



คู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

นางสาวนันทิชา ชีพเมืองแมน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

นางสาวนันทิชา ชีพเมืองแมน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

งานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เพื่อนำเสนอภาพรวมในระบบการประเมิน การเรียนการสอน ซึ่งงานบัณฑิตศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบรวบรวมผลการประเมินการเรียนการสอน ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา การเรียนการสอนต่อไป

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอน ออนไลน์ ได้ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ในการรวบรวมผลคะแนนของการประเมิน โดยนำเสนอภาพรวมของการประเมินการเรียนการสอน ซึ่งแบ่งหัวข้อของการประเมินเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่ การประเมินรายวิชาและการประเมินอาจารย์ผู้สอนใน รายวิชานั้น ๆ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะมีประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในระบบแบบประเมินการเรียน การสอนออนไลน์ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากคู่มือฉบับนี้มี ข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับข้อผิดพลาดดังกล่าวเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาคู่มือให้มีความ ครบถ้วนสมบูรณ์ต่อไป

นันทิชา ชีพเมืองแมน

ผู้จัดทำ

สารบัญ

| | หน้า |
|---|----------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| สารบัญแผนภาพ | จ |
| สารบัญตาราง | ฉ |
| สารบัญรูปภาพ | ช |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ | 1 |
| 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 2 |
| 1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ | 2 |
| 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ | 2 |
| บทที่ 2 โครงสร้างการบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบ | 3 |
| 2.1 ประวัติวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | 3 |
| 2.2 โครงสร้างวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ | 4 |
| 2.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ | 5 |
| 2.4 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ | 6 |
| 2.5 โครงสร้างการบริหารงานของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ | 7 |
| 2.6 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน | 7 |
| 2.7 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง | 8 |
| 2.8 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน | 12 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|--|-----------|
| บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข | 13 |
| 3.1 หลักเกณฑ์ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 13 |
| 3.2 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 14 |
| 3.3 วิธีการปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 15 |
| 3.4 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน | 16 |
| 3.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน | 16 |
| 3.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน | 16 |
| บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 18 |
| 4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนการงาน | 18 |
| 4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) | 19 |
| 4.3 ตารางแสดงผังกระบวนการงานและขั้นตอนการใช้งาน ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 20 |
| 4.4 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการใช้งาน ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 21 |
| 4.5 เทคนิคในการปฏิบัติงาน | 29 |
| บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ | 30 |
| 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข | 30 |
| 5.2 ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข และพัฒนางาน | 30 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|------|
| บรรณานุกรม | 31 |
| ภาคผนวก | 32 |
| ภาคผนวก ก (ตัวอย่างแบบประเมินรายวิชา) | 33 |
| ภาคผนวก ข (ตัวอย่างแบบประเมินอาจารย์ผู้สอน) | 36 |
| ประวัติย่อผู้จัดทำ | 39 |

สารบัญแนภาพ

| | หน้า |
|---|------|
| แผนภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ | 6 |
| แผนภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ | 7 |
| แผนภาพที่ 3.1 วิธีการปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 15 |
| แผนภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 19 |

สารบัญตาราง

| | หน้า |
|--|------|
| ตารางที่ 3.1 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน | 16 |
| ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนการงาน | 18 |
| ตารางที่ 4.2 แผนผังกระบวนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 20 |
| ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข | 30 |

สารบัญรูปภาพ

| | หน้า |
|--|------|
| รูปภาพที่ 4.1 ภาพหน้าจอการเข้าเมนู “Student Academic Support” | 21 |
| รูปภาพที่ 4.2 ภาพหน้าจอการเข้าเมนู “Graduate Programs” | 21 |
| รูปภาพที่ 4.3 ภาพหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 22 |
| รูปภาพที่ 4.4 ภาพหน้าจอการสร้างระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 22 |
| รูปภาพที่ 4.5 การสร้างแบบฟอร์มการประเมิน “Create Evaluation Form” | 23 |
| รูปภาพที่ 4.6 การกำหนดสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 24 |
| รูปภาพที่ 4.7 การค้นหารายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 24 |
| รูปภาพที่ 4.8 คลิกเลือกปีการศึกษาเพื่อป้อนรายชื่อนักศึกษาตามรหัสของนักศึกษา | 25 |
| รูปภาพที่ 4.9 การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 25 |
| รูปภาพที่ 4.10 การเข้าดูผลคะแนนการประเมินในระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 26 |
| รูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างผลคะแนนการประเมินรายวิชา | 27 |
| รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างผลคะแนนการประเมินอาจารย์ผู้สอน | 27 |
| รูปภาพที่ 4.13 รายงานจำนวนผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 28 |
| และตรวจสอบรายชื่อของผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | |
| รูปภาพที่ 4.14 รายชื่อของนักศึกษาที่เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | 28 |
| รูปภาพที่ 4.15 ภาพตัวอย่างรายงานผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม | 29 |

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันงานบัณฑิตศึกษาได้มีการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนในทุก ๆ รายวิชา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ จึงได้มีการดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้จัดทำระบบสารสนเทศต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการวัดและประเมินผลของการเรียนการสอนในรายวิชานั้น ๆ โดยจัดทำการประเมินการเรียนการสอนในรูปแบบของการประเมินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการลดข้อจำกัดในเรื่องของระยะเวลา ทรัพยากร และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร ตรวจสอบ และประมวลผล หลังจากการเริ่มใช้ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์เข้ามาช่วยในการประมวลผล ทำให้การวัดผลและการประเมินผลมีความน่าเชื่อถือ และสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

งานบัณฑิตศึกษาได้มอบหมายให้นักวิชาการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินการเรียนการสอน และเป็นผู้รวบรวมผลคะแนนการประเมินการเรียนการสอน 2 หัวข้อ ได้แก่ การประเมินรายวิชาและการประเมินอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น ๆ ซึ่งจะประเมินหลังจากการเรียนการสอนในรายวิชานั้นเสร็จสิ้น

จากกระบวนการทำงานข้างต้น ผู้จัดทำเล็งเห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นของระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นสำหรับให้ผู้ปฏิบัติงานในงานบัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง คณาจารย์และนักศึกษาวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้ทราบถึงขั้นตอนแนวทางและวิธีการดำเนินการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.2.1 เพื่อให้เห็นภาพรวมการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ได้ทราบถึงขั้นตอนวิธีปฏิบัติ และกฎระเบียบที่ถูกต้อง

1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายในการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ทั้งเจ้าหน้าที่และนักศึกษา

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

1.3.2 ทำให้มีคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานสำหรับการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ที่แสดงถึงกระบวนการในภาพรวมของการใช้งานที่มีมาตรฐานใช้ร่วมกัน

1.3.3 บุคลากรที่มาปฏิบัติงานใหม่สามารถใช้คู่มือฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ได้

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ เป็นคู่มือที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การเตรียมรายวิชาสำหรับการประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ การสร้างแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ การกำหนดสิทธิ์ให้นักศึกษาเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

| | |
|---------------------------------------|--|
| “นักวิชาการศึกษา” | หมายถึง เจ้าหน้าที่ของงานบัณฑิตศึกษาวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ |
| “วิทยาลัยฯ” | หมายถึง วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ |
| “เจ้าหน้าที่ (คณะ)” | หมายถึง นักวิชาการศึกษา (ดูแลหลักสูตร) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ |
| “ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์” | หมายถึง รายละเอียด ขั้นตอนในการจัดการประเมินการเรียนการสอนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ |

บทที่ 2 โครงสร้างการบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในบทนี้จะกล่าวถึงประวัติวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โครงสร้างวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมทั้งโครงสร้างการบริหารงาน และหน้าที่หลักของงานบัณฑิตศึกษา

2.1 ประวัติวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ก่อตั้งเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2477 โดยมีชื่อเมื่อเริ่มก่อตั้งว่า "มหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง" (มธก.) มหาวิทยาลัยนี้ถือกำเนิดมาจากความคิดริเริ่มของ ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยในขณะนั้น)

ต่อมาในวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2490 คณะรัฐประหาร ได้ยึดอำนาจการปกครองประเทศ ด้วยเหตุผลทางการเมือง และการปกครองของคณะรัฐประหาร ทำให้มหาวิทยาลัยได้รับผลกระทบ และถูกเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ปรีดี พนมยงค์ ต้องลี้ภัย การเมืองไปอยู่ต่างประเทศ ชื่อมหาวิทยาลัยถูกตัดคำว่า "การเมือง" ออก เปลี่ยนเป็น "มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์" และหลังจากสถาบันการศึกษาชั้นนำต่าง ๆ ของประเทศไทยได้เปิดหลักสูตรแพทยศาสตร์นานาชาติมากขึ้นเรื่อย ๆ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงเล็งเห็นความสำคัญเพื่อรองรับนักเรียนไทยที่มีความถนัดทางภาษาอังกฤษ ดังนั้นในการประชุมประจำปีครั้งที่ 8 ในวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2555 สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้ให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เป็นสถาบันการศึกษาด้านแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์ การแพทย์ระดับนานาชาติแห่งแรกและแห่งเดียว (ในปัจจุบัน) ของประเทศไทย จัดตั้งขึ้นตามมติ สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาและวิจัยระดับนานาชาติ การจัดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพขั้นสูงด้านแพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ ตลอดจนการวิจัย การให้บริการ วิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นหลักเต็มรูปแบบแห่งแรกของประเทศไทย

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มีฐานะเป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่มีการบริหารงานอิสระไม่อยู่ภายใต้การบังคับของระเบียบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวแต่อยู่ภายใต้โครงการบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และเพื่อประโยชน์ในการรับรองฐานะของวิทยาลัยฯ ให้ถือว่าวิทยาลัยฯ มีสถานะเทียบเท่าคณะ สำนัก สถาบัน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วิทยาลัยฯ ได้รับพระราชทานนามจากสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี (พระราชอิสริยยศในเวลานั้น) ว่าวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ (Chulabhorn International College of Medicine) ตามหนังสือกองงานในพระองค์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ที่ รล 0011.3/11664 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

ปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2565) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้เปิดหลักสูตรนานาชาติ โดยจัดการเรียนการสอน การวิจัยเน้นทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 12 หลักสูตร ดังนี้

| ระดับ (จำนวน) | หลักสูตร |
|---|--|
| ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัย (3) | 1. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก 2. หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต 3. หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต |
| ระดับปริญญาตรีของผู้ส่งมอบ/ พันธมิตร (2) | 1. หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2. หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรทวิภาษา คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| ระดับปริญญาโท (4) | 1. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา 2. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ 3. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก 4. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพญาวิทยาสังคม |
| ระดับปริญญาเอก (3) | 1. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์บูรณาการ 2. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวคลินิก 3. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาตจวิทยา |

2.2 โครงสร้างวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เป็นสถาบันทางการแพทย์แห่งที่ 2 ที่สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยจัดการศึกษา และส่งเสริมวิชาการชั้นสูงด้านแพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการวิจัย การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นหลักในการจัดการศึกษา โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ แบ่งส่วนงานออกเป็น 3 สำนัก ได้แก่ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ สำนักวิชาการแพทย์บูรณาการ และสำนักงานเลขานุการ

2.2.1 โครงสร้างการบริหารงาน

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2564 ประกอบด้วยตำแหน่งผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและวิเทศสัมพันธ์ รวมจำนวน 3 ท่าน ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา จำนวน 1 ท่าน และผู้ช่วยคณบดี จำนวน 10 ท่าน ได้แก่ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 2 ท่าน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการด้านปฏิบัติการทางคลินิก ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและพัฒนาอุตสาหกรรม ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์

2.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2.3.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยระดับโลกเพื่อประชาชน The world-class university for the people

พันธกิจ :

1. จัดการศึกษา เผยแพร่ความรู้ ส่งเสริม พัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
2. สร้างงานวิจัย และองค์ความรู้
3. ให้บริการทางวิชาการ และวิชาชีพแก่สังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ศิลปกรรม ภูมิปัญญา ส่งเสริม และพัฒนาวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง

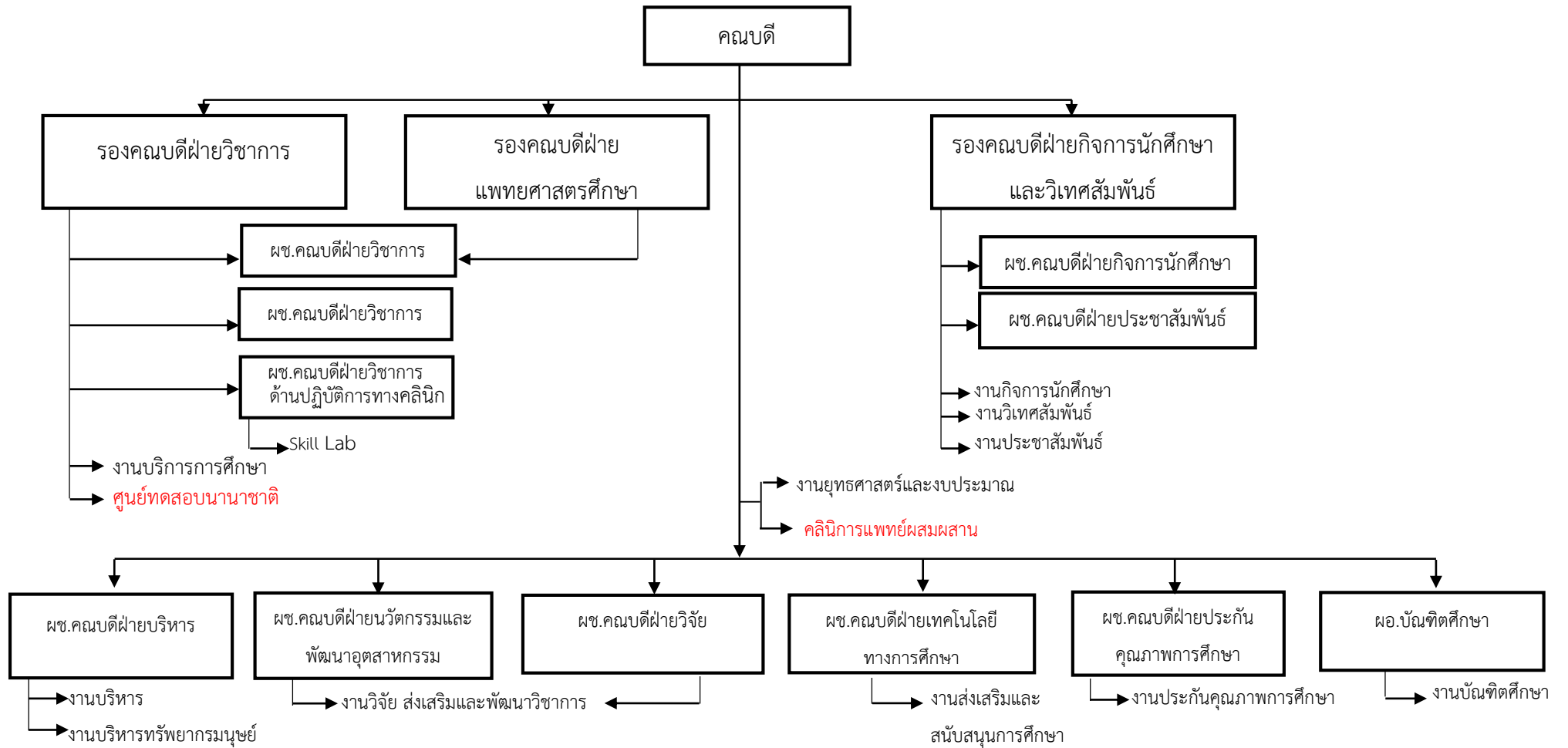
2.3.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วิสัยทัศน์ : เป็นสถาบันการแพทย์ชั้นนำระดับนานาชาติ ศูนย์กลางการวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์แบบบูรณาการ

พันธกิจ :

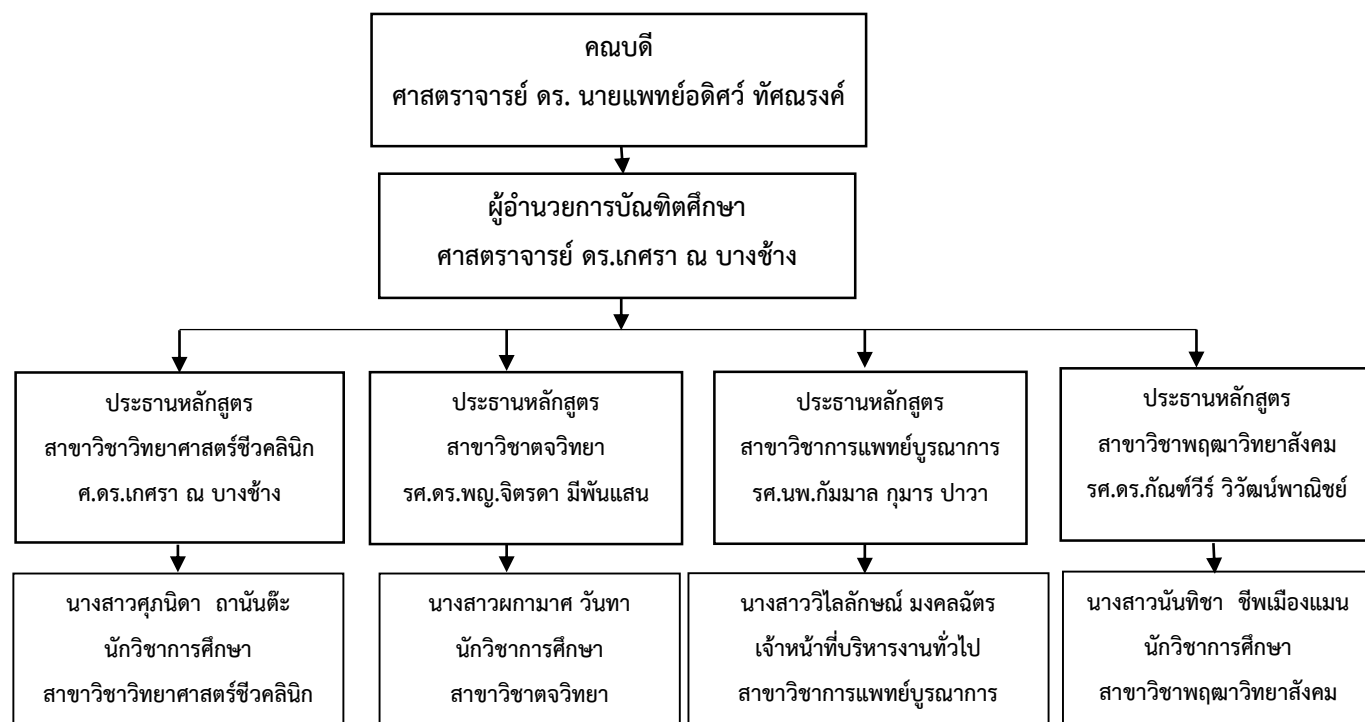
1. การศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน
2. สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม จากการบูรณาการศาสตร์ทางการแพทย์ทุกแขนง
3. ศูนย์กลางบริการทางการแพทย์ Digital

2.4 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์



แผนภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2.5 โครงสร้างการบริหารงานของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์



แผนภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงานของงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2.6 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน

2.6.1 ดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประสานงานคณาจารย์เพื่อดำเนินการจัดทำปฏิทินและเอกสารประกาศรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

2.6.2 ประสานงานดำเนินการจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา การเปิดหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ การกรอกข้อมูลระบบตารางสอนสำหรับการเรียนการสอน จัดทำหนังสือเรียนเชิญอาจารย์พิเศษภายนอก รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2.6.3 ดำเนินการจัดประชุมสาขา จัดทำหนังสือเชิญประชุม บันทึก และจัดทำรายงานการประชุม

2.6.4 ประสานงานดำเนินงานเกี่ยวกับการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ สอบวิทยานิพนธ์ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์/คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และดำเนินการจัดทำอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอบ/สัญญาเยี่ยมเงิน/ ใบสำคัญคืนเงิน

2.6.5 จัดทำแบบประเมินการเรียนการสอน จัดทำเอกสารแบบประเมินรายวิชา รวบรวมข้อมูลและประมวลผลพร้อมรายงานผลการประเมินรายวิชา จัดทำเอกสารแบบประเมินอาจารย์ผู้สอน รวบรวมข้อมูลและประมวลผลพร้อมรายงานผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน

2.7 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.7.1 หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

| | |
|---------------|-----------------|
| ตำแหน่งประเภท | เชี่ยวชาญเฉพาะ |
| ชื่อสายงาน | วิชาการศึกษา |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา |
| ระดับตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการที่ต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานและพัฒนางาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังปรากฏในตารางที่ 2.1 ดังนี้

ตารางที่ 2.1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

| มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ภาระงาน |
|----------------------|--|
| 1. ด้านการปฏิบัติการ | <p>1. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร สาขาวิชา พัฒนาวิทยาสังคม การจัดการความรู้ วางแผนการศึกษา จัดกิจกรรมนักศึกษา จัดมาตรฐานงานบริการการศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา เช่น การรับเข้าศึกษา การขึ้นประดับนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การลาพักการศึกษา การลาออกจากการเป็นนักศึกษา การรักษาสถานภาพนักศึกษา การขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น รวมถึง การจัดกิจกรรมโครงการสัมมนาวิชาการต่าง ๆ การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน การจัดสอบ การประกันคุณภาพหลักสูตร และกิจกรรม ทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงานบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์</p> <p>2. สสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจกรรม นักศึกษา การจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนความต้องการ</p> |

| มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ภาระงาน |
|---------------------|---|
| | <p>ด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3. จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษารวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย</p> <p>4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา</p> <p>5. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น การจัดทำวารสาร การเขียนบทความ หรือเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> |
| 2. ด้านการวางแผน | วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด |
| 3. ด้านการประสานงาน | <p>1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
| 4. ด้านการบริการ | <p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ</p> |

2.7.2 ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานบัณฑิตศึกษา

2.7.2.1 ภาระงานหลัก

1. สนับสนุนและดำเนินงานบริการทางการศึกษา
2. สนับสนุนและดำเนินงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
3. สนับสนุนการดำเนินงานด้านโครงการ กิจกรรม และพัฒนางานวิชาการนักศึกษา
4. สนับสนุนงานมาตรฐานหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร
5. สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการของอาจารย์และนักศึกษา
6. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
7. สนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

2.7.2.2 ภาระงานรอง

ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

2.7.2.3 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

2.7.3 ภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

2.7.3.1 ภาระงานหลัก

1. การรับนักศึกษา

1.1 ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินการของหลักสูตร ๆ เพื่อกำหนดปฏิทินการรับสมัครนักศึกษาประจำปีการศึกษา

1.2 จัดทำเอกสารประกาศคุณสมบัติของการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา โดยประสานงานกับงานรับเข้าศึกษา

1.3 จัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

1.4 ประสานหน่วยงานประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดทำ Poster การรับสมัคร และ Banner การรับสมัคร รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครสู่เว็บไซต์

1.5 ประสานหน่วยงานวิเทศสัมพันธ์ ด้านการแปลเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

1.6 จัดทำเอกสารสำหรับผลิตข้อสอบคัดเลือก

1.7 ประสานหน่วยงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ด้านการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดสอบคัดเลือกนักศึกษา

1.8 ดำเนินการจัดสอบคัดเลือกนักศึกษา (สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์)

1.9 ร่วมจัดปฐมนิเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1.10 ร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลการรับสมัครนักศึกษาหลังสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

1.11 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการจดทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาตามกำหนดการ โดยประสานงานกับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

2. การจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษา

2.1 การเปิดหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร

2.2 ขอเปิดรายวิชาการเรียนการสอน ขอเปิดระบบ Moodle บันทึกข้อมูลลงระบบตารางสอน แก้ไขปัญหาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตารางเรียน

2.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ (อาจารย์ผู้ประสานรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) และการบันทึกภาระงานของอาจารย์เข้าระบบ

2.4 จัดทำหนังสือเรียนเชิญอาจารย์พิเศษภายนอก ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสอนค่าสอบต่าง ๆ สำหรับอาจารย์พิเศษ

2.5 จัดทำใบเซ็นชื่อ ผลิตข้อสอบ แบบประเมินตามรายวิชา และสรุปผลประเมินประจำภาคการศึกษา

2.6 จัดทำโครงการของหลักสูตร ๆ โครงการบริการสังคม และหน่วยงานบัณฑิตศึกษา

2.7 การส่งผลเกรดสอบไล่ของนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

2.8 การสอบภาษาอังกฤษของนักศึกษา

2.9 ประสานงาน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษาผ่านทาง E-Mail และ Line ให้กับคณาจารย์และนักศึกษาได้ทราบ

2.10 ทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ทุนผู้ช่วยสอน/ทุนปริญญาเอก/ทุนต่างชาติ)

2.11 การจัดสอบวัดคุณสมบัติ/โครงร่างวิทยานิพนธ์/สอบวิทยานิพนธ์

2.7.3.2 ภาระงานรอง

1. การตรวจประเมินประกันคุณภาพระดับหลักสูตร โดยจัดเตรียมเอกสารสรุปผลการตรวจประเมิน และบันทึกข้อมูลในระบบ CHEQA และ TU-QA

2. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพญาวิทยาสังคม

2.7.3.3 ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. การจัดซื้อครุภัณฑ์
2. ตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ

2.8 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดทำได้เลือกการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินการเรียนการสอน มาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และนำมาเชื่อมโยงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังแสดงในตารางที่ 2.2 ดังนี้

ตารางที่ 2.2 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

| มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ภาระงาน |
|----------------------|--|
| 1. ด้านการปฏิบัติการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลและตรวจสอบข้อมูลในการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ของนักศึกษา 2. จัดทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม |
| 2. ด้านการวางแผน | <ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนตรวจสอบข้อมูลในการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ของนักศึกษา 2. วางแผนกำหนดการในการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ในแต่ละภาคการศึกษานั้น ๆ |
| 3. ด้านการประสานงาน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานกับงานสนับสนุนการศึกษา กรณีที่ระบบการประเมินการเรียนการสอนออนไลน์มีปัญหา 2. ประสานงานนักศึกษา เพื่อแจ้งกำหนดการในการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ |
| 4. ด้านการบริการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ข้อมูลและขั้นตอนการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ 2. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ |

บทที่ 3 หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ นักวิชาการศึกษาในหน่วยงาน บัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ความแม่นยำเกี่ยวกับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งในบทนี้จะนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับ

- 3.1 หลักเกณฑ์ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์
- 3.2 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 วิธีการปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์
- 3.4 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
- 3.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

หลักเกณฑ์ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ในคู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึงกระบวนการประเมิน การเรียนการสอนเกี่ยวกับการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษา โดยจำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อรายวิชาที่เรียนต่อภาคการศึกษานั้น ๆ
2. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่สอนในแต่ละรายวิชาต่อภาคการศึกษานั้น ๆ

โดยนำแบบสอบถามจากการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาดังกล่าวข้างต้นมาวิเคราะห์และ ประมวลผล เพื่อนำผลการสำรวจมารวบรวมและแจ้งผลการประเมินให้คณาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชานั้น ๆ โดยมีรายละเอียดการแบ่งค่าระดับดังนี้

1. แบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจจากนักศึกษา มีการจำแนกระดับความพึงพอใจของ นักศึกษา ออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

- 1 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด
- 2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย
- 3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง
- 4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก
- 5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

2. เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา เมื่อนำมาวิเคราะห์และประมวลผลแล้วได้เป็นค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของนักศึกษา ซึ่งมีการกำหนดช่วงคะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยมีความหมายของคะแนนดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

คะแนน 1.51 – 2.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

คะแนน 2.51 – 3.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

คะแนน 3.51 – 4.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

คะแนน 4.51 – 5.00 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

งานบัณฑิตศึกษามีการประเมินการเรียนการสอนออนไลน์จำนวน 2 ครั้งต่อปีการศึกษา ดังนี้

รอบการประเมินที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 (เดือนสิงหาคม – เดือนธันวาคม)

รอบการประเมินที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2 (เดือนมกราคม – เดือนพฤษภาคม)

3.2 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ของกลุ่มงานบัณฑิตศึกษา ต้องศึกษาการดำเนินการตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย

1. ประกาศบัณฑิตศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เรื่อง กฎระเบียบ และเกณฑ์ข้อบังคับของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) ดังปรากฏรายละเอียดจากการสแกน QR Code ด้านล่างนี้



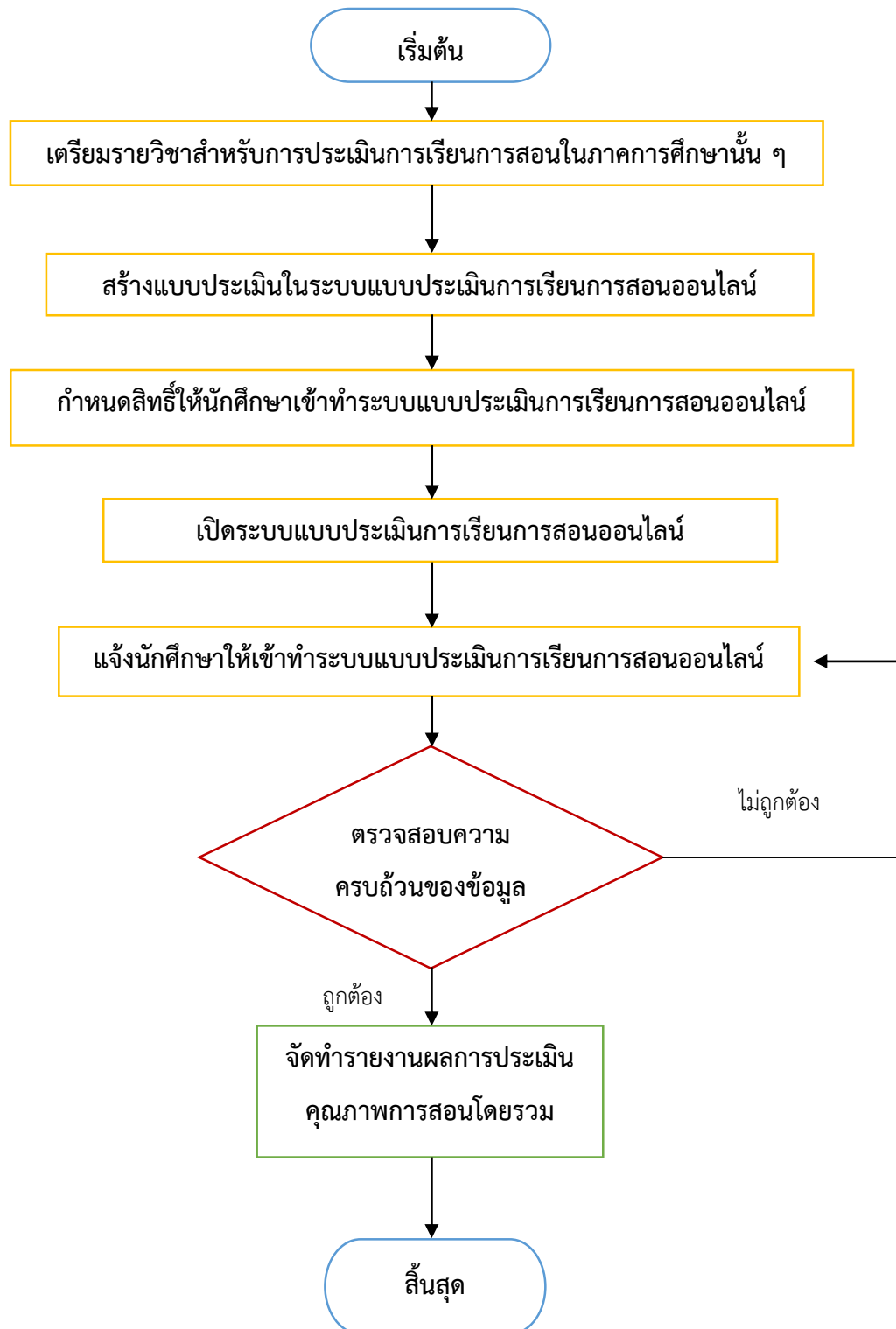
<https://shorturl.asia/zLT6f>

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ดังปรากฏรายละเอียดจากการสแกน QR Code ด้านล่างนี้



<https://shorturl.asia/TFULG>

3.3 วิธีการปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์



แผนภาพที่ 3.1 วิธีการปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

3.4 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ มีเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน โดยสรุปได้ดังตาราง

ตารางที่ 3.1 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

| ประเด็น | รายละเอียด |
|--|---|
| 1. การแจ้งเตือนนักศึกษาให้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | - โดยปกติทางงานบัณฑิตศึกษาจะมีการประชาสัมพันธ์ทางอีเมล เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้ามาทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งมีนักศึกษาบางรายไม่ได้เปิดดูอีเมล ผู้ปฏิบัติงานจึงเพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE |
| 2. ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | - ในการประมวลผลคะแนนเพื่อหาค่าเฉลี่ย ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจทานข้อมูลว่านักศึกษาได้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ครบถ้วนในทุกรายวิชาแล้วหรือไม่ และยังขาดนักศึกษาคนใดที่ยังไม่ได้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ |

3.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถสรุปโดยย่อได้ดังนี้

1. ติดตามนักศึกษาให้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ในระยะเวลาที่กำหนด
2. ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อการประมวลผลที่ถูกต้อง

3.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้ประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2551 โดยข้อบังคับฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของจรรยาบรรณไว้ให้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของบุคลากรและมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป โดยข้อบังคับกำหนดให้อาจารย์และบุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณโดยเคร่งครัดอยู่เสมอซึ่งประกอบด้วย

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ดังปรากฏรายละเอียดจากการสแกน QR Code ด้านล่าง



<https://shorturl.asia/j1rFf>

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์ พ.ศ. 2551 ดังปรากฏรายละเอียดจากการสแกน QR Code ด้านล่าง



<https://shorturl.asia/lNaSm>

3. คู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรและอาจารย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังปรากฏรายละเอียดจากการสแกน QR Code ด้านล่าง



<https://shorturl.asia/2DZVX>

บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน




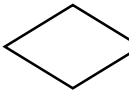



การดำเนินงานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ เป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในบทนี้จะนำเสนอสัญลักษณ์อธิบายผังกระบวนการ แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) จากนั้นจึงอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงเทคนิคในการปฏิบัติงาน โดยอธิบายเนื้อหาตามลำดับ ดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนการ
- 4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)
- 4.3 ตารางแสดงผังกระบวนการและขั้นตอนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์
- 4.4 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์
- 4.5 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนการ

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ผู้จัดทำจะขออธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ในการอธิบายความ ดังแสดงในตารางที่ 4.1

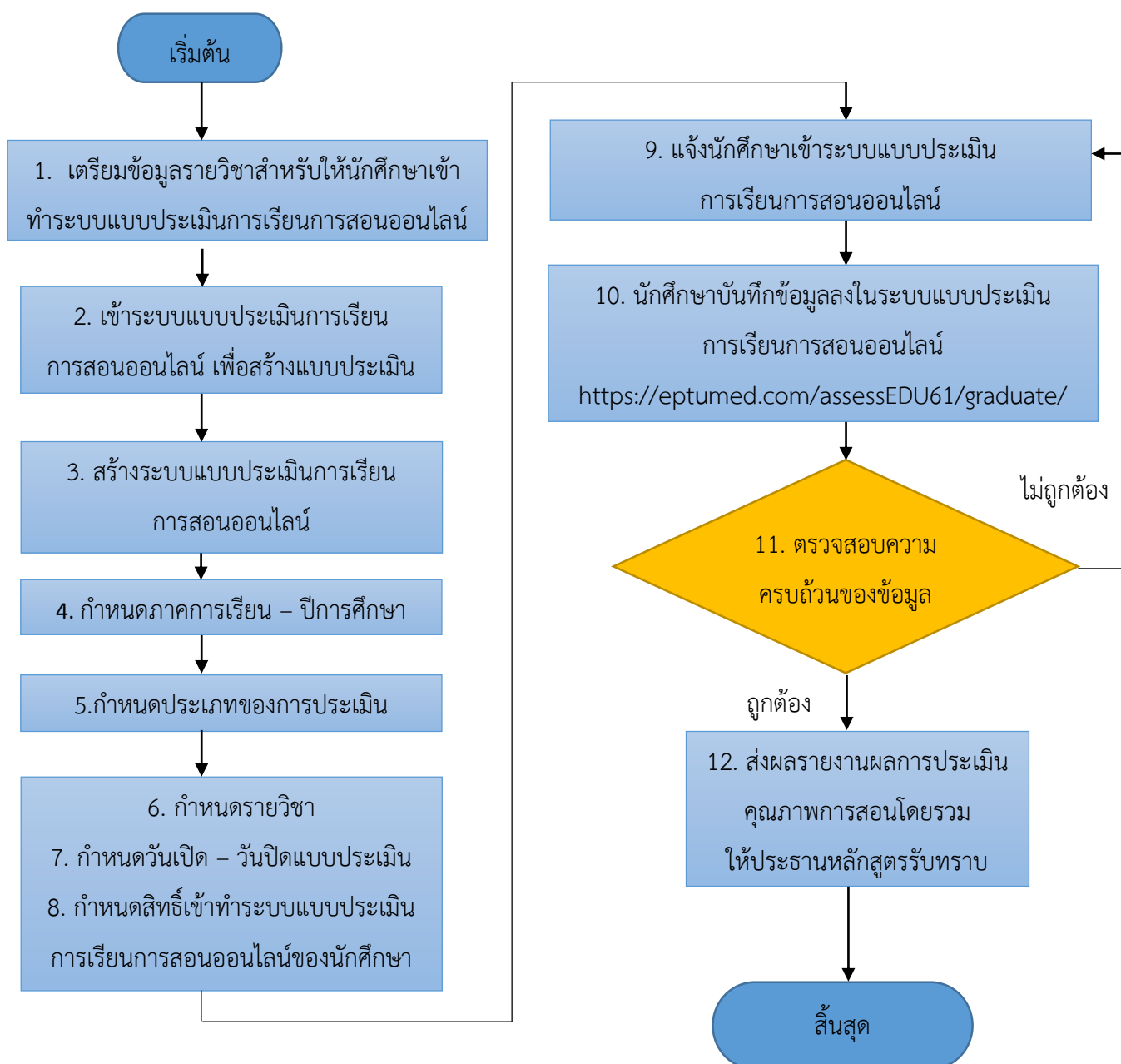
ตารางที่ 4.1 สัญลักษณ์และความหมายในการอธิบายผังกระบวนการ

| สัญลักษณ์ | ความหมาย |
|---|---|
|  | จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด |
|  | เอกสาร |
|  | กิจกรรมและการดำเนินการ |
|  | การตัดสินใจ การพิจารณา |
|  | จุดเชื่อมโยง |
|  | การไหลของขั้นตอน |
|  | จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า ใช้เชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้าของกระดาษ |

4.2 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ โดยผู้จัดทำคู่มือขอใช้สัญลักษณ์ตามตารางที่ 4.1 เพื่อให้สามารถเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ตามแผนภาพที่ 4.1 ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์



แผนภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

4.3 ตารางแสดงผังกระบวนการงานและขั้นตอนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

การใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ผู้จัดทำได้นำเสนอแผนผังกระบวนการงาน ดังแสดงในตารางที่ 4.2 ดังนี้

ตารางที่ 4.2 แผนผังกระบวนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

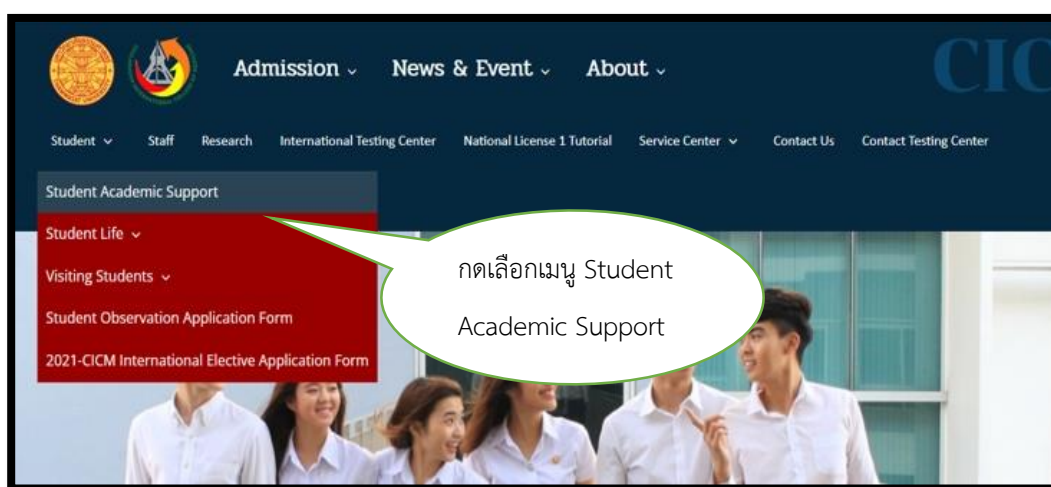
| ขั้นตอนที่ | ผังกระบวนการงาน | | | ระยะเวลา | เอกสารอ้างอิง |
|------------|-----------------|---|------------------|----------|---|
| | ประธานหลักสูตร | ผู้ปฏิบัติงาน | นักศึกษา | | |
| 1 | | เริ่มต้น | | 1 วัน | 1. ข้อมูลรายชื่อวิชา |
| 2 | | รวบรวมข้อมูลรายวิชา | | 1-3 วัน | 1.แบบประเมินรายวิชา |
| 3 | | สร้างฟอร์มแบบประเมิน | | 1 วัน | 2.แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน |
| 4 | | กำหนดสิทธิ์นักศึกษาเพื่อเข้าทำแบบประเมิน | | 7 วัน | |
| 5 | | แจ้งนศ.เข้าทำแบบประเมิน | เข้าทำการประเมิน | 1 ชม. | |
| 6 | รับทราบ | ตรวจสอบ | | 1-3 วัน | 1. รายงานผลแบบประเมินคุณภาพการเรียนการสอน |
| | | จัดทำรายงานผลแบบประเมินคุณภาพการเรียนการสอน | | | |
| | | สิ้นสุด | | | |

4.4 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

จากแผนผังขั้นตอนการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ผู้จัดทำขออธิบายรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ทำให้ผู้อ่านเข้าใจมากขึ้นโดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

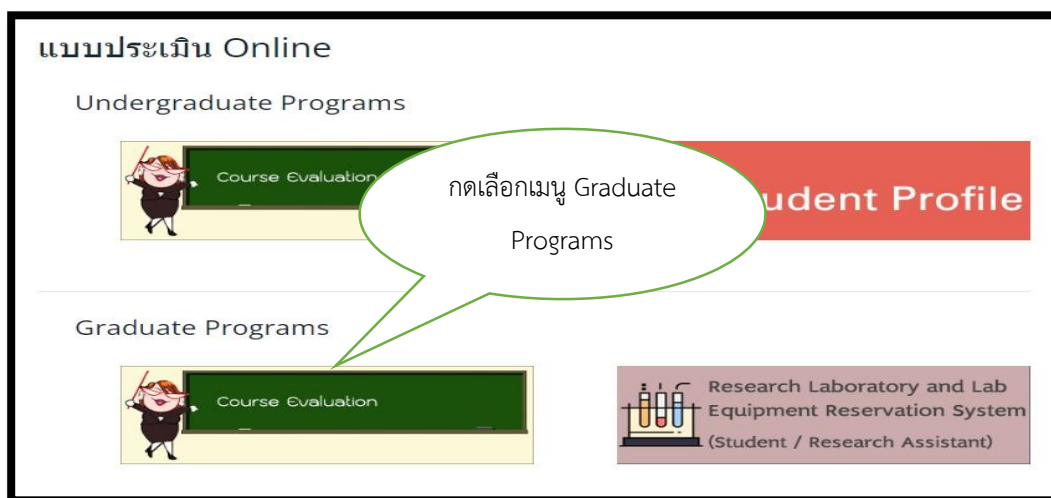
ขั้นตอนที่ 1. เจ้าหน้าที่ (คณะ) เตรียมข้อมูลรายวิชาของภาคการศึกษานั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 2. เจ้าหน้าที่ (คณะ) เข้าเว็บไซต์ <http://www.cicm.tu.ac.th> จากนั้นให้กดเลือกเมนู “Student” จะขึ้นรายการให้เลือก ปรากฏรูปภาพ และคลิกเลือกเมนู “Student Academic Support”



รูปภาพที่ 4.1 ภาพหน้าจอการเข้าเมนู “Student Academic Support”

ขั้นตอนที่ 3. เมื่อเข้ามายังเมนู “Student Academic Support” ให้กดเลือกเมนู “Graduate Programs” ปรากฏรูปภาพ



รูปภาพที่ 4.2 ภาพหน้าจอการเข้าเมนู “Graduate Programs”

ขั้นตอนที่ 4. เจ้าหน้าที่ (คณะ) สามารถ “Login” เข้าสู่ระบบ โดยใช้ Username และ Password ดังรูปภาพที่ 4.3 ภาพหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

Evaluation Form for Graduate Studies
Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University

Home Admin

Admin Login

Username : BPG2004

Password :

Login

กรอก Username และ Password

รูปภาพที่ 4.3 ภาพหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 5. เข้าระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ โดยกดเลือก เมนู “Create Evaluation” เพื่อกำหนดการสร้างระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ดังรูปภาพที่ 4.4 ภาพหน้าจอการสร้างระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ และกดเลือกเมนู “Create”

Evaluation Form for Graduate Studies
Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University

Create Evaluation Result Evaluation

User: นันทิษา ชีพเมืองแมน Logout

1.เลือก หัวข้อ Create Evaluation

2.กดเลือก เมนู Create

Create Evaluation Form

| Type of Evaluation | Semester/Year | Subject | Evaluated Date | Manage |
|-----------------------------|---------------|---|-----------------------------|--------|
| ประเมินรายวิชาประเมินคู่สอน | 2/2564 | CMI 605 Special Problem in Integrative Medicine | Feb 01, 2022 - Jun 30, 2022 | |
| ประเมินรายวิชาประเมินคู่สอน | 2/2564 | CMD751 Cosmetic Dermatology I | May 23, 2022 - Jul 10, 2022 | |

Create

รูปภาพที่ 4.4 ภาพหน้าจอการสร้างระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 6. เมื่อเข้ามายังหน้า “Create Evaluation Form” ให้ดำเนินการทำการกำหนดข้อมูลต่าง ๆ ดังรูปภาพที่ 4.3 การสร้างแบบฟอร์มการประเมิน Create Evaluation Form


1. กำหนดภาคเรียน
2. กำหนดปีการศึกษา
3. กำหนดประเภทของแบบประเมิน
4. กำหนดรายวิชา
5. กำหนดวันเปิดระบบแบบประเมิน
6. กำหนดวันปิดระบบแบบประเมิน

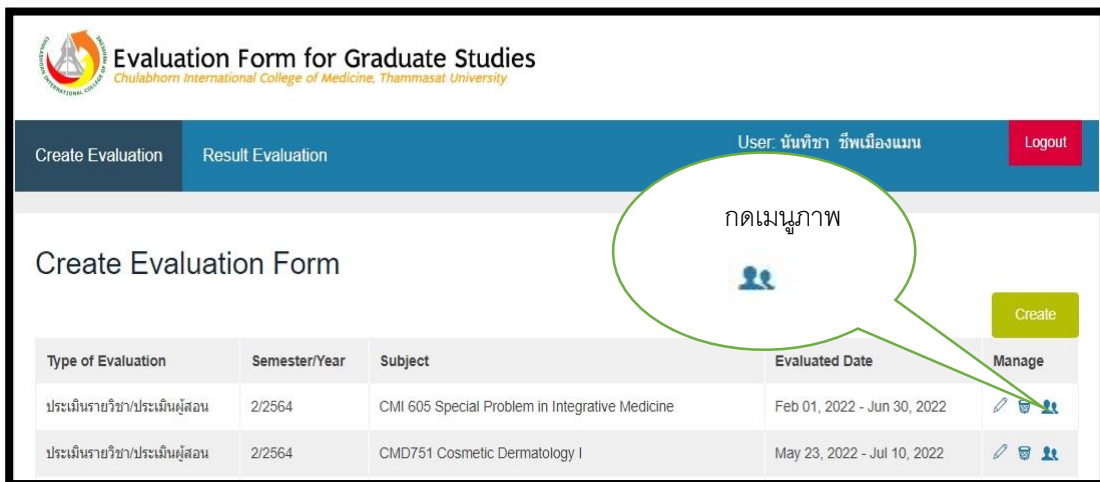
The screenshot shows the 'Create Evaluation Form' page for Graduate Studies. The page header includes the university logo and name: 'Evaluation Form for Graduate Studies, Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University'. The navigation bar has 'Create Evaluation' and 'Result Evaluation' tabs, and a user profile section with 'User: นันทิชา ชีพเมืองแมน' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Create Evaluation Form' and contains the following fields:

- Semester : [Dropdown menu] → 1. กำหนดภาคเรียน
- Year : [Dropdown menu] → 2. กำหนดปีการศึกษา
- Type of Evaluation : [Dropdown menu] → 3. กำหนดประเภทของแบบประเมิน
- Subject : [Text input with dropdown arrow] → 4. กำหนดรายวิชา
- Evaluated Start Date : [Text input] → 5. กำหนดวันเปิดระบบแบบประเมิน
- Evaluated End Date : [Text input] → 6. กำหนดวันปิดระบบแบบประเมิน

A 'Save' button is located at the bottom of the form.

รูปภาพที่ 4.5 การสร้างแบบฟอร์มการประเมิน Create Evaluation Form

ขั้นตอนที่ 7. หลังจากสร้างฟอร์มการแบบประเมินแล้ว ให้ดำเนินการกำหนดสิทธิ์เพื่อเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ของนักศึกษาในแต่ละรายวิชา โดยกลับมายังเมนู “Create Evaluation” แล้วกดเลือกเมนูภาพ  ดังรูปภาพที่ 4.6 การกำหนดสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์









Evaluation Form for Graduate Studies
Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University

Create Evaluation | Result Evaluation | User: นันทิษา ชีพเมืองแมน | Logout

กดเมนูภาพ

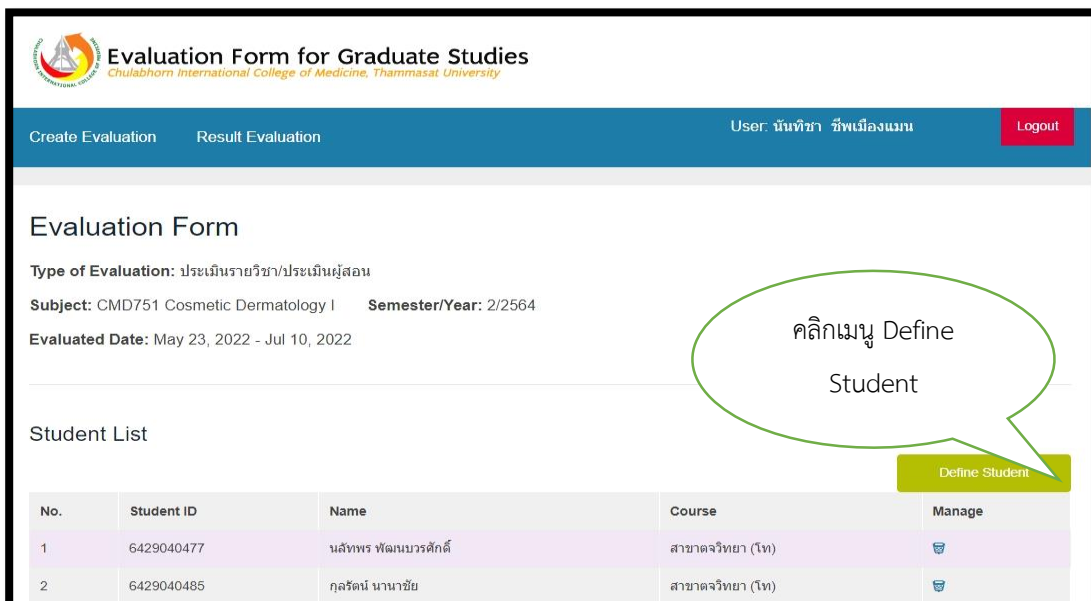
Create Evaluation Form

| Type of Evaluation | Semester/Year | Subject | Evaluated Date | Manage |
|------------------------------|---------------|---|-----------------------------|---|
| ประเมินรายวิชา/ประเมินผู้สอน | 2/2564 | CMI 605 Special Problem in Integrative Medicine | Feb 01, 2022 - Jun 30, 2022 |    |
| ประเมินรายวิชา/ประเมินผู้สอน | 2/2564 | CMD751 Cosmetic Dermatology I | May 23, 2022 - Jul 10, 2022 |    |

Create

รูปภาพที่ 4.6 การกำหนดสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 8. กำหนดสิทธิ์เพื่อเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ของนักศึกษา ให้คลิกเลือกเมนู “Define Student” เพื่อค้นหารายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ดังรูปภาพที่ 4.7 การค้นหารายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์



Evaluation Form for Graduate Studies
Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University



Create Evaluation | Result Evaluation | User: นันทิษา ชีพเมืองแมน | Logout

Evaluation Form

Type of Evaluation: ประเมินรายวิชา/ประเมินผู้สอน
Subject: CMD751 Cosmetic Dermatology I Semester/Year: 2/2564
Evaluated Date: May 23, 2022 - Jul 10, 2022

คลิกเมนู Define Student

Student List

| No. | Student ID | Name | Course | Manage |
|-----|------------|----------------------|----------------|---|
| 1 | 6429040477 | นลิ่งพร พัฒนวรรคัตต์ | สาขาจรรยา (โท) |  |
| 2 | 6429040485 | กุลรัตน์ นานาชัย | สาขาจรรยา (โท) |  |

Define Student

รูปภาพที่ 4.7 การค้นหารายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 9. กดเลือกเมนูปีการศึกษา เพื่อค้นหารายชื่อนักศึกษาตามรหัสของนักศึกษา
ดังรูปภาพที่ 4.8

รูปภาพที่ 4.8 คลิกเลือกปีการศึกษาเพื่อป้อนรายชื่อนักศึกษาตามรหัสของนักศึกษา

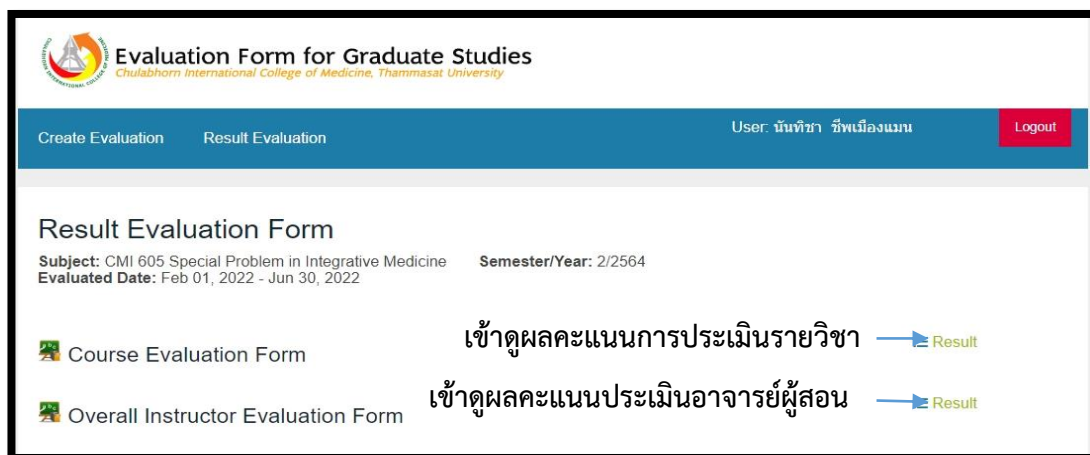
ขั้นตอนที่ 10. เจ้าหน้าที่ (คณะ) แจ้งนักศึกษาให้เข้าระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 11. เมื่อหมดเวลาทำแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ เจ้าหน้าที่ (คณะ) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล โดยกดเลือกเมนู “Result Evaluation” และกดเลือก 🔍 เพื่อทำการตรวจสอบรายชื่อของนักศึกษาที่ยังไม่ได้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ดังรูปภาพที่ 4.9 การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

| Type of Evaluation | Semester/Year | Subject | Evaluated Date | View |
|------------------------------|---------------|---|-----------------------------|------|
| ประเมินรายวิชา/ประเมินผู้สอน | 2/2564 | CMI 605 Special Problem in Integrative Medicine | Feb 01, 2022 - Jun 30, 2022 | 🔍 |
| ประเมินรายวิชา/ประเมินผู้สอน | 2/2564 | CMD751 Cosmetic Dermatology I | May 23, 2022 - Jul 10, 2022 | 🔍 |
| ประเมินรายวิชา/ประเมินผู้สอน | 2/2564 | CMD752 Cosmetic Dermatology II | May 23, 2022 - Jul 10, 2022 | 🔍 |

รูปภาพที่ 4.9 การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 12. เมื่อคลิกเข้ามาหน้า “Result Evaluation” จะปรากฏหัวข้อ “Course Evaluation Form” (ประเมินรายวิชา) และหัวข้อ “Overall Instructor Evaluation Form” (ประเมินอาจารย์ผู้สอน) ให้ดำเนินการกดเลือกเมนู “Result” เพื่อเข้าสู่ผลคะแนนการประเมิน ดังรูปภาพที่ 4.10 การเข้าสู่ผลคะแนนการประเมินในระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์



รูปภาพที่ 4.10 การเข้าสู่ผลคะแนนการประเมินในระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 13. หลังจากกดเลือกเมนู “Result” แล้วจะปรากฏผลคะแนนการประเมินรายวิชา ดังรูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างผลคะแนนการประเมินรายวิชา และปรากฏผลคะแนนการประเมินอาจารย์ผู้สอน ดังรูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างผลคะแนนการประเมินอาจารย์ผู้สอน ซึ่งในหน้านี้บ่งบอกถึงจำนวนผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์อีกด้วย ดังรูปภาพที่ 4.13 รายงานจำนวนผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ และหากต้องการตรวจสอบรายชื่อของผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ให้ดำเนินการกดเลือกเมนู “View Student Evaluation” เพื่อดูรายชื่อนักศึกษาที่เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ดังรูปภาพที่ 4.14 รายชื่อของนักศึกษาที่เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

| 2. Teaching Materials | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------|--|---|--------|-------------|
| 2.1 Usefulness of the teaching materials/ handouts | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 2.2 Accurate and high quality of teaching materials used for the course | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 3. Lecturer | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Conducted the class with high academic expertise | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 3.2 Explained the ideas/concepts clearly | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 3.3 Asked questions to stimulate me to think about or to discuss concepts and ideas critically and creatively in the class | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 3.4 Engaged me in developing questioning skills | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 3.5 Understood the differences among students' background knowledge and provided for those differences | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 3.6 Effective use of time during the class periods | | | | | | 1 | 100.00 | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 4. Achievement Outcomes | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Overall satisfaction of this course | | | | | | | | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| 4.2 The course has met my expectations | | | | | | | | | 1 | 100.00 | 4.00 |
| Overall average | | | | | | | | | | | 4.00 |
| Additional comment | | | | | | | | | | | |

ผลคะแนนการ
ประเมินรายวิชา

รูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างผลคะแนนการประเมินรายวิชา

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--|---|-------|---|--------|---|-------------|------|
| Mar 04, 2022 13:00 - 16:00 | Nutritional deficiency Instructor: ภริษณู หคงศักดิ์สวัสดิ์ | | | | | | 6 | 100.00 | 6 | 75.00 | 5.00 |
| Mar 08, 2022 13:00 - 16:00 | Non-infectious inflammatory dermatoses Instructor: ภริษณู หคงศักดิ์สวัสดิ์ | | | | | | 6 | 100.00 | 6 | 75.00 | 5.00 |
| Mar 15, 2022 13:00 - 16:00 | Skin signs in HIV Instructor: แพรวพรรณ บูณมิตรพันธุ์ | | | | 1 | 16.67 | 5 | 83.33 | 6 | 75.00 | 4.83 |
| Mar 16, 2022 13:00 - 16:00 | Pediatric Dermatology Instructor: อรุณกษณิ์ ธรรมเกษร | | | | 1 | 16.67 | 5 | 83.33 | 6 | 75.00 | 4.83 |
| Mar 22, 2022 13:00 - 16:00 | Skin in COVID Instructor: แพรวพรรณ บูณมิตรพันธุ์ | | | | 1 | 16.67 | 5 | 83.33 | 6 | 75.00 | 4.83 |
| Mar 29, 2022 13:00 - 16:00 | Photodermatoses Instructor: เปรมจิต จันทองจีน | | | | | | 6 | 100.00 | 6 | 75.00 | 5.00 |
| Mar 30, 2022 13:00 - 16:00 | Paraneoplastic disorders Instructor: เปรมจิต จันทองจีน | | | | | | 4 | 66.67 | 6 | 75.00 | 4.67 |
| Apr 11, 2022 13:00 - 15:00 | Non-infectious inflammatory dermatoses Instructor: ภริษณู หคงศักดิ์สวัสดิ์ | | | | | | | 100.00 | 6 | 75.00 | 5.00 |
| May 10, 2022 13:30 - 15:30 | Final Exam: Clinical dermatology II Instructor: เปรมจิต จันทองจีน | | | | | | | 83.33 | 6 | 75.00 | 4.83 |
| Overall average | | | | | | | | | | 4.78 | |
| Additional comment | | | | | | | | | | | |

ผลคะแนนการประเมิน
อาจารย์ผู้สอน

รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างผลคะแนนการประเมินอาจารย์ผู้สอน

รูปภาพที่ 4.13 รายงานจำนวนผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์และตรวจสอบรายชื่อของผู้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

| No. | Student ID | Name | Course |
|-----|------------|------------------------------|----------------|
| 1 | 6429040451 | นางสาวฐานิดา มานิตยโชติพิสิฐ | สาขาจรรยา (โท) |
| 2 | 6429040410 | นางสาวพิชญา วีระชาติรัชชชัย | สาขาจรรยา (โท) |

รูปภาพที่ 4.14 รายชื่อของนักศึกษาที่เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนที่ 14. เจ้าหน้าที่ (คณะ) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล หากครบถ้วนแล้วจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม ดังรูปภาพที่ 4.15 ภาพตัวอย่างรายงานผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม



รูปภาพที่ 4.15 ภาพตัวอย่างรายงานผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยรวม

ขั้นตอนที่ 15. กรณีนักศึกษาเข้าทำแบบประเมินไม่ครบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แจ้งไปยังนักศึกษาที่ไม่เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ผ่านช่องทางอีเมลล์ และแอปพลิเคชัน LINE ของนักศึกษา

4.5 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาทราบข้อมูลต่าง ๆ ต้องอธิบายความหมายให้ชัดเจน เพื่อให้มีความเข้าใจได้ตรงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความพึงพอใจ โดยมีเทคนิคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.5.1 การประชาสัมพันธ์แจ้งนักศึกษาให้เข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์นั้น เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำการเปิดระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์แล้ว ควรแจ้งกำหนดการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ให้ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

4.5.2 ช่วยเหลือและให้บริการทุกคนด้วยความเต็มใจและเท่าเทียมกัน

4.5.3 แจ้งกำหนดการ และระยะเวลาการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

4.5.4 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานจริง ผู้จัดทำพบว่ามีปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ดังนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหา ดังแสดงใน ตารางที่ 5.1 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

| ปัญหา/อุปสรรค | แนวทางแก้ไข |
|---|---|
| 1. นักศึกษาร้อยละ 10 ไม่ให้ความร่วมมือ ในการเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | - เสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา ให้การเข้าทำระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ เป็นคะแนนเก็บในส่วนของ การเข้าชั้นเรียน |
| 2. นักศึกษาไม่ทราบขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ | - จัดทำคู่มือการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ |
| 3. ขาดคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน | - จัดทำคู่มือการปฏิบัติและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น |

5.2 ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไข และพัฒนางาน

เมื่อได้รับทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติงานของการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ผู้จัดทำจึงนำเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางาน ดังนี้

5.2.1 ควรอำนวยความสะดวกด้านการให้ข้อมูลกับนักศึกษา โดยเพิ่มช่องทางผ่านแอปพลิเคชัน LINE ในการติดต่อสอบถาม

5.2.2 ควรมีช่องทางประชาสัมพันธ์มากขึ้น โดยใช้ Social Media ประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ให้กับนักศึกษา และต้องจัดทำขั้นตอนการใช้งานให้เข้าใจง่าย

5.2.3 ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานระบบแบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์และควรมีการพัฒนาปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

บรรณานุกรม

- วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2559). ประกาศบัณฑิตศึกษา
วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เรื่องกฎระเบียบ และเกณฑ์ข้อบังคับของหลักสูตร
บัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) ลงวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2558
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2557). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2557
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและ
อาจารย์ พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2555
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กองทรัพยากรมนุษย์. (2561). มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง. สืบค้นเมื่อวันที่
2 กรกฎาคม พ.ศ. 2565, จาก <http://203.131.211.58/hrtuweb/index.php?viewpage=home>
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรและ
อาจารย์ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างแบบประเมินรายวิชา

[Logout](#)

Evaluation Form

Evaluation Form

[Back to
Topic List](#)**Form Evaluated:** Course Evaluation Form**Subject:** CMD612 Basic dermatology **Semester/Year:** 1/2564**Evaluated Date:** May 23, 2022 - Jul 10, 2022

Mark • in the appropriate blank to indicate your level of satisfaction
 (1 = Should be Improved, 2 = Moderate, 3 = Good, 4 = Very Good, 5 = Excellent)

| Evaluated Topics | Level of Satisfactory | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Contents | | | | | |
| 1.1 Learning objectives of the lecture were explained clearly | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.2 Content/topics supported the learning objectives of the lecture | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.3 The quality of the course content | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1.4 Usefulness of the course | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Teaching Materials | | | | | |
| 2.1 Usefulness of the teaching materials/ handouts | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2.2 Accurate and high quality of teaching materials used for the course | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Lecturer | | | | | |

| Evaluated Topics | Level of Satisfactory | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1 Conducted the class with high academic expertise | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.2 Explained the ideas/concepts clearly | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.3 Asked questions to stimulate me to think about or to discuss concepts and ideas critically and creatively in the class | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.4 Engaged me in developing questioning skills | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.5 Understood the differences among students' background knowledge and provided for those differences | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3.6 Effective use of time during the class periods | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Achievement Outcomes | | | | | |
| 4.1 Overall satisfaction of this course | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4.2 The course has met my expectations | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Additional comment | | | | | |
| | | | | | |

Save
Evaluation

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบประเมินอาจารย์ผู้สอน



Evaluation Form for Graduate Studies

Chulabhorn International College of Medicine, Thammasat University

Evaluation Form

Logout

Evaluation Form

Subject: CMD603 Dermatology journal club **Semester/Year:** 1/2564

Evaluated Date: May 23, 2022 - Jul 10, 2022

Mark • in the appropriate blank to indicate your level of satisfaction
(1 = Should be Improved, 2 = Moderate, 3 = Good, 4 = Very Good, 5 = Excellent)

| No. | Evaluated Topics | | Level of Satisfactory | | | | |
|-----|-------------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Date/Time | Topic/Instructor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Sep 15, 2021 09:00 - 12:00 | Presentation and discussion of current clinical and research topics related to cosmetic dermatology by students under the supervision of instructors Instructor: พิชิต สุวรรณประกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 | Sep 22, 2021 09:00 - 12:00 | Presentation and discussion of current clinical and research topics related to cosmetic dermatology by students under the supervision of instructors Instructor: พิชิต สุวรรณประกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 | Sep 29, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 | Oct 06, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 | Oct 20, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| No. | Evaluated Topics | | Level of Satisfactory | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Date/Time | Topic/Instructor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | Oct 27, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประภกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 | Nov 03, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประภกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8 | Nov 10, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประภกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9 | Nov 17, 2021 09:00 - 12:00 | Dermatology journal club Instructor: พิชิต สุวรรณประภกร | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Additional comment

Save
Evaluation

ประวัติย่อผู้จัดทำ



| | |
|-----------------|---|
| ชื่อ (ภาษาไทย) | นันทิชา ชีพเมืองแมน |
| (ภาษาอังกฤษ) | NANTHICHA CHEPMUANGMAN |
| ตำแหน่งปัจจุบัน | นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ |
| อายุราชการ | 6 ปี 10 เดือน |
| ที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่ 168/87 หมู่ 1 หมู่บ้านเบลีสหาวนปทุมธานี ตำบลบางชะแยง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ 12000 |
| สถานที่ทำงาน | วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 02-5644444 ต่อ 4494 |
| E mail address | techno.cicm@gmail.com |
| ประวัติการศึกษา | พ.ศ. 2557 ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาฟิสิกส์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี |