

คู่มือการดำเนินงานกลุ่มงานวิชาการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

คำนำ

คู่มือการดำเนินงานกลุ่มงานวิชาการ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมระเบียบปฏิบัติต่างๆ ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart ของกระบวนการทำงานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มงานวิชาการ ซึ่งได้แก่งานหลักสูตรและการเรียนการสอน งานจัดการศึกษาและบริการการศึกษา งานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การรวบรวมคู่มือการดำเนินงานกลุ่มงานวิชาการในครั้งนี้ ได้มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้อาจารย์ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีความเข้าใจตรงกัน เป็นแนวปฏิบัติที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและบรรลุเป้าหมาย ผู้ใช้เอกสารถ้ามีข้อเสนอแนะกรุณาแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อการพัฒนาต่อไป



(นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ)
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
พฤษภาคม ๒๕๖๔

๗. ระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้เรียน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

๒. ตัวชี้วัด

๒.๑ เชิงปริมาณ:

- ๒.๑.๑ ร้อยละ ๑๐๐ ของรายวิชาที่เปิดสอนมีการประเมินผลการเรียนรู้ครบถ้วนตาม Curriculum Mapping
- ๒.๑.๒ นักศึกษาทุกคนได้รับการตรวจสอบผลการเรียนรู้ประจำภาคการศึกษา ปีการศึกษาและตลอดหลักสูตร
- ๒.๑.๓ ผลการประเมินระดับหลักสูตรอยู่ระดับดีขึ้นไป (มากกว่า ๔.๐๑)

๒.๒ เชิงคุณภาพ:

- ๒.๑.๑ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- ๒.๑.๒ ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินบัณฑิตตามกรอบคุณวุฒิระดับปริญญาตรี (DOE) ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
- ๒.๑.๓ บัณฑิตร้อยละ ๑๐๐ ผ่านการสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพภายใน ๑ ปี

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนการประเมินผลผู้เรียน การดำเนินการประเมินผลผู้เรียน การกำกับติดตามการประเมินผลผู้เรียน การปรับปรุงพัฒนาวิธีการประเมินผู้เรียน และและการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

๔. คำจำกัดความ

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

ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง การประมวลผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา แห่งชาติ 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

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา ๒๕๖๑ หมายถึง มาตรฐานที่ ๑ ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน ประกอบด้วย ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ๒) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ ๒๑ และ เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม

การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การทบทวน ตรวจสอบ และหาหลักฐานเพื่อยืนยันว่าสิ่งที่กำหนดไว้ในวิธีการวัดและประเมินผลตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ใน 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 ๒๕๖๐ (มคอ๒) **การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา ๒๕๖๑ (DOE)** และทบทวนคู่มือการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับการประเมินการเรียนการสอนแบบ Transformative จากนั้นผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขา ผู้รับผิดชอบวิชาและผู้สอน นำข้อเสนอแนะไปประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบวิชาและผู้สอน เพื่อร่วมกันกำหนดรายละเอียดการประเมินผลผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ และจัดทำ มคอ ๓ และ มคอ ๔ ซึ่งประกอบด้วยสัดส่วนการประเมิน วิธีการประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินให้ครอบคลุมตามมาตรฐานการเรียนรู้ การตัดเกรด และการทวนสอบผลการเรียนรู้ ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย ๑ เดือน โดยกำหนดสัดส่วนการวัดและประเมินผล ดังนี้

๑) LO๒

- หมวดวิชาเลือกเสรี กำหนด LO ๒ วัดไม่ต่ำกว่า ๕๐%
- หมวดพื้นฐานวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่า ๖๐%
- หมวดวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่า ๗๐% โดยกำหนดคะแนนชิ้นงานรายบุคคลของ Formative ได้ไม่เกิน ๕% ส่วนที่เหลือเป็นคะแนนที่ได้จากสอบ

๒) LO ๖ รายวิชาฝึกปฏิบัติการพยาบาล

- กำหนดให้วัด LO๖ ไม่น้อยกว่า ๕๐% และ วัดการสอบโดยแบบทดสอบ ๑๐% โดยกำหนดให้การสอบแต่ละห่อผู้ป่วย เป็น Summative ไม่สามารถปรับคะแนนได้ และกำหนดให้สัดส่วนการสอบแต่ละห่อผู้ป่วย กับการสอบหลังฝึกปฏิบัติการพววมของรายวิชา เป็น ๓๐ : ๗๐

๓) LO๑ ต้องมีการวัด Humanized care ๕% เนื่องจากเป็นอัตลักษณ์ของนักศึกษาวิทยาลัยฯ

๔) หมวดวิชาการศึกษาทั่วไปให้พิจารณาสัดส่วนการประเมินให้สอดคล้องกับลักษณะวิชา

๕) การประเมินว่าผู้เรียนเกิด Transformative learning หรือไม่นั้น อาจจะยังไม่สามารถมีเครื่องมือที่วัดได้ชัดเจน แต่ผู้สอนสามารถใช้ผลการประเมินจากผลลัพธ์การเรียนรู้ (LO) ทั้ง ๖ ด้าน ร่วมกับการประเมินจากแบบประเมินสะท้อนคิด

๖) กำหนดให้มีการตรวจสอบความรู้ที่จำเป็นในการนำไปใช้ปฏิบัติการพยาบาลโดยกำหนดให้จำนวนรายวิชาผ่านการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ความรู้ที่จำเป็นก่อนเลื่อนระดับชั้นในแต่ละชั้นปี มีรายละเอียดตามรายชั้นปี ดังนี้

ชั้นปีที่ ๑ แบบทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษและวิชากายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา

ชั้นปีที่ ๒ แบบทดสอบความรู้ในรายวิชาพยาธิสรีรวิทยา เภสัชวิทยา และรายวิชาทางการพยาบาล ๕ สาขา

ชั้นปีที่ ๓ แบบทดสอบความรู้และทักษะในรายวิชาทางการพยาบาล ๕ สาขาโดยใช้ MEQ

ชั้นปีที่ ๔ แบบทดสอบความรู้และทักษะในรายวิชาทางการแพทย์โดยใช้ OSCE และข้อสอบวัดความรู้รอบยอทางการแพทย์ ๘ รายวิชา ของสถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕.๑.๒ (d) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแผนการประเมินผู้เรียนของร่างมคอ. ๓ และ มคอ. ๔ และให้ผู้รับผิดชอบวิชาแก้ไขตามข้อเสนอแนะ เมื่อแก้ไขแล้วให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้ประสานสาขา และรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการลงนามรับรอง ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย ๑ เดือน

การวางแผนการประเมินผลการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ โดยเพิ่มเติมกรรมการภายนอกมาร่วมทวนสอบตามที่กำหนดไว้ใน มคอ. ๒ และทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ระดับหลักสูตรหลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษาจากผู้บัณฑิตและบัณฑิตประเมินตนเอง

๕.๑.๓ (c) ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขา ผู้รับผิดชอบวิชากำกับติดตาม ตรวจสอบ/ประเมินผลการประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ตามที่กำหนดในมคอ.๓ และ มคอ.๔ จากนั้นการจัดทำร่าง มคอ. ๕-๖ นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณาและรับรอง ภายในสัปดาห์ที่ ๒ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา

๕.๑.๔ (a) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขาและผู้รับผิดชอบวิชา นำข้อเสนอแนะจาก ๕.๑.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

๕.๒ การดำเนินการประเมินผู้เรียน (D) ดังนี้

๕.๒.๑ ผู้รับผิดชอบวิชาและผู้สอน ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามระเบียบปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี (มคอ. ๓) และ ระเบียบปฏิบัติการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๔) และประเมินผลการเรียนรู้ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ โดยอ้างอิงแนวทางการตัดเกรดตามคู่มือการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของวิทยาลัย ฯ

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

๕.๒.๓ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขา กำกับติดตามให้ผู้สอนและผู้รับผิดชอบวิชาดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินทักษะนักศึกษาเป็นรายบุคคล ตรวจสอบสัดส่วนการประเมินผล Formative และ Summative ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๕.๒.๔ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขา ผู้รับผิดชอบวิชา ผู้สอน ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละรายวิชาให้แล้วเสร็จในสาขาวิชาภายในสัปดาห์ที่ ๒ หลังการเรียนการสอน โดยมีคณะกรรมการทวนสอบระดับสาขาวิชา ประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาที่เกี่ยวข้องผู้ประสานสาขา ผู้รับผิดชอบวิชาและอาจารย์ในภาควิชา ร่วมกันตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

๑) รายชื่อวิชา รหัสวิชา รายชื่อและรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา

๒) ความสอดคล้องของวิธีการและเครื่องมือประเมินกับแนวทางที่กำหนดใน มคอ.๓หรือ มคอ.๔

๓) ความเหมาะสมของการให้คะแนนตามน้ำหนักหรือสัดส่วนคะแนนที่กำหนดใน มคอ.๓ และมคอ.๔

๔) ความถูกต้องเหมาะสมของวิธีการประมวลผลคะแนนและการตัดเกรด

๕.๒.๕ ผู้รับผิดชอบวิชาจัดทำรายละเอียดคะแนน โดยแบ่งสัดส่วนการให้คะแนนให้ชัดเจน และพิมพ์ใบรายละเอียดคะแนน เพื่อการตรวจสอบ ๒ ชุด (๑ ชุดเก็บไว้ในแฟ้มกลุ่มวิชา และ ๑ ชุดแนบกับแบบฟอร์มลงบันทึกเกรด)

๕.๒.๖ ผู้รับผิดชอบวิชาบันทึกคะแนน และเกรดในแบบฟอร์มบันทึกเกรดจากงานบริการการศึกษาเท่านั้น (งานบริการการศึกษาจะไม่รับถ้าไม่ใช่แบบฟอร์มบันทึกเกรด) ผู้รับผิดชอบวิชาตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา และคะแนน

๕.๒.๗ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้ประสานสาขาวิชา และผู้รับผิดชอบวิชา ดำเนินการทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาระดับรายวิชา โดยตรวจสอบข้อวิชา รหัสวิชา รายชื่อและรหัสนักศึกษา พร้อมทั้งลงนาม ในแบบฟอร์มลงบันทึกเกรด ภายใน 2 สัปดาห์หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน

๕.๒.๘ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ร่วมประชุมทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในระดับวิทยาลัย ภายในสัปดาห์ที่ ๓ หลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้รับผิดชอบวิชานำเสนอ รายละเอียดการประเมินผลตามที่กำหนดไว้ใน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ซึ่งประกอบด้วยคะแนนรายย่อย คะแนนรวม เกรด ผลการประเมินการเรียนรู้ในแต่ละด้าน รายงานผลการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี (มคอ. ๕) และรายงานผลการจัดประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. ๖) รวมทั้งรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามผลการทวนสอบในระดับรายวิชา

๒) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของการให้คะแนนตามน้ำหนัก หรือสัดส่วนคะแนนที่กำหนดใน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ความถูกต้องเหมาะสมของวิธีการประมวลผลคะแนนและการตัดเกรด และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในผลการทวนสอบในระดับรายวิชา

๓) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรลงความเห็นรับรองการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา หรือไม่รับรอง ในกรณีที่ไม่มีรับรองให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและให้ผู้รับผิดชอบวิชาไปปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำเสนอแก่คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้งหนึ่งภายใน ๒ วันหลังการประชุมทวนสอบระดับวิทยาลัย

ในกรณีที่มีการประเมินผลไม่สมบูรณ์คือ มีเกรด เป็น E หรือ I หรือ X ให้ผู้รับผิดชอบวิชาปฏิบัติดังนี้

๓.๑) ผู้รับผิดชอบวิชากรอกใบรับรองเกรด/ขอแก้ไขเกรดนักศึกษา จำนวน ๒ ชุด ส่งผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขา ภายใน ๒ สัปดาห์หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอน

๓.๒) คณะกรรมการทะเบียน วัดและประมวลผลนำเกรดที่แก้ไขไปประมวลผล และแจ้งผลการประมวลผลแก่นักศึกษาต่อไป

๓.๔) กรณีที่มีการรายงานเกรดผิดปกติ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกันพิจารณาแนวทางการประเมินผล พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกณฑ์การประเมินผู้เรียนที่เหมาะสมในปีการศึกษาถัดไป

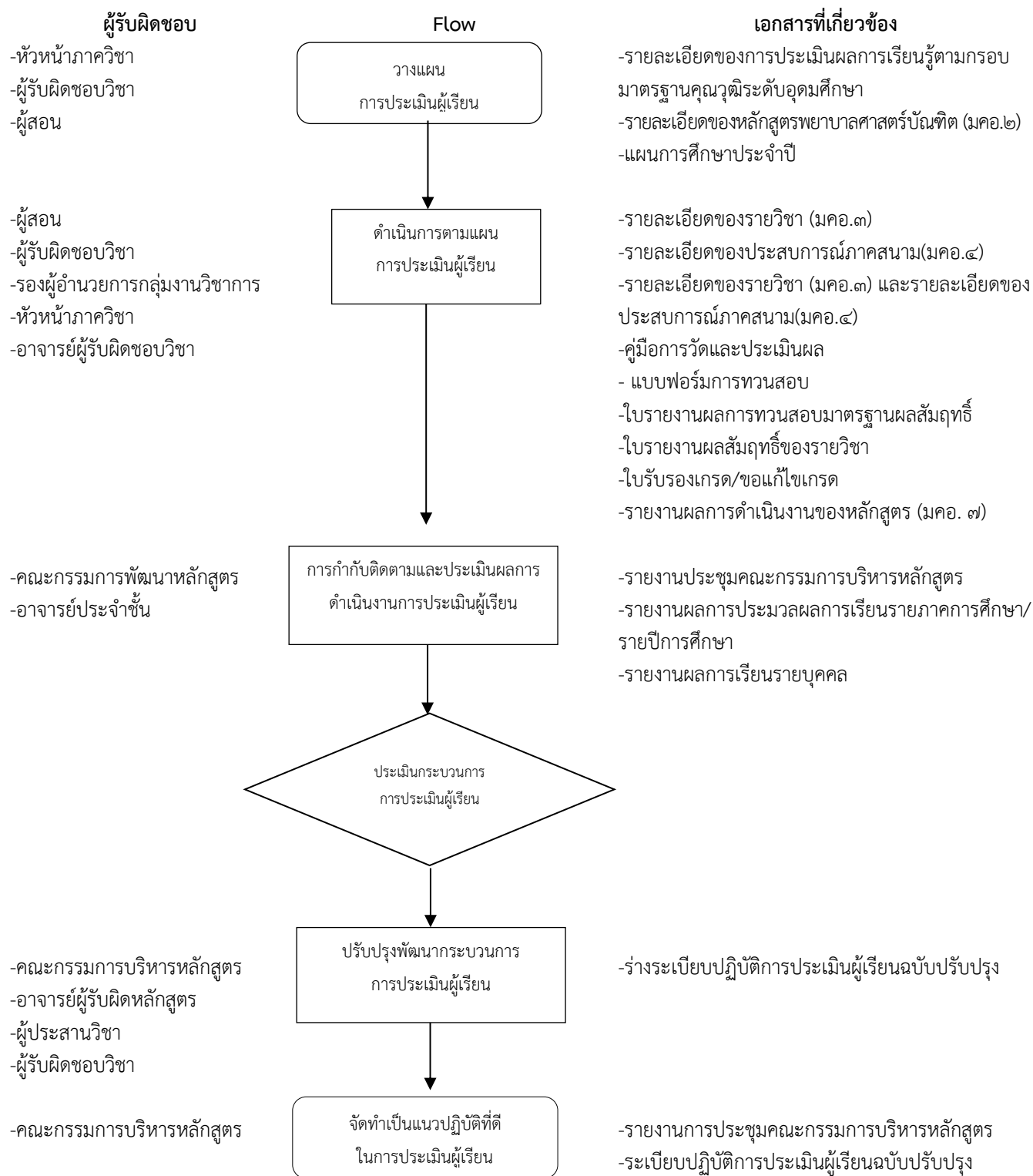
๕.๒.๙ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรส่งแบบฟอร์มลงบันทึกเกรด พร้อมใบรายละเอียดคะแนน ที่งานบริการการศึกษาเพื่อบันทึกในโปรแกรมทะเบียนและประมวลผล

๕.๒.๑๐ หัวหน้างานบริการการศึกษา รายงานผลการประมวลผลการเรียนนักศึกษาเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติภายในสัปดาห์ที่ ๔ จากนั้นพิมพ์รายงานผลการเรียนนักศึกษารายบุคคลให้กับครูประจำชั้นเพื่อแจ้งกับนักศึกษาเป็นรายบุคคล

๕.๓ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการประเมินผลผู้เรียน ทุกภาคการศึกษา โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขาและรายงานสรุปให้รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๕.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขานำผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลนำเข้าในการประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการประเมินผลผู้เรียน

๕.๕ มีการประเมินกระบวนการการประเมินผลผู้เรียน โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ประสานสาขา ประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างแนวปฏิบัติการประเมินผลผู้เรียน



๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๖.๑ แบบฟอร์มรายงานการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

แบบฟอร์มรายงานการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ชื่อรายวิชา..... รหัสวิชา จำนวนหน่วยกิต

สำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา ผู้รับผิดชอบวิชา

ผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ระดับรายวิชา

๑. ข้อมูลจากการออกแบบการสอน (มคอ ๓, มคอ ๔) ข้อมูลจากการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล

การประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา			ผลการจัดการเรียนการสอน		
มาตรฐานการเรียนรู้ (L.O ที่ประเมิน)	งานที่ใช้ประเมิน	สัดส่วนการ ประเมินผล	ผลการประเมิน		เหตุผลและ ข้อเสนอแนะ
			สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	

๒. เกณฑ์ที่ใช้ในการวัดและประเมินผล

☐ อิงเกณฑ์

☐ อิงกลุ่ม ระบุจำนวน เกณฑ์เกณฑ์

๓. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ	ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
A			D		
B+			F		
B			I		
C+			E		
C			P		
D+			S		
รวมทั้งหมด			U		

๔. หลักฐานที่ใช้ประกอบการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

☐ คะแนนดิบรายย่อย

☐ ตัวอย่างแบบประเมิน

☐ อื่นๆ ระบุ (ถ้ามี)

กรรมการระดับรายวิชา

ลงชื่อ.....

กรรมการ

ลงชื่อ.....

กรรมการ

ลงชื่อ.....

กรรมการ

วัน/เดือน/ปี ที่ทวนสอบ.....

๖.๑ แบบฟอร์มรายงานการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา (ต่อ)

ผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ระดับวิทยาลัย

เกณฑ์การพิจารณา	ผลการพิจารณา		หมายเหตุ และข้อเสนอแนะ
	ใช่	ไม่ใช่	
๑. การประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้ครอบคลุมตามที่หลักสูตรกำหนด			
๒. เครื่องมือประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้มีความเหมาะสม			
๓. วิธีการประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้มีความหลากหลาย			
๔. การให้คะแนน/ผลการประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้มีความถูกต้อง			
๕. มีหลักฐานประกอบการประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้อย่างครบถ้วน			
๖. การประมวลผลการประเมินผลมาตรฐานการเรียนรู้มีความถูกต้อง			
๗. การตัดเกรดมีความเหมาะสม			

สรุปผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

- ☐ รับรองเพราะ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- ☐ รับรอง แต่มีเงื่อนไข คือ.....
- ☐ ไม่รับรอง เพราะ

กรรมการระดับวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ประธาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....เลขานุการ

วัน/เดือน/ปี ที่รับรอง.....

๖.๒ แบบฟอร์มขอแก้ไขเกรด

ใบรับรองเกรด / ขอแก้ไขเกรดนักศึกษา

เรียน กรรมการงานวัดและประเมินผล

ด้วยนักศึกษาชั้นปีที่.....รุ่น.....หลักสูตร.....

ได้ดำเนินการเพื่อแก้ไขเกรดวิชา.....จำนวน.....หน่วยกิต

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....คน ได้เกรด.....

ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

๙.....

๑๐.....

๑๑.....

๑๒.....

๑๓.....

ลงชื่อ.....

ผู้รับผิดชอบวิชา

ลงชื่อ.....

กรรมการงานวัดและประเมินผล

วันที่.....