงานสรุปผลการประเมินมาตรฐานมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนเสนอแก่องค์ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. ๗)

๕.๓ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการประเมินผลผู้เรียน (C) ทุกภาคการศึกษา โดยหัวหน้างานทะเบียน วัด และประมวลผล รายงานให้รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๕.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) โดยหัวหน้างานทะเบียน วัด และประมวลผลนำผลใน ข้อ ๕.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการดำเนินการประเมินผลผู้เรียน

๕.๕ มีการประเมินกระบวนการการประเมินผลผู้เรียน โดยหัวหน้างานงานทะเบียน วัด และประมวลผล และทีมงาน ประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๕.๑-๕.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างแนวปฏิบัติการประเมินผลผู้เรียน



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร P/Ed-๑/EA-๓-๕

หน้า ๙/๑๕

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 1 ต.ค. 2562

๕.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยโดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการประเมินผลผู้เรียน และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือนเพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๕.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานทะเบียน วัด และประมวลผล นำผลที่ได้จาก ๕.๖ มาจัดทำวิธีประเมินผลผู้เรียน ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ ตามวิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ

๕.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานทะเบียน วัด และประมวลผล ประเมินและรายงานผลของการนำวิธีปฏิบัติการประเมินผลผู้เรียน ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินผู้เรียน

รหัสเอกสาร P/Ed-๑/EA-๓-๕

หน้า ๑๑/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 10 ก.ค. 2562

ผู้รับผิดชอบ

-หัวหน้าภาควิชา
-ผู้รับผิดชอบวิชา
-ผู้สอน
-หัวหน้างานทะเบียนวัดและประมวลผล
และทีมงาน

Flow

กำหนดตัวชี้วัดและวางแผน
การประเมินผู้เรียน

ดำเนินการตามแผน
การประเมินผู้เรียน

การกำกับติดตามและประเมินผลการ
ดำเนินงานการประเมินผู้เรียน

ปรับปรุงพัฒนากระบวนการ
การประเมินผู้เรียน

จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
ในการประเมินผู้เรียน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

-รายละเอียดของการประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษา
-รายละเอียดของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (มคอ.๒)
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับวิทยาลัย และ
คณะกรรมการประมวลผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน
-แผนการศึกษาประจำปี
-รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์
ภาคสนาม(มคอ.๔) ซึ่งได้รับการพิจารณาและรับรองจากคณะกรรมการ
พัฒนาหลักสูตร

-รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดของประสบการณ์
ภาคสนาม(มคอ.๔)
-คู่มือการวัดและประเมินผล
-แบบฟอร์มการทวนสอบ
-ใบรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์
-ใบรายงานผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา
-ใบรับรองเกรด/ขอแก้ไขเกรด
-รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. ๗)
-ระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed๕)
-แบบฟอร์มรายงานการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา
แบบฟอร์มใบรับรองเกรด / ขอแก้ไขเกรดนักศึกษา (F/Ed๔-๒)

-รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
-รายงานผลการประมวลผลการเรียนรายภาคการศึกษา/รายปีการศึกษา
-รายงานผลการเรียนรายบุคคล

-รายงานผลการประมวลผลการเรียนรายภาคการศึกษา/รายปีการศึกษา
-รายงานผลการเรียนรายบุคคล
-รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
-ร่างระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้เรียน

-รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

-ผู้สอน
-ผู้รับผิดชอบวิชา
-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
-หัวหน้างานทะเบียนวัดและประมวลผล
และทีมงาน
-หัวหน้าภาควิชา
-อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา
-คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
-คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
-อาจารย์ประจำชั้น
-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
-อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา

-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

เอกสารแนบ