

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การดำเนินงานการตัดสินผลสอบ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

โดย

นางสาวนิตยา ราษฎร์วิจิตร

งานบริการการศึกษา

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กันยายน 2565



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การดำเนินงานการตัดสินผลสอบ

โดย

นางสาวนิตยา ราตรีวิจิตร

นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ

งานบริการการศึกษา

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กันยายน 2565

คำนำ

การจัดทำคู่มือ “การดำเนินงานการตัดสินผลสอบ” เป็นกระบวนการหนึ่งในการประเมินความรู้ความสามารถหรือทักษะของผู้เรียนแต่ละคนว่ามีอยู่ระดับใด สอดคล้องตามจุดมุ่งหมายของการเรียนหรือไม่ ซึ่งการกำหนดเกณฑ์การตัดสินความรู้ ความสามารถของผู้เรียนนั้น ต้องได้ข้อมูลที่ได้จากการวัดผลที่ถูกต้อง ตรงกับความจริง โปร่งใส เป็นธรรม และเชื่อถือได้ โดยใช้เครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพ วัดผลได้ครอบคลุมทุก ลักษณะที่ต้องประเมินตามวัตถุประสงค์รายวิชา ตามหลักสูตร เพื่อให้ได้บัณฑิตพึงประสงค์ ทั้งนี้ ประโยชน์ของการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ สามารถนำไปใช้ในการบริหารการศึกษาได้ เช่น การเลื่อนชั้น การให้รางวัลเรียนดี รวมทั้งรายงานความก้าวหน้าในการศึกษาของนักศึกษาให้ผู้ปกครองของนักศึกษารับทราบ นอกจากนี้ ผลการเรียนรู้เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงในการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนอีกด้วย

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง “การดำเนินงานการตัดสินผลสอบ” ของงานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงมีความสำคัญต่อการบริการด้านการจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษานำไปปรับปรุงตนเอง รวมทั้งอาจารย์ผู้สอน คู่มือฉบับนี้ จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องที่ไม่เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาก่อน รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่ออาจารย์ ผู้บริหาร ทั้งนี้ หากมีข้อเสนอแนะผู้จัดทำพร้อมปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานให้มีความสมบูรณ์ต่อไป และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษาในการจัดทำคู่มือสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นิตยา ราษฎร์วิจิตร

ผู้จัดทำ

กันยายน 2565

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
1.4 ขอบเขต	2
1.5 คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 โครงสร้างหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
2.1 โครงสร้างองค์กร และการบริหารงาน	4
2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะ และค่านิยมองค์กร วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ จุฬาภรณ์	6
2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของวิทยาลัย	7
2.4 ภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษา	8
2.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	9
2.6 คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	13
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	14
3.1 ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง	14
3.2 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	17
3.3 แผนการดำเนินงาน	19
3.4 ข้อควรระวังและสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ฝ่ายวัดและประเมินผล งาน บริการการศึกษา	20
บทที่ 4 ขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติงาน	21
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	21
4.2 เทคนิคเพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ	49
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	50
5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	50
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	51
บรรณานุกรม	53
ภาคผนวก	54
ประวัติผู้เขียน	61

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ผังโครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	4
ภาพที่ 2 โครงสร้างงานบริการการศึกษา	5
ภาพที่ 3 คำนียมองค์กร	7
ภาพที่ 4 การจัดทำตารางกำหนดวันประชุม	27
ภาพที่ 5 การเข้าระบบ Google calendar	29
ภาพที่ 6 การตั้งวันประชุม	29
ภาพที่ 7 การตั้งเวลาประชุม	30
ภาพที่ 8 การเข้าระบบกรอกข้อมูลการประชุม	30
ภาพที่ 9 การยืนยันวัน เวลาการประชุม	31
ภาพที่ 10 การกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม	31
ภาพที่ 11 การส่ง link เพื่อเข้าประชุม	36
ภาพที่ 12 ตัวอย่างการส่ง link เพื่อเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล	37
ภาพที่ 13 Sheet ที่ 1 : รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว	38
ภาพที่ 14 Sheet ที่ 2 : แจกหมายเลขเอกสารทั้งหมดที่นำเข้าประชุมตัดสินผลสอบ	39
ภาพที่ 15 ตัวอย่างรายวิชาศึกษาทั่วไป ของนักศึกษาในกลุ่มที่ 1	40
ภาพที่ 16 ตัวอย่างรายวิชาศึกษาทั่วไป ของนักศึกษาในกลุ่มที่ 2	41
ภาพที่ 17 ตัวอย่างรายวิชาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	41
ภาพที่ 18 ตัวอย่างรายวิชาหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต	41
ภาพที่ 19 ตัวอย่างรายวิชาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจ	42
และทรงอก	
ภาพที่ 20 ตัวอย่างรายวิชาหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต	42
ภาพที่ 21 ตัวอย่างผลสอบซ่อมรายวิชาหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต	42
ภาพที่ 22 ตัวอย่างเกรตรายวิชาต่าง ๆ ที่คณะอื่นเป็นผู้สอน	43
ภาพที่ 23 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล หน้าที่ 1	47
ภาพที่ 24 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล หน้าที่ 2	48

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน	11
ตารางที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ	18
ตารางที่ 3 แผนการดำเนินงาน	20
ตารางที่ 4 สัญลักษณ์และความหมายในผังกระบวนการงาน	21
ตารางที่ 5 ผังกระบวนการดำเนินงานตัดสินผลสอบ ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	22
ตารางที่ 6 ตัวอย่างการกำหนดวันส่งคะแนน วันประชุมตัดสินผลสอบและวันส่งผลสอบไปวันสุดท้าย	28
ตารางที่ 7 รายละเอียดการกรอกข้อมูลเชิญประชุม ตามหมายเลข	32
ตารางที่ 8 รายละเอียดการกรอกข้อมูลการส่ง link ตามหมายเลข	36
ตารางที่ 9 ตัวอย่าง การรวบรวมเอกสารประกอบการประชุมแต่ละหมายเลข	38
ตารางที่ 10 ตัวอย่างของหลักสูตร	40
ตารางที่ 11 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	50
ตารางที่ 12 ภาคผนวก	55

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2555 ทำการเรียนการสอนในรูปแบบโครงการพิเศษทั้งหมดโดยจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสูตรนานาชาติโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก เปิดทำการเรียนการสอนในสาขาวิชาทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ซึ่งในการศึกษาของแต่ละหลักสูตรจำเป็นต้องมีการวัดและประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษา ดังนั้นฝ่ายวัดและประเมินผล จึงมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการให้บริการและดำเนินงานด้านการประเมินความรู้

ฝ่ายวัดและประเมินผล งานบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการทดสอบที่มิตวัดประสงค์เพื่อประเมินความรู้ความสามารถหรือทักษะของผู้เรียนแต่ละคนว่ามีอยู่ระดับใดเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการเรียนหรือไม่ รวมทั้งเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น การดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของการทดสอบที่มีความยุ่งยากซับซ้อน จึงมีความสำคัญมาก ซึ่งในกระบวนการทดสอบนั้น มีขั้นตอนในการพิจารณาหลายขั้นตอน จำเป็นต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบ อย่างสูงเพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งมีการติดต่อประสานงานกับหลายหน่วยงาน ในฐานะที่ผู้เขียนมีประสบการณ์ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลมานาน จึงต้องการถ่ายทอดประสบการณ์ให้สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของวิทยาลัย ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องทำคู่มือปฏิบัติงาน “การทดสอบผลสอบ”

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานการทดสอบผลสอบ
- 1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานการทดสอบผลสอบให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ได้คู่มือปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการทดสอบผลสอบ
- 1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้รวมทั้งดำเนินงานการทดสอบผลสอบ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและได้มาตรฐาน

1.4 ขอบเขต

ขอบเขตเนื้อหา

เนื้อหาของคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ประกอบด้วยบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และตำแหน่งงาน หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค ขั้นตอน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและแนวทางในการพัฒนางาน รวมทั้งภาคผนวกที่เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบแต่ละหลักสูตร

ขอบเขตงาน

ในคู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึงการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ ดังนี้

1. จัดทำกำหนดวันประชุมตัดสินผลสอบ/วันส่งคะแนนวิชาที่จะนำเข้าประชุมแต่ละเดือน
2. ทำบันทึกเชิญประชุมและเชิญประชุม
3. การตัดเกรด
 - 3.1 ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในการตัดเกรด
 - 3.2 การตัดเกรด
 - 3.3 ส่งเกรดให้อาจารย์ตรวจสอบความถูกต้อง
4. ส่ง link เพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการประเมินผล
5. ส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการประเมินผลก่อนวันประชุม
6. ประชุมคณะกรรมการประเมินผล
 - 6.1 จัดทำไฟล์ข้อมูล เพื่อนำเสนอที่ประชุม
 - 6.2 นำเสนอเกรดต่อคณะกรรมการประเมินผล
7. แจกผลสอบตามมติที่ประชุม
8. จัดทำรายงานการประชุม/ตรวจรายงานการประชุม
9. รับรองรายงานการประชุม

1.5 คำจำกัดความ

คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ในเอกสารฉบับนี้คือคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ

การดำเนินงานการตัดสินผลสอบ หมายถึง การดำเนินงานการตัดสินผลสอบรายวิชาที่วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นผู้จัดการเรียนการสอน การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการประเมินผล โดยคณะกรรมการประเมินผลของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์เป็นผู้พิจารณาตัดสินผลสอบและการดำเนินงานของอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาในการรายงานผลสอบ

หน่วยงาน หมายถึง งานบริการการศึกษา

คณะ หมายถึง วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์
มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา หมายถึง สำนักงานทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะกรรมการประเมินผล หมายถึง คณะกรรมการประเมินผล ระดับปริญญาตรี มีหน้าที่
พิจารณาตัดสินผลสอบ

คณะอนุกรรมการรายวิชา หมายถึง อาจารย์และนักวิชาการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้
รับผิดชอบรายวิชา

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา หมายถึง อาจารย์ผู้ดูแลรับผิดชอบรายวิชาที่นำส่งคะแนนให้ฝ่าย
วัดและประเมินผล เพื่อตัดเกรดและนำเสนอผลสอบในที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผล

นักวิชาการศึกษาผู้ดูแลรับผิดชอบรายวิชา หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบด้านการบริการ
จัดการเรียนการสอน การสอบของรายวิชา

นักวิชาการศึกษาฝ่ายวัดและประเมินผล หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการ
ดำเนินการตัดสินผลสอบ

มคอ. 3 หมายถึง มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เป็นรายละเอียดของรายวิชาก่อนเปิดทำการ
เรียนการสอน

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง รายวิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางรอบตัว
มีความเข้าใจถึงสถานภาพตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยมีการแบ่งตามหมวดที่มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์กำหนด

การสอบซ่อม หมายถึง การเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านได้สอบใหม่อีกครั้ง โดยต้องไม่ต่ำ
กว่าเกณฑ์ที่กำหนด และได้เกรดใหม่ไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนดเช่นกัน

เกรด หมายถึง ผลการเรียนของนักศึกษา โดยมีการวัดและประเมินผลตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ
ประเมินผลกำหนดไว้

บทที่ 2

โครงสร้างหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานในการดำเนินงานการตัดสินผลสอบของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในโครงสร้างหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยในบทนี้จะกล่าวถึง โครงสร้างหน่วยงาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานบริการการศึกษา มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ และคณะกรรมการรายวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาระงานของงานบริการการศึกษา ในการนี้ จึงขอเสนอรายละเอียดต่าง ๆ โดยประกอบด้วย

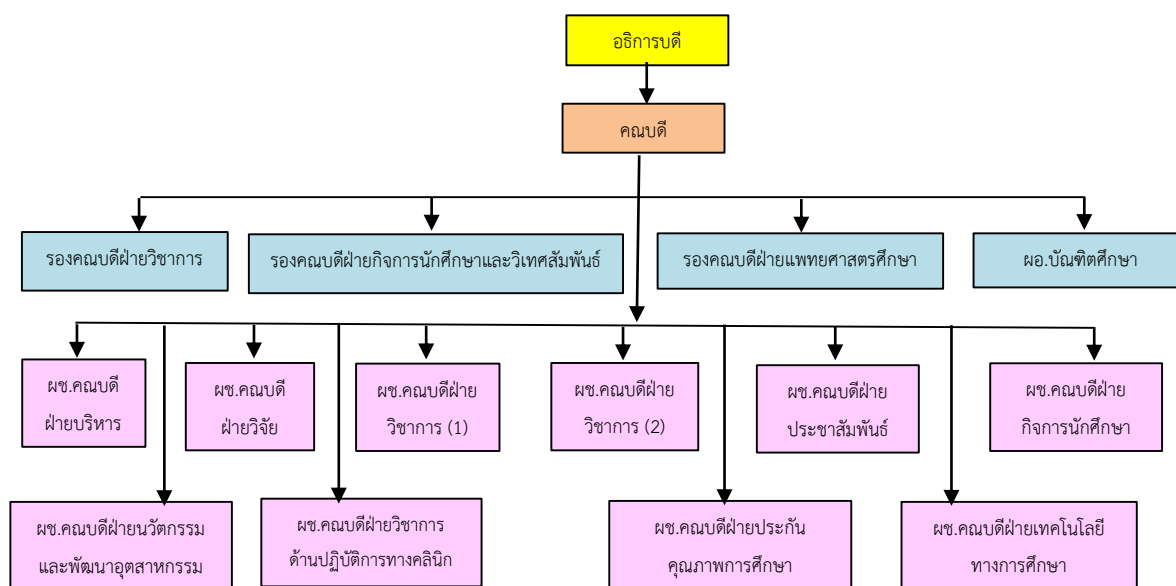
2.1 โครงสร้างองค์กร และการบริหารงาน

2.1.1 โครงสร้างองค์กร

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ แบ่งส่วนงานเป็น 3 สำนัก ได้แก่ สำนักวิชา แพทยศาสตร์ สำนักวิชาการแพทย์บูรณาการ และสำนักงานเลขานุการ

2.1.2 โครงสร้างการบริหารงาน

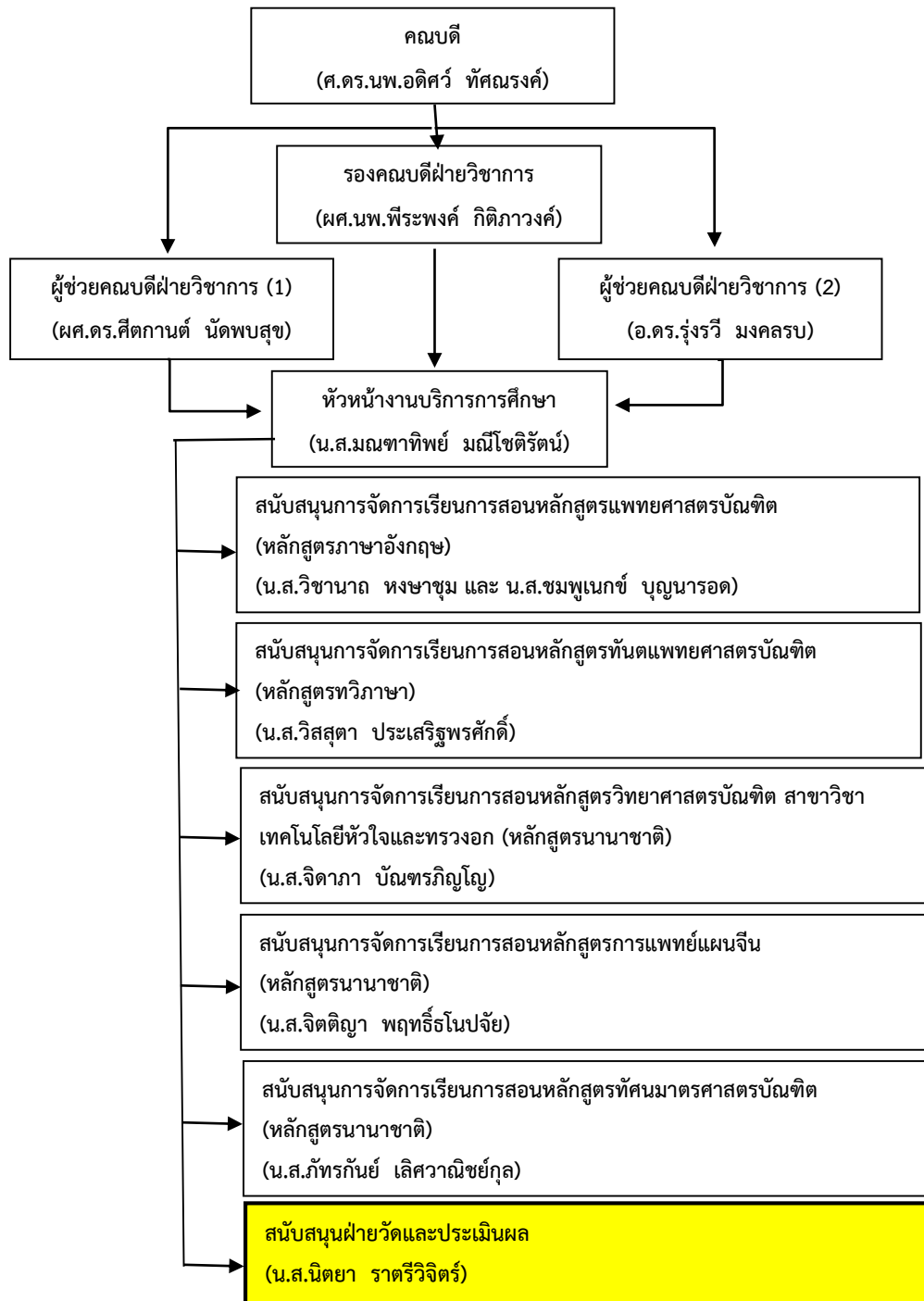
เดือนตุลาคม พ.ศ. 2564 วิทยาลัยฯ ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารงาน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี จำนวน 3 คน ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา จำนวน 1 คน และผู้ช่วยคณบดี จำนวน 10 คน โดยมีผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 2 คน



ภาพที่ 1 ผังโครงสร้างการบริหารงานของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

จากโครงสร้างการบริหารงานข้างต้น รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมกำกับ ดูแล และสั่งการในงานบริการการศึกษา (ตามคำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ที่ 250/2564 ลงวันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2564) โดยงานบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการ ตัดสินผลสอบ มีโครงสร้างงานบริการการศึกษา ดังนี้

2.1.3 โครงสร้างงานบริการการศึกษา



ภาพที่ 2 โครงสร้างงานบริการการศึกษา

2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะ และค่านิยมองค์กร วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วิสัยทัศน์ : เป็นสถาบันการแพทย์ชั้นนำระดับนานาชาติ ศูนย์กลางการวิจัยและนวัตกรรมทาง การแพทย์แบบบูรณาการ

พันธกิจ :

- การศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน
- สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม จากการบูรณาการศาสตร์ทางการแพทย์ทุกแขนง
- ศูนย์กลางบริการทางการแพทย์ Digital

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ เป็นวิทยาลัยที่มีสมรรถนะสูงในการผลิตบัณฑิต พันธุ์ใหม่ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการแพทย์ระดับสากล (นานาชาติ) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของประเทศ ในการเป็นศูนย์กลางทางด้านการแพทย์ (medical hub) และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านการแพทย์อัน เนื่องมาจากการจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) จากพันธกิจหลัก 3 ด้านข้างต้น นำไปสู่การประยุกต์ ดังนี้

- 1) ผลิตบัณฑิตแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีมาตรฐานสากลโดยการจัดการเรียน การสอนตามหลักการแพทยศาสตรศึกษาและธรรมาภิบาล (Transform international medical professionals through medical education and good governance)
- 2) พัฒนาการวิจัยทางการแพทย์และนวัตกรรม (Develop medical research and innovation)
- 3) ส่งเสริมการบริการทางการแพทย์ที่ดีเยี่ยมและเพื่อประชาชน (Promote excellent healthcare services for people) อีกทั้งยังสอดคล้องกับหลักสูตรที่เน้นการบูรณา การจาก “จากการศึกษาโมเลกุลเพื่อประชาชน” (from molecular studies for people)

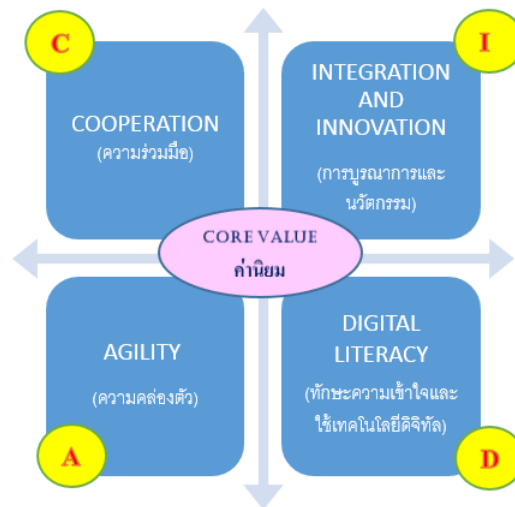
สมรรถนะ :

- เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อการจัดการศึกษาและบริการทางการแพทย์
- งานวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์สมัยใหม่และการแพทย์บูรณาการ

ค่านิยม :

- C : COOPERATION (ความร่วมมือ)
- I : INTEGRATION AND INNOVATION (การบูรณาการและนวัตกรรม)
- A : AGILITY (ความคล่องตัว)

D : DIGITAL LITERACY (ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล)



ภาพที่ 3 ค่านิยมองค์กร

2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของวิทยาลัย

1) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตวิชาชีพทางการแพทย์ให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 1 บัณฑิตมีความรู้ความสามารถและทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม และมีความเป็นเลิศทางวิชาการที่มีความคิดเป็นผู้นำ มีคุณธรรม เสียสละเพื่อสังคม และสามารถเรียนรู้ พัฒนา และปรับตัวได้ด้วยตัวเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เหมาะสมกับโลกปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ 1 – เตรียมความพร้อมอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนหลักสูตร ที่เน้นการตอบโจทย์ความต้องการของตลาดโลก และมีลักษณะนิสัยการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์ที่ 2 – บริหารหลักสูตรให้ได้มาตรฐานสากล และมุ่งพัฒนามาตรฐานการศึกษาสู่ความเป็นนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 3 – พัฒนาศักยภาพอาจารย์เพื่อสนับสนุนการสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 – เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างบัณฑิตให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ 5 – บ่มเพาะการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณและการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

กลยุทธ์ที่ 6 – สนับสนุนปัจจัยที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและการเรียนรู้ของนักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 7 – สร้างความเข้าใจในวิทยาศาสตร์ขั้นสูงและบรรลุผลการวิจัยที่โดดเด่น (จากห้องปฏิบัติการสู่การรักษาผู้ป่วยจริงและสู่สังคม)

กลยุทธ์ที่ 8 – ผลิตบัณฑิตคุณภาพสูงที่มีความกระตือรือร้น หุ่นเท สติปัญญาดี และมีความเป็นผู้นำ

2) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการสู่การเป็นสถาบันการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ 1 ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ 1 – มีระบบและกลไก เพื่อสร้างวิทยาลัยฯ ให้เป็นองค์กรคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ 2 – พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- กลยุทธ์ที่ 3 – ส่งเสริมวัฒนธรรมคุณภาพ (quality mind) ให้แก่บุคลากรทุกระดับ สู่องค์กร
สมรรถนะสูง

เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับสายงานที่รับผิดชอบ และมีสุขภาวะ

- กลยุทธ์ที่ 1 – พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยฯ
- กลยุทธ์ที่ 2 – ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีสุขภาวะและมีความปลอดภัย

เป้าประสงค์ที่ 3 พัฒนามาตรฐานการศึกษาของวิทยาลัยไปสู่ความเป็นนานาชาติ

- กลยุทธ์ที่ 1 – การศึกษาทางการแพทย์ที่มีมาตรฐานและคุณภาพในระดับสูง พัฒนาระบบการจัดการศึกษาในทิศทางที่สอดคล้องต่อความต้องการของประเทศและนำไปสู่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาการเรียนการสอน และการบริการสุขภาพต่อสังคม ตามมาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ที่ 2 – พัฒนา/ผลักดันการบริหารจัดการ ตลอดจนลักษณะของหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน AUN-QA
- กลยุทธ์ที่ 3 – บูรณาการและปฏิรูปการฝึกอบรมและหลักสูตรทางการแพทย์
- กลยุทธ์ที่ 4 – ได้รับการยอมรับในระดับสากล
- กลยุทธ์ที่ 5 – สร้างความตระหนักต่อสิ่งแวดล้อม
- กลยุทธ์ที่ 6 – บริหารวิทยาลัยโดยคำนึงถึงความยั่งยืนในระยะยาว

2.4 ภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษา

2.4.1 ภาระหน้าที่หลัก

จากกรอบแนวความคิดข้างต้น แนวคิดนี้วิทยาลัยสามารถยกระดับขีดความสามารถให้เกิดความยั่งยืนได้ หน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาลัย จึงต้องมีหน้าที่ที่สอดคล้องกับแนวคิดนี้ จึงขอเสนอภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนเรื่องการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ประกอบด้วยขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทะเบียนนักศึกษา
2. จัดทำปฏิทินการศึกษา (วิชาศึกษาทั่วไป/วิชาเฉพาะ/วิชาเลือก)
3. ขออนุมัติตารางสอนพร้อมจองห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ
4. กรอกรายงานอาจารย์ตามตารางสอน

5. เชิญอาจารย์พิเศษ
6. เบิกจ่ายค่าสอนให้อาจารย์พิเศษ
7. จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ
8. จัดการสอบร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
9. จัดทำคะแนนสอบร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและส่งข้อมูลให้ฝ่ายวัดและประเมินผล
10. ติดตามผลการเรียน
11. จัดโครงการสัมมนาหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา
12. จัดทำประกันคุณภาพระดับหลักสูตร
13. สนับสนุนงานด้านแพทยศาสตรศึกษา
14. ประสานงานหลักกับคณะแพทยศาสตร์/คณะทันตแพทย์และสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
15. จัดทำกำหนดวันส่งผลการสอบ
16. จัดทำปฏิทินการประชุมตัดสินผลประจำภาคเรียนที่ 1-2
17. ประมวลผลการสอบรวมทั้งสอบซ่อม
18. จัดส่งผลการตัดสินผลสอบให้อาจารย์และนักวิชาการศึกษา เพื่อแจ้งนักศึกษาและส่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
19. จัดสอบข้อสอบประมวลวิชาเวชศาสตร์
20. สรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน

2.4.2 ภาระหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สนับสนุนการจัดประชุมวิชาการศูนย์สุขภาพศาสตร์

2.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

2.5.1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการตัดสินผลสอบ จึงขออธิบายมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ ตามที่กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดไว้ดังนี้ (ที่มา : http://203.131.211.58/hrtuweb/content/job_qualification/files/15.%20%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2.pdf)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งาน กิจกรรมนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัด พิพิธภัณฑสถานศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนา หนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทาง การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลัก ฐานอ้างอิงและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา

รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.5.2 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้างต้นเชื่อมโยงไปสู่ภาระงานที่ปฏิบัติตามตาราง ดังนี้

ตารางที่ 1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับภาระงาน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
1. ด้านการปฏิบัติการ	- วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของขั้นตอนการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ และการรายงานผลสอบ - รวบรวมจำนวนผู้สอบซ่อมแต่ละหลักสูตรเพื่อเสนอปรับแผนการจัดการเรียนการสอน - ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ ให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว - ติดตามผลการรายงานผลสอบจากอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา - จัดอบรมอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ
2. ด้านการวางแผน	- วางแผนการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ และการรายงานผลสอบ - วางแผนตลอดทั้งปีการศึกษาในการประชุมคณะกรรมการประเมินผลแต่ละหลักสูตรทุกรายวิชา - ร่วมประชุมคณะกรรมการประเมินผล ในการพิจารณาตัดสินผลสอบและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล - ร่วมประชุมสมมนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนแต่ละหลักสูตร
3. ด้านการประสานงาน	- ประสานงานกับนักวิชาการศึกษาผู้ดูแลรับผิดชอบรายวิชา เพื่อส่งต่อข้อมูลกับอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา - ประสานงานกับคณะกรรมการประเมินผล ในการกำหนดการประชุมและดำเนินการประชุมเพื่อตัดสินผลสอบ
4. ด้านการบริการ	ให้คำแนะนำแก่นักวิชาการศึกษาและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ภาระงาน
	• การจัดทำรูปแบบการนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประเมินผล • จัดเก็บข้อมูล สถิติ ของผลสอบทุกวิชา ทุกหลักสูตร

2.5.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อนักวิชาการการศึกษา

นักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานการตัดสินผลสอบนั้น เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่จะทำให้การประเมินผลของแต่ละหลักสูตรทุกรายวิชาบรรลุวัตถุประสงค์ของการตัดสินผลสอบให้มีความถูกต้องเที่ยงธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

1. วางแผน กำกับ ติดตามคะแนนและการรายงานผลสอบเป็นไปตามกำหนดเวลา
2. กำกับ ติดตามรายวิชาที่มีการสอบซ่อมให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการสอบซ่อม
3. เป็นศูนย์กลางในการประสานงานระหว่างนักศึกษา นักวิชาการศึกษาและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ให้ข้อมูล รายละเอียด จุดเด่น จุดด้อย ของหลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบแต่ละหลักสูตรแก่ผู้เกี่ยวข้อง
5. ให้ข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับแก่คณะกรรมการประเมินผลที่มีหน้าที่ในการพิจารณาตัดสินผลสอบ
6. แก้ไขปัญหาในกระบวนการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ ปัญหาของอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา และปัญหาอื่นๆ
7. เสนอปัญหาและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานการตัดสินผลสอบและการรายงานผลสอบ
8. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา กรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2.5.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จากบทบาทหน้าที่นำมาสู่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1. วางแผนกำหนดการส่งคะแนน วันประชุมตัดสินผลสอบ และวันส่งผลสอบไต่วันสุดท้าย
2. ติดตามคะแนนเพื่อนำมาตัดเกรด
3. ประสานงานกับบุคลากรของวิทยาลัยและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
4. อธิบายหลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบ
5. นำเสนอ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินผลสอบ
6. แก้ไขปัญหาภายใต้กฎระเบียบที่สามารถปฏิบัติได้เป็นแนวทาง
7. เสนอแนวทางแก้ปัญหาเพื่อใช้ในการศึกษาถัดไป
8. รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา

2.6 กรรมการที่เกี่ยวข้อง

กรรมการที่เกี่ยวข้อง คือ

2.6.1 คณะกรรมการประเมินผล มีบทบาทและหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

- กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ของแต่ละหลักสูตร
- ดำเนินการตัดสินผลสอบในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- กำหนดแนวทางการสอบซ่อมของแต่ละหลักสูตร

2.6.2 คณะอนุกรรมการรายวิชา มีบทบาทและหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

- จัดทำ มคอ.3 หรือ มคอ.4 และเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ
- ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หรือ มคอ.4
- ดำเนินการสอบและส่งคะแนนให้คณะกรรมการประเมินผล
- จัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์มอบหมาย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในการดำเนินงานการตัดสินผลสอบของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ต้องมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน โดยในบทนี้ จะกล่าวถึงหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้เขียนได้แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ 1) หลักเกณฑ์ที่เป็นข้อบังคับ ประกาศ และ ระเบียบต่าง ๆ และ 2) หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

3.1 ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของคณะแพทยศาสตร์และคณะทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2541 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1Xs9Lz1wpzbVbMT7vH7mREYm9PWW9rEM>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2552

สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1oiO1h4DM8HsS0OEX8u1SuFZuOvcegPwp>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
สามารถศึกษาได้จาก

https://drive.google.com/drive/folders/1boGuvJSD7d_swlcJKc0zO0kOPiJZRJ2L

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/19vHvBCutlpwTn5kiN1tQJKuWteRtmpsG>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1HeWwJxPw1sSLXuAeBEEG8BFq2WmgIU>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2564
สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1lqW2Z-nERmhrl5aZZKxIfSoOOQqdfuv>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การตัดสินผลการสอบและการสอบซ่อมของการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1cxGJG8cD9cJ7jeH3vW8I-fG8LD5YX4zt>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบและการสอบซ่อมของการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตร พ.ศ. 2565 สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1AHla2T5wazJTjl2MRkgjA-pOhzlWDUkq>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และมาตรการในการแก้ไขคะแนนหรือเกรด ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564

สามารถศึกษาได้จาก

<https://drive.google.com/drive/folders/1M28C7LJ0NSekc5eea-U6oUnvAA1lafH9>

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- สามารถศึกษาได้จาก

https://drive.google.com/drive/folders/159G5sSHJ_GAmhNq9e4UeEr2azdMU7Hdx

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



- หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- สามารถศึกษาได้จาก

https://drive.google.com/drive/folders/1HDLV5dSVxW5I_Fname282s_1SnBTzuO

หรือสามารถศึกษาได้จาก QR code นี้



3.2 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ตารางที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน
1. แนวทางการปฏิบัติงาน	ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์ที่เป็นข้อบังคับ/ประกาศ รวมทั้งหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการตัดสินผลสอบ

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน
2. การเรียนรู้ไปสู่เป้าหมายของหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงานจะได้เรียนรู้ทักษะการปฏิบัติงานที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแก้ปัญหาได้ดี รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากข้อเสนอแนะของผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดวิธีการปฏิบัติงานที่ดีกว่าเดิม
3. การแก้ปัญหาและอุปสรรค	- ร่วมกันหาหรือถึงสิ่งที่เป็นปัญหาและอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมายที่มุ่งหวังไว้ รวมทั้งความกดดันที่มาจากผู้เกี่ยวข้อง - แสวงหาแนวทาง กระบวนการใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา
4. การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	- การพัฒนาให้เกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ใช้เวลาน้อยที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยจะนำไปสู่ความพึงพอใจของผู้รับบริการ - วางแผนการพัฒนาการดำเนินงานตัดสินผลสอบอย่างเป็นระบบ โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม - ประสานงานกับงานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อพัฒนาให้ทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงระบบการดำเนินงานการตัดสินผลสอบได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ยิ่งขึ้น - อบรมให้ความรู้ระบบการดำเนินงานการตัดสินผลสอบเพื่อก้าวไปสู่องค์กรที่ทันสมัย
5. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน	- ความอดุสาหะ อดทน มุ่งมั่น รับผิดชอบในหน้าที่ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นต้นแบบที่พึงประสงค์ - ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และทะนุถนอม - ให้บริการด้วยความสุภาพ
6. ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม	- มีศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศีลธรรม - ปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติ - ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และ รักษาธรรมเนียมอันดีงาม เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้วิทยาลัย
7. ยืนหยัดในหลักนิติธรรม	- กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกต้องชอบธรรมในสิทธิอำนาจหน้าที่ของตน ปฏิบัติหน้าที่ชอบด้วยกฎหมาย - รักษาความลับในส่วนที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนได้

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน
	จัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับอย่างระมัดระวัง เป็นระบบและใช้เทคโนโลยีเกี่ยวกับชั้นความลับ เช่น สิทธิการเข้าถึงข้อมูล การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล การบันทึกการกระทำต่าง ๆ ของผู้เข้าถึงข้อมูล
8. ส่งเสริมกิจกรรมและปฏิบัติตามตามวัฒนธรรมองค์กร	- มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร ทั้งนี้ องค์กรมีหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น การดำเนินงานการตัดสินผลสอบ จึงเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญและร่วมกันสร้างแบบแผนการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน - สืบสานวัฒนธรรมอันดีงามรวมทั้งปลูกจิตสำนึกที่ดีและรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีขององค์กร

3.3 แผนการดำเนินงาน

ตารางที่ 3 แผนการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	สัปดาห์									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	จัดทำกำหนดวันประชุมตัดสินผลสอบ/วันส่งคะแนนวิชาที่จะนำเข้าที่ประชุมแต่ละเดือน										
2.	ทำบันทึกเชิญประชุมและเชิญประชุม										
3.	การตัดเกรด										
4.	ส่ง link เพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการประเมินผล										
5.	ส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการประเมินผลก่อนวันประชุม										
6.	ประชุมคณะกรรมการประเมินผล										
7.	แจ้งผลสอบตามมติที่ประชุม										
8.	จัดทำรายงานการประชุม/ตรวจรายงานการประชุม										
9.	รับรองรายงานการประชุม										

3.4 ข้อควรระวังและสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน ฝ่ายวัดและประเมินผล งานบริการการศึกษา

เนื่องจากการตัดสินผลสอบมีหลายแบบ จำแนกตามประเภทของเครื่องมือวัดผล โดยแบ่งออกเป็นภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ จำแนกตามหลักสูตร ทั้งนี้ เกณฑ์การตัดเกรดต่างกันของแต่ละหลักสูตร ความหลากหลายของเครื่องมือการวัดผลแตกต่างกัน จึงควรป้องกันความผิดพลาดในการทำงานและส่งผลเสียต่อนักศึกษา จากความผิดพลาดดังกล่าว ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจึงต้องระมัดระวังและคำนึงถึงสิ่งต่างๆเหล่านี้ ได้แก่

1. ทำความเข้าใจกับเครื่องมือการวัดผลแต่ละประเภทให้ละเอียด เช่น เครื่องมือวัดผลนั้นจัดอยู่ในการวัดผลภาคทฤษฎี หรือภาคปฏิบัติ
2. ทำความเข้าใจในประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบและการสอบซ่อมของ การศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตร
3. การตัดสินผลสอบแต่ละรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในแต่ละปีจึงต้องทำความเข้าใจเช่น การตัดสินผลสอบหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ภาคภาษาอังกฤษ) เกณฑ์การตัดสินผลสอบภาคทฤษฎี จากเดิมกำหนดให้ใช้ 1.1SD แต่ตามมติที่ประชุมกำหนดให้เริ่มใช้เกณฑ์ตามความรู้ความสามารถของนักศึกษา (GPA ของทั้งชั้นเรียน) ซึ่งเป็นไปตามหลักการของ Dewey และต้องทำการคำนวณทุกปี เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป
4. ติดตามรายวิชาที่จะต้องนำเข้าประชุมตัดเกรด เพื่อป้องกันไม่ให้ส่งผลสอบไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษาล่าช้ากว่าที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษากำหนด
5. สรุปมติที่ประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น นักศึกษาที่ต้องสอบซ่อม และเกรดนักศึกษาที่ต้องประกาศให้นักศึกษารับทราบก่อนส่งเกรดไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
6. ระมัดระวังเกณฑ์การสอบผ่านของนักศึกษาแต่ละหลักสูตร เช่น หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) ต่างจากหลักสูตรอื่น คือ ต้องสอบผ่าน 60% ไม่มีเกรด D+ และ D
7. ผู้ที่ได้เกรดต่ำกว่า C มีสิทธิ์สอบซ่อม ทั้งนี้ ถ้านักศึกษาไม่ใช้สิทธิ์สอบซ่อม นักศึกษาจะได้เกรดเดิม

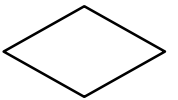
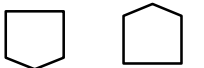
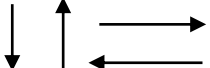
บทที่ 4

ขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในการดำเนินงานการตัดสินใจผลสอบของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติงาน โดยในบทนี้จะเป็นการให้รายละเอียดถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยแสดงเป็นแผนภาพผังกระบวนงาน (flow chart) รวมทั้งการให้เทคนิคหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และผู้รับบริการพึงพอใจ ดังนี้

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4 สัญลักษณ์และความหมายในผังกระบวนงาน

ลำดับ	สัญลักษณ์	ความหมาย	อธิบาย
1		เริ่มต้น หรือ สิ้นสุด (terminal)	แทนจุดเริ่มต้นและลงท้ายของผังงาน
2		การปฏิบัติ (process)	แทนกิจกรรมและการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
3		การตัดสินใจ (decision)	แทนการตัดสินใจ การพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงพิจารณาถ้อยแถลงที่ไม่ได้ตัดสินใจ
4		จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (off page connector)	แทนจุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้ากระดาษ
5		ทิศทาง (flow line)	แทนทิศทางขั้นตอนการดำเนินงานที่จะปฏิบัติต่อเนื่องกันตามทิศทางของหัวลูกศรชี้

ตารางที่ 5 ผังกระบวนการงานการดำเนินงานการตัดสินผลสอบของวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

ลำดับ ขั้นตอน	นักวิชาการ ศึกษาฝ่าย วัดและ ประเมินผล	นักวิชาการ ผู้ดูแล รับผิดชอบ รายวิชา	อาจารย์ผู้ ประสานงาน รายวิชา	รองคณบดี/ ผู้ช่วย คณบดี ฝ่าย วิชาการ	คณะกรรมการ การ ประเมินผล	สำนักงาน ทะเบียน นักศึกษา	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
1. กำหนดวันประชุมตัดสินผลสอบ/วันส่งคะแนนวิชาที่จะนำเข้าประชุมแต่ละเดือน								
1.1	เริ่มต้น						1 วัน	1. ปฏิทิน การศึกษา
1.2	รวบรวม วันสอบ วัน สุดท้าย	ส่งวัน สอบวัน สุดท้าย ทุกวิชา					3 วัน	2. วันสอบวัน สุดท้าย
1.3	กำหนด การวัน ประชุม/ วันส่ง คะแนน						1 วัน	1. กำหนดการ
1.4		แจ้งวัน ประชุม/วัน ส่งคะแนน	แจ้งวัน ประชุม/วัน ส่งคะแนน					
					แจ้งวัน ประชุม/วัน ส่งคะแนน			
2. ทำบันทึกเชิญประชุมและเชิญประชุม								
2.1	บันทึกเชิญ ประชุม						1 วัน	1. บันทึกเชิญ ประชุม
2.2				พิจารณา			2 วัน	1. บันทึกเชิญ ประชุม
2.3	ออกเลข บันทึกเชิญ ประชุม						1 วัน	1. บันทึกเชิญ ประชุม
2.4			เชิญ ประชุม ตัดเกรด		เชิญ ประชุม ตัดเกรด		1 วัน	1. บันทึกเชิญ ประชุม

ลำดับ ขั้นตอน	นักวิชาการ ศึกษาฝ่ายวัด และประเมินผล	นักวิชาการ ผู้ดูแล รับผิดชอบ รายวิชา	อาจารย์ผู้ ประสานงาน รายวิชา	รองคณบดี/ ผู้ช่วย คณบดีฝ่าย วิชาการ	คณะกรรมการ การ ประเมินผล	สำนักงาน ทะเบียน นักศึกษา	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
3. การตัดเกรด 3.1 ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในการตัดเกรด <pre> graph TD Start([]) --> 3.1.1[ตรวจสอบรายละเอียด] 3.1.1 --> 3.1.2[คะแนนและ รายละเอียดที่ ใช้ในการตัด เกรด] 3.1.2 --> 3.1.3{พิจารณา} 3.1.3 -- No --> 3.1.3_1[ขอข้อมูล เพิ่มเติม] 3.1.3_1 --> 3.1.3 3.1.3 -- Yes --> 3.1.3_2[ข้อมูลครบถ้วน/ ถูกต้อง] 3.1.3_2 --> 3.2.1[ตัดเกรด] 3.2.1 --> 3.2.1_1[เกรดที่ตัด เรียบร้อยแล้ว] 3.2.1_1 --> 3.3.1{พิจารณา} 3.3.1 -- Yes --> 3.3.4[เกรดลง นามแล้ว] 3.3.4 --> 3.3.5[รวบรวมทุกวิชา] 3.3.5 --> End([]) 3.3.1 -- No --> 3.3.2[แก้ไขเกรด] 3.3.2 --> 3.3.3[เกรดผิด] 3.3.3 --> 3.3.1 </pre> 3.2 การตัดเกรด 3.3 ส่งเกรดให้อาจารย์ตรวจสอบความถูกต้อง								
3.1.1	ตรวจสอบ รายละเอียด	ส่ง คะแนน	ส่ง คะแนน				1 วัน	1. มคอ.3/มคอ.4 2. รายละเอียด คะแนน
3.1.2	คะแนนและ รายละเอียดที่ ใช้ในการตัด เกรด						1 วัน	1. ข้อมูลที่ใช้ใน การตัดเกรด
3.1.3	ข้อมูลครบถ้วน/ ถูกต้อง						1 วัน	1. ข้อมูลเพิ่มเติม
3.2.1	ตัดเกรด	เกรดที่ตัด เรียบร้อยแล้ว					3 วัน	1. เกรด 2. ประกาศ หลักเกณฑ์การ ตัดสินผลสอบ
3.3.1							3 วัน	1. เกรด 2. มคอ.3/มคอ.4
3.3.2		เกรดผิด					1 วัน	1. เกรดที่ผิด
3.3.3	แก้ไขเกรด						1 วัน	1. เกรดที่แก้ไข แล้ว
3.3.4		เกรดลง นามแล้ว					1 วัน	1. เกรดที่แก้ไข แล้ว
3.3.5	รวบรวมทุกวิชา							1. เกรดที่ลงนาม แล้ว

ลำดับ ขั้นตอน	นักวิชาการ ศึกษาฝ่าย วัดและ ประเมินผล	นักวิชาการ ผู้ดูแล รับผิดชอบ รายวิชา	อาจารย์ผู้ ประสานงาน รายวิชา	รองคณบดี/ ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการ	คณะกรรมการ การ ประเมินผล	สำนักงาน ทะเบียน นักศึกษา	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
4. ส่ง link เพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการประเมินผล								
4.1	จัดลำดับ เอกสาร						1 วัน	1. หมายเลข เอกสาร ประกอบการ ประชุม
4.2		ส่ง link และ หมายเลข เอกสาร	link และ หมายเลข เอกสาร		link และ หมายเลข เอกสาร		1 วัน	1. หมายเลข เอกสาร ประกอบการ ประชุม
5. ส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการประเมินผลก่อนวันประชุม								
5.1	เตรียม เอกสาร						3 วัน	1. เอกสาร ฯ การ ประชุม 2. รายงานการ ประชุม
5.2					เอกสาร ประกอบ การประชุม		1 วัน	1. หมายเลข เอกสาร ฯ การ ประชุม 2. รายงานการ ประชุม
6. ประชุมคณะกรรมการประเมินผล								
6.1 จัดทำไฟล์ข้อมูล เพื่อนำเสนอที่ประชุม								
6.1.1	เตรียมไฟล์ ข้อมูล						3 วัน	1. เอกสาร ประกอบการ ประชุม
6.2 นำเสนอกรดต่อคณะกรรมการประเมินผล								
6.2.1					พิจารณา		1 วัน	1. เอกสาร ประกอบการ ประชุม
6.2.2			เพิ่มเติม/ แก้ไขข้อมูล				5 นาที	1. ข้อมูลเพิ่มเติม
6.2.3	สรุปมติ						1 วัน	1. สรุปมติที่ ประชุม

ลำดับ ขั้นตอน	นักวิชาการ ศึกษาฝ่าย วัดและ ประเมินผล	นักวิชาการ ผู้ดูแล รับผิดชอบ รายวิชา	อาจารย์ผู้ ประสานงาน รายวิชา	รองคณบดี/ ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการ	คณะกรรมการ การ ประเมินผล	สำนักงาน ทะเบียน นักศึกษา	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
7. แจ้งผลสอบตามมติที่ประชุม								
7.1	เตรียมผล สอบตาม มติที่ ประชุม						3 ชม.	1. เกรดตามมติที่ ประชุม
7.2		ประกาศ เกรด เบื้องต้น					5 วัน	1. เกรดตามมติที่ ประชุม
7.3			กรอกเกรด				1 วัน	1. เกรดตามมติที่ ประชุมในระบบ
7.4				ส่งผลสอบ		ส่งผลสอบ	1 วัน	1. เกรดตามมติที่ ประชุมในระบบ
8. จัดทำรายงานการประชุม /ตรวจรายงานการประชุม								
8.1	จัดทำ รายงาน การประชุม						2 วัน	1. รายงานการ ประชุม 2. บันทึกตรวจ รายงานการ ประชุม
				พิจารณา			5 วัน	
8.2	รายงาน การ ประชุม						1 วัน	1. รายงานการ ประชุม 2. บันทึกตรวจ รายงานการ ประชุม
				พิจารณา			5 วัน	
8.3	รายงาน การ ประชุม						1 วัน	1. รายงานการ ประชุม 2. บันทึกตรวจ รายงานการ ประชุม

ลำดับ ขั้นตอน	นักวิชาการ ศึกษาฝ่าย วัดและ ประเมินผล	นักวิชาการ ผู้ดูแล รับผิดชอบ รายวิชา	อาจารย์ผู้ ประสานงาน รายวิชา	รองคณบดี/ ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการ	คณะกรรมการ การ ประเมินผล	สำนักงาน ทะเบียน นักศึกษา	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
9. รับรองรายงานการประชุมนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผล								
9.1					No		4 วัน	1. รายงานการประชุม 2. บันทึกตรวจ รายงาน
9.2					พิจารณา	Yes	1 วัน	1. รายงานการประชุม 2. บันทึกตรวจ รายงาน

จากตารางผังกระบวนการงาน ขออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : กำหนดวันประชุมตัดสินผลสอบ/วันส่งคะแนนวิชาที่จะนำเข้าประชุมแต่ละเดือน

1.1 นักวิชาการศึกษาฝ่ายวัดและประเมินผลรวบรวมวันสอบวันสุดท้ายทุกวิชาของรายวิชา
ชั้นปีที่ 1 และปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษาของนักศึกษาชั้นปีสูง ของทุกหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

1.2 กำหนดวันส่งคะแนนต่าง ๆ รายวิชาเพื่อตัดเกรดและนำเข้าประชุมตัดสินผลสอบ โดยวัน
ส่งคะแนนให้นักวิชาการศึกษาฝ่ายวัดและประเมินผล นับจากวันสอบวันสุดท้ายของแต่ละวิชา 7 วันทำการ
ทั้งนี้สามารถดูวันสอบวันสุดท้ายได้จากตารางปฏิทินการศึกษาแต่ละชั้นปี แต่ละหลักสูตร

1.3 กำหนดวันประชุมตัดสินผลสอบเดือนละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้เป็นวันพุธที่ 2 ของเดือน
หากตรงกับวันหยุดราชการ จะเลื่อนวันประชุมเป็นวันพุธแรกของเดือน

1.4 แจ้งรายวิชาที่จะนำเข้าประชุมตัดสินผลสอบในแต่ละเดือนแก่คณะกรรมการประเมินผล
นักวิชาการผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา รวมทั้งสอบถามนักวิชาการศึกษาถึงเรื่อง
อื่น ๆ ที่จะนำเข้าประชุม

ในปัจจุบันวิทยาลัยมีหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 5 หลักสูตร คือ (1) หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) (2) หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา) (3) หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ) (4) หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) และ (5) หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) ซึ่งสามารถสรุปการจัดทำตารางกำหนดวันส่งคะแนน วันประชุมคณะกรรมการประเมินผล และวันส่งผลสอบในระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ได้ดังภาพด้านล่าง



ภาพที่ 4 การจัดทำตารางกำหนดวันประชุม

ตารางที่ 6 ตัวอย่างการกำหนดวันส่งคะแนน วันประชุมตัดสินผลสอบและวันส่งผลสอบไล่
วันสุดท้าย

ภาคการศึกษา 1/2564

กำหนดการส่งคะแนน วันประชุมตัดสินผลสอบ และวันส่งผลสอบไล่วันสุดท้าย
สำหรับรายวิชาที่วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์เปิดสอน
ประจำปีการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (ภาควิชาภาษาอังกฤษ)						
ลำดับ	ชั้น ปีที่	รายวิชา	วันสอบไล่	ส่งคะแนนวัน สุดท้ายให้ นวท.	วันประชุม คกก. ตัดสินผลสอบ	ส่งผลสอบไล่วัน สุดท้ายให้ มธ.
1	1	มธ. 100 พลเมืองกับการลงมือแก้ปัญหา	11-ธ.ค.-64	21-ธ.ค.-64	12-ม.ค.-65	26-ม.ค.-65
2		มธ. 106 ความคิดสร้างสรรค์และการสื่อสาร				
3		มธ. 108 การพัฒนาและจัดการตนเอง				
4	2	พศ. 201 บทนำแพทยศาสตรศึกษา	23-ก.ค.-64	6-ส.ค.-64	8-ก.ย.-64	22-ก.ย.-64
5		พศ. 251 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม 1	20-ส.ค.-64	31-ส.ค.-64	6-ต.ค.-64	25-ต.ค.-64
6		พศ. 211 บทนำวิทยาศาสตร์การแพทย์	24-ก.ย.-64	5-ต.ค.-64	10-พ.ย.-64	24-พ.ย.-64
7		พศ. 212 ระบบผิวหนัง กล้ามเนื้อ และโครงกระดูก	5-พ.ย.-64	16-พ.ย.-64	8-ธ.ค.-64	23-ธ.ค.-64
8	3	พศ. 311 ระบบโลหิตวิทยาและน้ำเหลือง	16-ก.ค.-64	30-ก.ค.-64	11-ส.ค.-64	26-ส.ค.-64
9		พศ. 314 ระบบต่อมไร้ท่อ	13-ส.ค.-64	24-ส.ค.-64	8-ก.ย.-64	22-ก.ย.-64
10		พศ. 312 การติดเชื้อและภูมิคุ้มกัน 1	10-ก.ย.-64	21-ก.ย.-64	6-ต.ค.-64	25-ต.ค.-64
11		พศ. 313 การติดเชื้อและภูมิคุ้มกัน 2	8-ต.ค.-64	20-ต.ค.-64	10-พ.ย.-64	24-พ.ย.-64
12		พศ. 315 วัฏจักรแห่งชีวิต	5-พ.ย.-64	16-พ.ย.-64	8-ธ.ค.-64	23-ธ.ค.-64

ขั้นตอนที่ 2 : ทำบันทึกเชิญประชุมและเชิญประชุม

2.1 จัดทำบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล รายละเอียดในบันทึกจำแนกตามรายวิชาตามหลักสูตรและชั้นปี ทั้งนี้ รายวิชาที่เรียนรวมกันหลายหลักสูตรจะแยกออกมา เช่น รายวิชาศึกษาทั่วไป ชั้นปีที่ 1 จะนำมาพิจารณาเป็นลำดับแรก

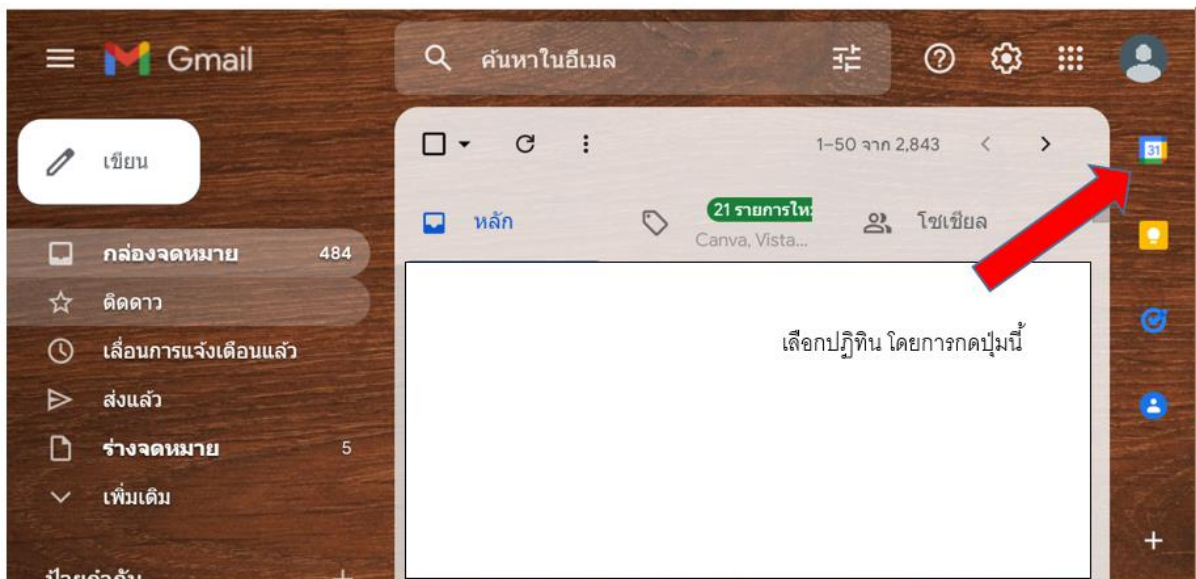
2.2 เสนอลงนามในบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล โดยทั่วไปผู้ลงนามจะเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประเมินผล หากเป็นการเชิญประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการชุดใหม่ ให้ประธานกรรมการคณะกรรมการประเมินผลเป็นผู้ลงนาม

2.3 ออกเลขในบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล

2.4 เชิญประชุมทาง Google calendar โดยในแต่ละรายวิชาจะเชิญอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหรือประธาน หรือเลขานุการ หรือกรรมการรายวิชา อาจารย์ 1 ท่านต่อ 1 รายวิชา พร้อมทั้งเชิญคณะกรรมการประเมินผลและนักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบรายวิชาด้วย

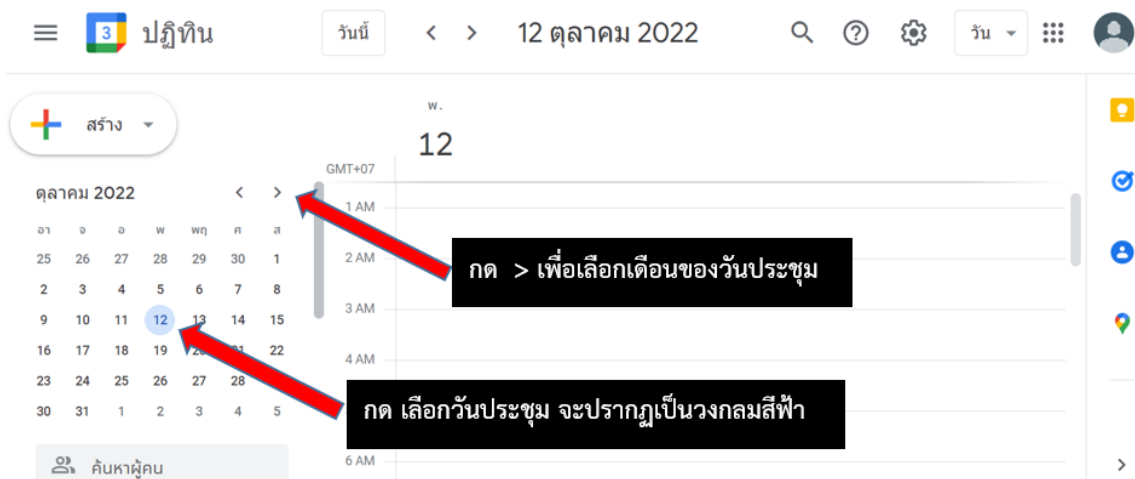
ขั้นตอนการเชิญประชุมทาง Google calendar ดังนี้

(1) เข้าสู่ระบบ Email และเลือกปุ่มปฏิทิน



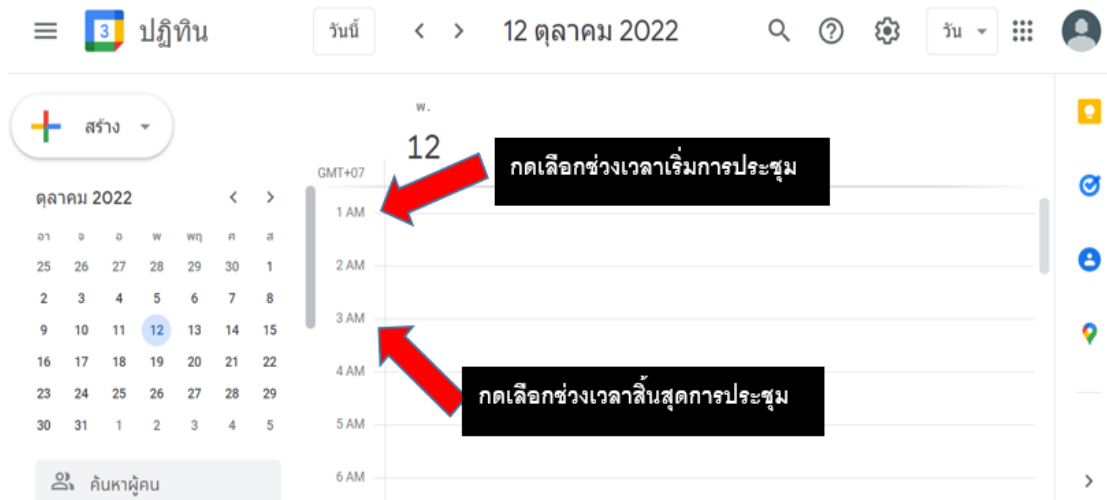
ภาพที่ 5 การเข้าสู่ระบบ Google calendar

(2) เลือกวัน-เดือน-ปี ที่จะเชิญประชุม



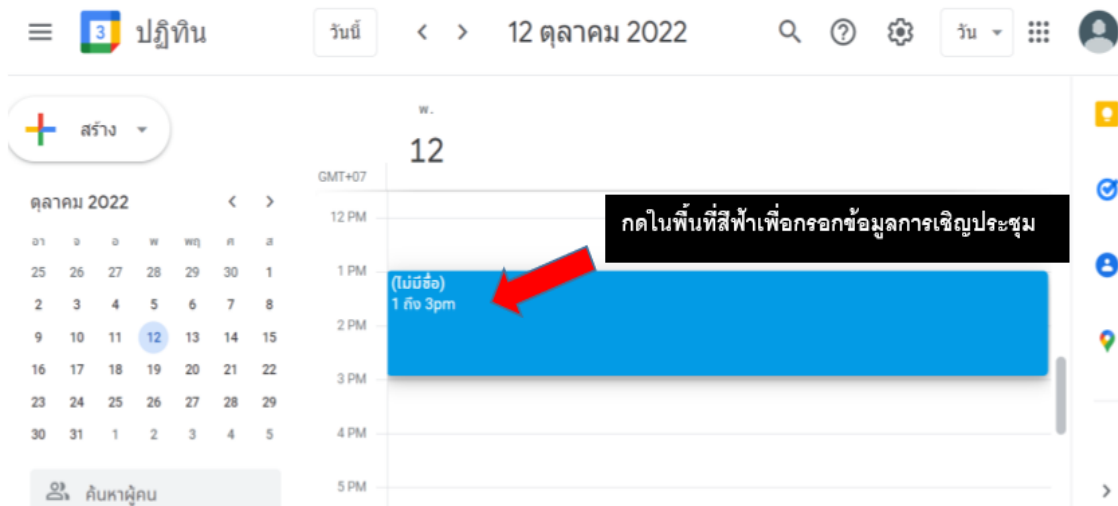
ภาพที่ 6 การตั้งวันประชุม

(3) เลือกเวลา ที่จะเชิญประชุม โดยกดลากตั้งแต่เวลาเริ่มต้นจนสิ้นสุดเวลาประชุม



ภาพที่ 7 การตั้งเวลาประชุม

(4) การเข้าระบบกรอกข้อมูลการประชุม



ภาพที่ 8 การเข้าระบบกรอกข้อมูลการประชุม

(5) การยืนยันวัน เวลาการประชุม

เพิ่มชื่อ

กิจกรรม งาน ช่วยเหลือ

วันพุธ, 12 ตุลาคม 1:00am - 3:00am
โซนเวลา · ไม่เกิดซ้ำ

ค้นหาเวลา

เพิ่มผู้เข้าร่วม

ตัวเลือกอื่น

กดบันทึก

บันทึก

ภาพที่ 9 การยืนยันวัน เวลาการประชุม

(6) การกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม

1

2

3

4

5

6

ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล ครั้งที่ 7/2565

8 ธ.ย. 2022 1:00pm ถึง 3:00pm 8 ธ.ย. 2022 (GMT+07:00) เวลาอินโดจีน - กรุงเทพฯ โซนเวลา

ตกลงวัน ไม่เกิดซ้ำ

รายละเอียดกิจกรรม ค้นหาเวลา

เข้าร่วม Google Meet

meet.google.com/gfu-zrvw-neb - เชิญส่งผู้เข้าร่วมสูงสุด 100 ราย

https://cicmtuth.webex.com/meet/cicm.tu.ed3

การแจ้งเตือน 30 นาที

เพิ่มการแจ้งเตือน

ปิดยา ราชวิถี

ไม่วาง การแสดงพลเรือน

ผู้เข้าร่วม

เพิ่มผู้เข้าร่วม

ผู้เข้าร่วม 35 คน

ตอบกลับ 11 ราย, รอคำตอบ 24 ราย

มิตยา ราชวิถี

sum.kingkam *

Caramel Wan *

Suwit Chaisri *

อ.อ.ปาริภักดิ์ ตั้งสุขฤทัย *

Peerapong K *

Rmpr303 *

Suphawadee Phababpha *

Yardnapar Parcharoen *

จิตภา ปัทมกริกัญญา *

เบกกาพิพร เบกมิธติรัตน์ *

ภาพที่ 10 การกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม

ตารางที่ 7 รายละเอียดการกรอกข้อมูลเชิญประชุม ตามหมายเลข

หมายเลข	รายละเอียด
1	เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล ครั้งที่...../ (ปี พ.ศ....)
2	Link เชิญประชุม โดยผ่านระบบ Cisco Webex meeting
3	แนบไฟล์บันทึกเชิญประชุม
4	เนื้อหาในบันทึกเชิญประชุม
5	Email ของผู้เข้าประชุม
6	กดบันทึก เพื่อส่งเชิญประชุม

ขั้นตอนที่ 3 : การตัดเกรด

3.1 ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในการตัดเกรด

- 3.1.1 เมื่ออาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาส่งคะแนนให้นักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบ แล้วส่งต่อให้ฝ่ายวัดและประเมินผล เพื่อตัดเกรด
- 3.1.2 หากฝ่ายวัดและประเมินผลพบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตาม มคอ.3 ให้สอบถามนักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบ ถ้านักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบไม่ทราบ จะสอบถามอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาและส่งไปยังนักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบรายวิชา แล้วจึงส่งให้ฝ่ายวัดและประเมินผลต่อไป
- 3.1.3 ฝ่ายวัดและประเมินผลตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดให้ครบถ้วน ถูกต้อง

3.2 การตัดเกรด

3.2.1 ตัดเกรดตามประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบฯ

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ชั้นปีที่ 1 รายวิชาที่เปิดสอน ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ซึ่งเป็นหลักสูตรกลางของมหาวิทยาลัย และกลุ่มวิชาพื้นฐานวิทยาศาสตร์ (ยกเว้นมีกำหนดเป็นกรณีพิเศษในแต่ละหลักสูตร)
ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ในกรณีที่มิได้ระบุเกณฑ์การตัดสินผลสอบไว้ให้นำคะแนนแต่ละเครื่องมือวัดผล คูณด้วยน้ำหนักที่กำหนดไว้ รวมคะแนนทั้งหมดเป็น 100% แล้วจึงนำไปตัดเกรดให้ใช้อิงเกณฑ์ ดังนี้

A	≥	80.00 %
B+	=	75.00-79.99%
B	=	70.00-74.99%
C+	=	65.00-69.99%

C	=	60.00-64.99%
D+	=	55.00-59.99%
D	=	50.00-54.99%
F	<	50.00%

ข้อ 2 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ 3 หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา) ชั้นปีที่ 2-3

3.1 นำคะแนนแต่ละเครื่องมือวัดผล คูณด้วยน้ำหนักที่กำหนดไว้ รวมคะแนนทั้งหมดเป็น 100% แล้วจึงนำไปตัดเกรดให้ใช้อิงเกณฑ์ ดังนี้

A	≥	80.00 %
B+	=	75.00-79.99%
B	=	70.00-74.99%
C+	=	65.00-69.99%
C	=	60.00-64.99%
D+	=	55.00-59.99%
D	=	50.00-54.99%
F	<	50.00%

ข้อ 4 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก

(หลักสูตรนานาชาติ) ชั้นปีที่ 2-4

นำคะแนนแต่ละเครื่องมือวัดผล คูณด้วยน้ำหนักที่กำหนดไว้ รวมคะแนนทั้งหมดเป็น 100% แล้วจึงนำไป ตัดเกรดให้ใช้อิงเกณฑ์ ดังนี้

A	≥	80.00 %
B+	=	75.00-79.99%
B	=	70.00-74.99%
C+	=	65.00-69.99%
C	=	60.00-64.99%
D+	=	55.00-59.99%
D	=	50.00-54.99%
F	<	50.00%

ข้อ 5 หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) ชั้นปีที่ 1-6

นำคะแนนแต่ละเครื่องมือวัดผล คูณด้วยน้ำหนักที่กำหนดไว้ รวมคะแนนทั้งหมดเป็น 100% แล้วจึงนำไปตัดเกรดให้ใช้อิงเกณฑ์ ดังนี้

A	≥	80.00 %
B+	=	75.00-79.99%
B	=	70.00-74.99%
C+	=	65.00-69.99%
C	=	60.00-64.99%
F	<	60.00%

เนื่องจากเกณฑ์สอบผ่านของมหาวิทยาลัยการแพทย์แผนจีนเฉิงตู สาธารณรัฐประชาชนจีน เท่ากับ 60% ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยการแพทย์แผนจีนเฉิงตู จึงไม่มีเกรดที่ต่ำกว่าระดับ C

ข้อ 6 หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) และ ชั้นปีที่ 2-6

นำคะแนนแต่ละเครื่องมือวัดผล คูณด้วยน้ำหนักที่กำหนดไว้ รวมคะแนนทั้งหมดเป็น 100% แล้วจึงนำไปตัดเกรดให้ใช้อิงเกณฑ์ ดังนี้

A	≥	80.00 %
B+	=	75.00-79.99%
B	=	70.00-74.99%
C+	=	65.00-69.99%
C	=	60.00-64.99%
D+	=	55.00-59.99%
D	=	50.00-54.99%
F	<	50.00%

ข้อ 7 การสอบซ่อม

- 7.1 ให้สอบซ่อมได้ในกรณีที่สอบได้ต่ำกว่าระดับ C
- 7.2 เครื่องมือการสอบซ่อมต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผล โดยการสอบซ่อมให้ใช้ Table of Specification เดียวกับข้อสอบ Summative
- 7.3 กรณีสอบไม่ผ่าน กำหนดให้สอบซ่อมได้ไม่เกิน 1 ครั้ง ในแต่ละวิชา
- 7.4 สอบซ่อมแล้วจะได้เกรดไม่เกินระดับ C และจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 7.4.1 สอบซ่อมแล้วได้คะแนน $\geq$ MPL (Minimal Passing Level) ให้ได้เกรดระดับ C
- 7.4.2 สอบซ่อมแล้วได้คะแนน $\geq$ 45% แต่ไม่เกิน MPL ให้ได้ระดับ D+
- 7.4.3 สอบซ่อมแล้วได้คะแนน $\geq$ 40% ให้ได้ระดับ D
- 7.4.4 สอบซ่อมแล้วได้คะแนน $<$ 40% ให้ได้ระดับ F
- 7.4.5 สอบซ่อมแล้วได้เกรดต่ำกว่าเดิม ให้ได้เกรดเดิม
- 7.5 ผู้ที่สอบซ่อมแล้วผลการสอบไม่ผ่านตามประกาศนี้ให้ได้ระดับ F และ จดทะเบียนเรียนใหม่
- 7.6 ผลสอบซ่อมให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผล

ข้อ 8 กำหนดการส่งคะแนนสอบ

นับจากวันสอบวันสุดท้ายของแต่ละรายวิชาภายใน 7 วัน (วันทำการ)

ข้อ 9 การพิจารณาเกรดในวิชาใด ๆ ที่ปฏิบัติไม่ตรงกับหลักเกณฑ์ในประกาศนี้ การตัดสินผลให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการประเมินผลเท่านั้น

3.3 ส่งเกรดให้อาจารย์ตรวจสอบความถูกต้อง

- 3.3.1 อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบความถูกต้องของเกรด
- 3.3.2 หากเกรดผิดหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะส่งเกรดไปยัง นักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบรายวิชา
- 3.3.3 นักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งเกรดที่ผิดหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนให้ฝ่ายวัด และประเมินผล พร้อมแจ้งจุดที่ผิดหรือจุดที่ข้อมูลไม่ครบถ้วน นักวิชาการศึกษาฝ่าย วัดและประเมินผลจะทำการแก้ไขให้ถูกต้อง หลังจากนั้นนักวิชาการศึกษาฝ่ายวัดและ ประเมินผลส่งเกรดที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กับนักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบ แล้วจึง ส่งให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบ
- 3.3.4 เมื่ออาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบเกรด และถูกต้องแล้ว จึงลงนามในใบ เกรดและส่งไปยังนักวิชาการศึกษาผู้รับผิดชอบ
- 3.3.5 นักวิชาการศึกษาฝ่ายวัดและประเมินผลรวบรวมเกรดทุกรายวิชา เพื่อนำเข้าประชุม ตัดสินผลต่อไป

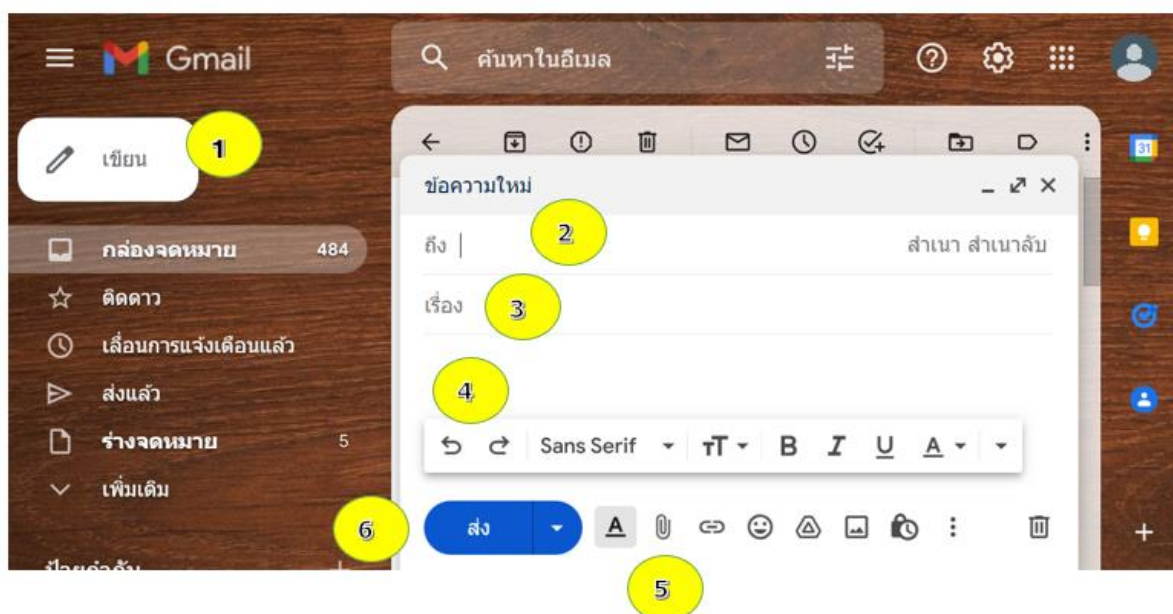
ขั้นตอนที่ 4 : ส่ง link เพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการประเมินผล

4.1 จัดทำลำดับเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประเมินผล

4.2 ส่ง link เพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการประเมินผล ให้กับคณะกรรมการประเมินผล และอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาที่รับผิดชอบรายวิชาที่นำเข้าประชุม รวมทั้งนักวิชาการศึกษารับผิดชอบรายวิชา ทั้งนี้จะส่งก่อนวันประชุม 2 วัน โดยส่งข้อมูลทาง email สำหรับข้อมูลที่ส่งประกอบด้วย

- (1) การประชุมครั้งที่
- (2) วัน-เวลา-สถานที่ หรือผ่านระบบ Cisco Webex meeting
- (3) ชื่อ link
- (4) รายชื่อเอกสารประกอบการประชุม พร้อมกำกับหมายเลข เพื่อให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาได้เตรียมตัวรายงานผลการสอบ

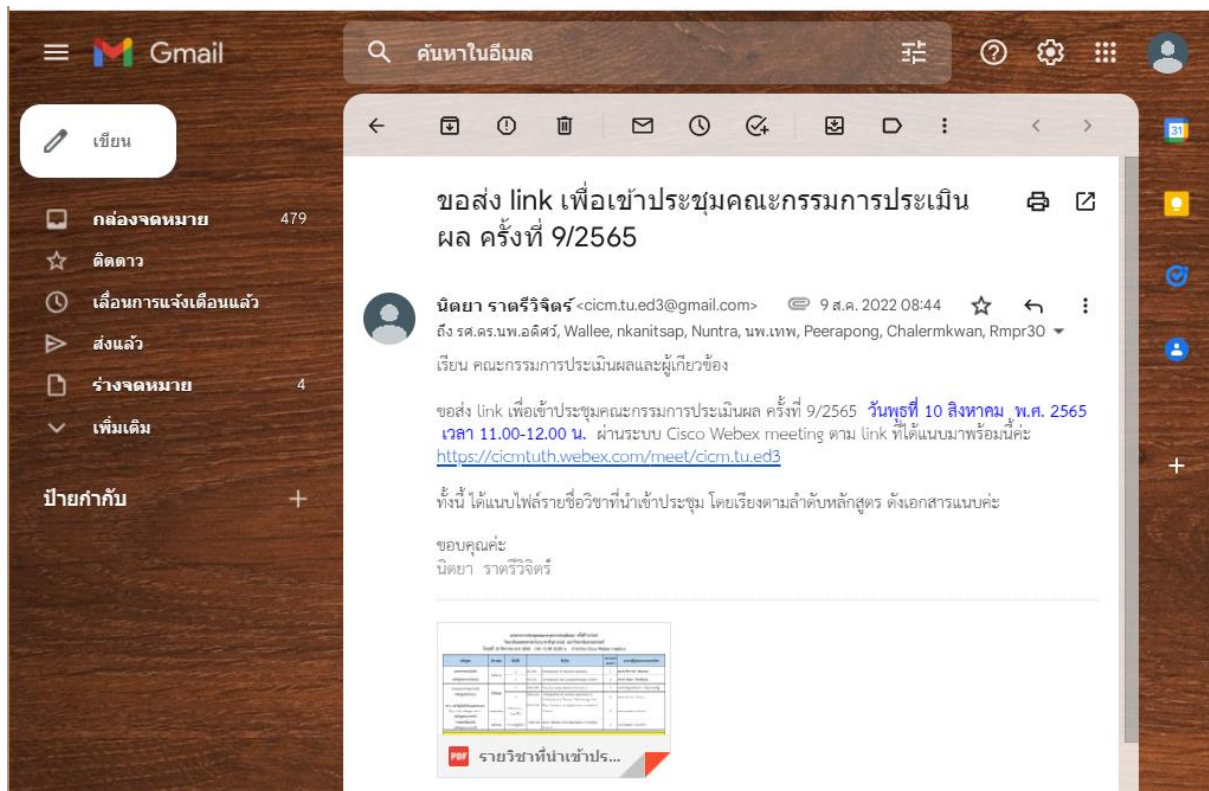
ขั้นตอนการส่ง link ทาง Email และปฏิบัติตามหมายเลข ดังนี้



ภาพที่ 11 การส่ง link เพื่อเข้าประชุม

ตารางที่ 8 รายละเอียดการกรอกข้อมูลการส่ง link ตามหมายเลข

หมายเลข	รายละเอียด
1	เลือกเมนู เขียน
2	Email ของผู้เข้าประชุม
3	เรื่อง ขออนุญาตประชุม
4	เนื้อหาในบันทึกเชิญประชุม
5	แนบไฟล์บันทึกเชิญประชุม
6	เลือกเมนู เพื่อส่ง link ไปยังผู้เข้าประชุม



ภาพที่ 12 ตัวอย่างการส่ง link เพื่อเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผล

ขั้นตอนที่ 5 : ส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการประเมินผลก่อนวันประชุม

5.1 จัดทำสรุปเอกสารทั้งหมด โดยแต่ละเอกสารกำกับด้วยหมายเลข และเตรียมเอกสารประกอบการประชุม โดยมีลำดับ ดังนี้

- (1) ผลการสอบรายวิชาต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเป็นผู้สอน
- (2) บันทึกรายงานผลการสอบซ่อม
- (3) ผลการสอบรายวิชาต่าง ๆ ที่คณะอื่นเป็นผู้สอน
- (4) บันทึกรายงานผลการอุทธรณ์ผลสอบ (กรณีนักศึกษามีการยื่นคำร้องอุทธรณ์)
- (5) ประกาศและบันทึกของวิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล
- (6) บันทึกต่าง ๆ เช่น การทุจริตการสอบ ปัญหาการจัดสอบที่มีผลต่อการตัดเกรด

5.2 ข้อมูลส่งให้คณะกรรมการประเมินผล ได้แก่

- (1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลครั้งที่แล้ว เพื่อรับรองรายงานการประชุม
- (2) จัดทำสรุปเอกสารประกอบการประชุมทั้งหมด โดยแต่ละเอกสารกำกับด้วยหมายเลข
- (3) เอกสารประกอบการประชุมแต่ละหมายเลข

ตารางที่ 9 ตัวอย่างการรวบรวมเอกสารประกอบการประชุมแต่ละหมายเลข

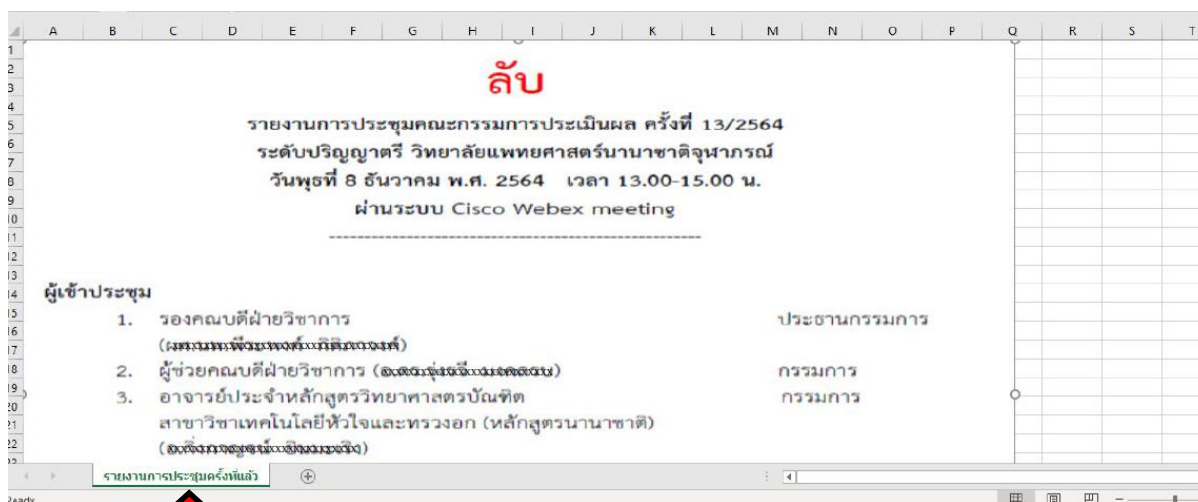
หลักสูตร	พิจารณา	ชั้นปีที่	ชื่อวิชา		หมายเลขเอกสาร	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา
แพทยศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	ตัดสินผลสอบ	1	MD 100	Ethical Basic	9	พญ.กัญจน์กมล วัฒนชัย
			MD 101	Epidemiology and Biostatistics for Medical Student	10	ผศ.ดร.สุวิมล ชัยสิทธิ์
			MD 110	Cell Biology And Biochemistry For Medical Students	11	อ.ดร.กิตติคุณ วงศ์สมบูรณ์
ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (ทวิภาษา)	ตัดสินผลสอบ	2	MD 216	Nervous system, Brain and Behavior	12	อ.ดร.นงนุช สังข์สิงห์
			CMM 214	Immune System and Microbes 2	13	อ.ดร.นิภากร มีแสงคุณพักร
วท.บ. เทคโนโลยีหัวใจและ ทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ)	ตัดสินผลสอบ	2	CMC 360	Introduction to Clinical Experience in Cardiovascular Thoracic Technology Unit	14	อ.ดร.ศุภกิจ สิงห์สวัสดิ์
			CMC 335	Clinical Application of Echocardiography	15	อ.ชัยชัย เนตรสงค์
	ผลสอบซ่อม	3	CMC 336	Cardiac Arrhythmia Management	16	อ.ดร.นงนุช สิงห์สิงห์
วท.บ. เทคโนโลยีหัวใจและ ทรวงอก+ การแพทย์แผนจีน (หลักสูตรนานาชาติ)	ตัดสินผลสอบ	CVSปี2+TCMปี3	CMM 102	Bioethics and Transformative Learning 2		ผศ.ดร.อรรถวิทย์ วัฒนชัย
				สำหรับนักศึกษา CVS	17	
				สำหรับนักศึกษา TCM	17.1	
การแพทย์แผนจีน (หลักสูตรนานาชาติ)	ตัดสินผลสอบ	1	CMN 121	Fundamentals of Chinese 2	18	ผศ.ดร.นงนุช สิงห์สิงห์
			CMN 322	TCM Diagnosis 2	19	ผศ.ดร.นงนุช สิงห์สิงห์
		3	CMN 324	Chinese Materia Medica 2	20	ผศ.ดร.นงนุช สิงห์สิงห์
			CMN 421	Introduction to Acupuncture and Moxibustion and Massage	21	อ.ดร.นงนุช สิงห์สิงห์
		4	CMN 422	Acupuncture and Moxibustion I	22	อ.ดร.นงนุช สิงห์สิงห์

ขั้นตอนที่ 6 : ประชุมคณะกรรมการประเมินผล

6.1 จัดทำไฟล์ข้อมูล เพื่อนำเสนอที่ประชุม โดยมีขั้นตอน ดังนี้

6.1.1 จัดเรียงลำดับเอกสาร ตามวาระการประชุม โดยใช้ไฟล์ Excel ในการนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และมีการเรียงลำดับ ดังนี้

- (1) Sheet ที่ 1 : รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว โดย copy จากไฟล์ Pdf (ตามภาพที่ 13)



ภาพที่ 13 Sheet ที่ 1 : รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

(2) Sheet ที่ 2 : แจกหมายเลขเอกสารทั้งหมดที่นำเข้าประชุมตัดสินผลสอบ
(ตามภาพที่ 14)

	A	B	C	D	E	F	G
1	เอกสารการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตัดสินผลสอบ ครั้งที่ 1/2565						
2	วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์						
3	วันพุธที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.00-15.00 น. ผ่านระบบ Cisco Webex meeting						
4	หลักสูตร	พิจารณา	ชั้นปีที่	ชื่อวิชา		หมายเลข	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา
5	รายวิชาศึกษาทั่วไป/รายวิชาเรียนรวม ชั้นปีที่ 1	ตัดสินผล	1	TU 100	Civic Engagement		นางสาวกนกพร หิมาวัชรกุลกุล รศ.สมเกียรติ บุญประกอบกุล
				สำหรับนักศึกษา Med+Dent+CVS	1		
				สำหรับนักศึกษา TCM	1.1		
8	แพทยศาสตรบัณฑิต (ภาคภาษาอังกฤษ)	ตัดสินผล	2	MD 213	Thoracic Organ System	2	นางสาวสุภาวดี ศรีชัยนันท์
9	ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (ทวิภาษา)	ตัดสินผล	2	CMM 033	Pathology	3	นางสาวกมลทิพย์ นามะนิยกุล
10	วท.บ. เทคโนโลยีชีวภาพและทรานซเจนิก (หลักสูตรนานาชาติ)	ตัดสินผล	2	CMM 220	Integrated Biomedical Science II	4	นางสาววิมลรัตน์ นามะนิยกุล
11	การแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	ตัดสินผล	4	CMN 411	TCM Formulas 1	5	ศาสตราจารย์ ดร.นงนุช นามะนิยกุล
12		รับรองผลสอบซ่อม	3	CMN 311	Fundamentals of Traditional Chinese Medicine 1	6	ศาสตราจารย์ ดร.นงนุช นามะนิยกุล
13	รายวิชาศึกษาทั่วไป (จากคณะวิทยาศาสตร์ฯ)	รับรองผลสอบ (ต่าง	1	SC 136	ฟิสิกส์	7	
14							
15							
16							

รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รายวิชา

1.TU100-Med+Dent+CVS

1.TU100-TCM

2.MD213

3.CMM033

4.CMN220

5.CMN411

6.CMN311-RE

7.SC136



ภาพที่ 14 Sheet ที่ 2 : แจ้างหมายเลขเอกสารทั้งหมดที่นำเข้าประชุมตัดสินผลสอบ

(3) Sheet ที่ 3 : เกรตรายวิชาต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเป็นผู้สอน โดยเรียงตามหลักสูตร และ ชั้นปี ทั้งนี้ มีการเรียงลำดับหลักสูตร ดังนี้

- รายวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (ตามภาพที่ 15 : นักศึกษา
กลุ่มที่ 1 และภาพที่ 16 : นักศึกษากลุ่มที่ 2)
- รายวิชาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)
(ตามภาพที่ 17)
- รายวิชาหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา)
(ตามภาพที่ 18)
- รายวิชาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก
(หลักสูตรนานาชาติ) (ตามภาพที่ 19)
- รายวิชาหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
(ตามภาพที่ 20) กรณีแสดงผลสอบซ่อม (ตามภาพที่ 21)
- รายวิชาหลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
- เกรดรายวิชาต่าง ๆ ที่คณะอื่นเป็นผู้สอน (ตามภาพที่ 22)

การตั้งชื่อ Sheet ให้สอดคล้องกับหมายเลขเอกสารการพิจารณา เช่น รายวิชา TU 100 ซึ่งเป็นรายวิชาแรกที่พิจารณา โดยมีการจำแนกตามเกณฑ์การตัดสินผล คือ นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาทันตแพทย์ นักศึกษาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวและทรวงอก นักศึกษาทัศนมาตร มีเกณฑ์การตัดเกรดแบบ

เดียวกัน สำหรับนักศึกษาแพทย์แผนจีน จะมีเกณฑ์การเกรดต่างไป จึงตั้งชื่อ Sheet แยกเป็น 2 Sheet คือ 1.TU100-Med+Dent+CVS+OD และ Sheet ถัดมาคือ 1.1TU100-TCM ทั้งนี้ ตัวย่อแต่ละหลักสูตรเป็นที่ รู้โดยทั่วกัน คือ

ตารางที่ 10 ตัวย่อของหลักสูตร

ลำดับ	หลักสูตร	ตัวย่อ
1.	รายวิชาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)	Med
2.	รายวิชาหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา)	Dent
3.	รายวิชาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ)	CVS
4.	รายวิชาหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	TCM
5.	รายวิชาหลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	OD

(4) เกรดรายวิชาต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเป็นผู้สอน โดยเรียงตามหลักสูตร และ ชั้นปี
 ทั้งนี้ มีการเรียงลำดับหลักสูตร

ขอแสดงตัวอย่างการตั้งชื่อแต่ละ sheet โดยใช้ตัวย่อของหลักสูตร ตามภาพที่ 15 ถึง ภาพที่ 22

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Chulabhorn International College of Medicine Thammasat University														
2	TU 100 Civic Engagement 3 (3-0-6) ผศ.ดร.กนกทิพย์ ปานสุขสาร/อ.ดร.ปรัชญา เพชรเกตุ														
3	Bachelor's Degree Student in Doctor of Medicine (English Program), Doctor of Dental Surgery Program (Bilingual) and Science of CVS (International Programme), 1st Yr.														
4	Semester 1, Academic Year 2021							1	2	3	4	5	6	1+...+6	
6	NO	NO	ID	Sec.	TITLE	NAME		Attendance	Participation	Assignments	Post-Test	Project	Short Essay	Total	Grade
7								10	10	10	10	50	10	100	
8	Bachelor's Degree Student in Doctor of Medicine (English Program)														
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															



ภาพที่ 15 ตัวอย่างรายวิชาศึกษาทั่วไป ของนักศึกษากลุ่มที่ 1

[illegible]

ภาพที่ 16 ตัวอย่างรายวิชาศึกษาทั่วไป ของนักศึกษากลุ่มที่ 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	R	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1	Chulabhorn International College of Medicine Thammasat University																								
2	MD 213 Thoracic Organ System 6 (5-2-11) อ.ดร.สุภาวดี ภาบัวนภา																								
3	Bachelor's degree student in Doctor of Medicine Program (English Program), 2nd Yr.																								
4	Semester 1, Academic Year 2021																								
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									

ภาพที่ 17 ตัวอย่างรายวิชาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

[illegible]

ภาพที่ 18 ตัวอย่างรายวิชาหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
2		ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี โครงการพิเศษ วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์																		
3		รายวิชา	SC136 : ฟิสิกส์																		
4		ผู้สอน	อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ไชยโพบูลย์วงศ์																		
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					

ภาพที่ 22 ตัวอย่างเกรดรายวิชาต่าง ๆ ที่คณะอื่นเป็นผู้สอน

- 6.2 นำเสนอเกรดต่อคณะกรรมการประเมินผลในที่ประชุม โดยมีขั้นตอน ดังนี้
 - 6.2.1 คณะกรรมการประเมินผลพิจารณาตามวาระการประชุม และพิจารณาผลการสอบแต่ละวิชาตามลำดับเอกสารที่จัดเรียงไว้
 - 6.2.2 หากข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณาไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะหาข้อมูล เพื่อตอบคำถามคณะกรรมการประเมินผล
 - 6.2.3 ฝ่ายวัดและประเมินผลพิมพ์มติที่ประชุมแต่ละรายวิชาลงในเกรดแต่ละวิชา

ขั้นตอนที่ 7 : แจ้งผลสอบตามมติที่ประชุม

- 7.1 จัดทำผลการสอบตามมติที่ประชุมแต่ละวิชา โดยแยกออกเป็น 2 ประเภท คือ
 - กรณีที่ 1 : นักศึกษาสอบผ่านทุกคน

เพิ่มตารางคอลัมน์สุดท้ายของเกรด และระบุเกรดที่นักศึกษาได้รับ เพื่อแจ้งเกรดตามมติที่ประชุม ทั้งนี้ เกรดของนักศึกษาจะต้องไม่ต่ำกว่าเกรด C
 - กรณีที่ 2 : มีนักศึกษาที่ต้องสอบซ่อม เมื่อนักศึกษาได้เกรดต่ำกว่า C

เพิ่มตารางคอลัมน์สุดท้ายของเกรด และระบุเกรดที่นักศึกษาได้รับตามมติที่ประชุม สำหรับนักศึกษาที่ได้เกรดต่ำกว่าเกรด C ให้ใส่คำว่า “ซ่อม”
- 7.2 ส่งผลสอบตามมติที่ประชุมให้นักวิชาการศึกษาผู้ดูแลรับผิดชอบรายวิชา ประกาศเกรดเบื้องต้นในระบบประกาศคะแนนสอบของวิทยาลัย โดยนักวิชาการศึกษาผู้ดูแลรับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ เป็นผู้รอกเกรดเพียงผู้เดียวเท่านั้น ทั้งนี้ นักศึกษาแต่ละคนจะดูเกรดได้เฉพาะของตนเองเท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่ได้เกรดต่ำกว่าเกรด C จะพบคำว่า “ซ่อม”

การประกาศเกรดเบื้องต้นนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทักท้วง หากพบข้อสงสัยภายในเวลา 5 วันทำการ

7.3 อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชากรอกเกรดในระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยจะกรอกเกรดเฉพาะนักศึกษาที่ไม่ต้องสอบซ่อม กรณีสอบซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ใส่เกรดสอบซ่อมตามมติที่ประชุม

7.4 รองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาอนุมัติและส่งผลสอบไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 8 : จัดทำรายงานการประชุม และตรวจรายงานการประชุม

8.1 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล และบันทึกตรวจรายงานการประชุม

(1) การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล

รายละเอียดที่ต้องระบุในรายงานการประชุม ได้แก่

1. การประชุม ครั้งที่...../ (ปีพ.ศ.)
2. วันที่ เวลา สถานที่ / ผ่านระบบ Cisco Webex meeting
3. รายชื่อผู้มาประชุมพร้อมระบุ ตำแหน่งในคำสั่งคณะกรรมการประเมินผล
4. ผู้เข้าร่วมประชุม (ชื่อ-สกุล) และหรือตำแหน่ง หรือผู้แทน
5. ผู้ไม่มาประชุม (ชื่อ-สกุล) และหรือตำแหน่ง พร้อมระบุสาเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
6. เวลาเริ่มประชุม
7. ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
8. ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
9. ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องที่สืบเนื่อง (ถ้ามี)
10. ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องเพื่อพิจารณา

การเรียงลำดับเรื่องพิจารณาตัดสินผลสอบ โดยเรียงตาม

1. หลักสูตร
 - แพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)
 - ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา)
 - วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ)
 - การแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
 - ทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)
2. ชั้นปี
3. รายวิชาที่ตัดสินผลสอบ ประกอบด้วย

รายละเอียดแต่ละรายวิชาในการตัดสินผลสอบ ดังนี้

- 3.1 ชื่อรายวิชา
- 3.2 ชื่ออาจารย์ผู้นำเสนอผลสอบ หรือผู้แทน
- 3.3 หมายเลขไฟล์ที่นำเสนอ
- 3.4 เครื่องมือวัดผลโดยระบุค่าน้ำหนักแต่ละเครื่องมือ
- 3.5 วิธีการคำนวณคะแนน เช่น การตัดเกรดแบบอิงกลุ่ม
ภาคทฤษฎี โดยใช้เกณฑ์ Dewey 0.9SD หรือการตัด
เกรดแบบอิงเกณฑ์ โดยรวมคะแนนทั้งหมด
- 3.6 เกณฑ์การตัดเกรด
- 3.7 มติที่ประชุม โดยระบุ รายชื่อผู้ที่ต้องสอบซ่อม รวมทั้ง
สรุปเกรดทั้งหมดของรายวิชา

4. รายวิชาที่พิจารณาผลสอบซ่อม

รายละเอียดแต่ละรายวิชาในการตัดสินผลสอบ ดังนี้

- 4.1 ชื่อรายวิชา
- 4.2 ชื่ออาจารย์ผู้นำเสนอผลสอบ หรือผู้แทน
- 4.3 หมายเลขไฟล์ที่นำเสนอ
- 4.4 เครื่องมือวัดผลใช้ในการสอบซ่อม โดยระบุค่าน้ำหนัก
แต่ละเครื่องมือ
- 4.5 วิธีการคำนวณคะแนน
- 4.6 เกณฑ์การตัดเกรดสอบซ่อม ถ้าเป็นภาคทฤษฎี ระดับ
เกรดสอบซ่อมเป็น เกรด C = MPL (ค่า AI ถ้ามี
เฉพาะเครื่องมือ MCQ), เกรด D+ = 45%, เกรด D =
40% และ เกรด F < 40%)
- 4.7 มติที่ประชุม

5. พิจารณารับรองรายวิชาต่างคณะ

รายละเอียดแต่ละรายวิชาในการตัดสินผลสอบ ดังนี้

- 5.1 ชื่อรายวิชา
- 5.2 ชื่ออาจารย์ผู้นำเสนอผลสอบ หรือผู้แทน
- 5.3 หมายเลขไฟล์ที่นำเสนอ
- 5.4 เครื่องมือวัดผลใช้ในการสอบซ่อม โดยระบุค่าน้ำหนัก
แต่ละเครื่องมือ

5.5 วิธีการคำนวณคะแนน

5.6 สรุปเกรด

5.7 มติที่ประชุม

11. ระเบียบวาระที่ 5 : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
12. เวลาเลิกประชุม
13. ผู้จัดรายงานการประชุม
14. ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(2) จัดทำบันทึกตรวจรายงานการประชุม เพื่อให้กรรมการและเลขานุการ และอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาลงนาม ทั้งนี้ไฟล์ที่ส่งไปจะเป็นไฟล์ .Pdf รายละเอียดที่ต้องระบุในบันทึกตรวจรายงานการประชุมได้แก่

1. การประชุม ครั้งที่...../ (ปีพ.ศ.)
2. วันที่ เวลา สถานที่ / ผ่านระบบ Cisco Webex meeting
3. รายชื่อวิชาที่พิจารณาตัดสินผลสอบ
4. รายชื่อวิชาที่มีการรับรองผลสอบซ่อม

ในการตรวจรายงานการประชุมนี้จะเป็นการตรวจเฉพาะส่วนที่อาจารย์ให้ความเห็นสำหรับรายงานการประชุมส่วนที่เป็นรายวิชาต่าง ๆ อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหรือผู้แทนที่เข้าประชุมตัดสินผลสอบของแต่ละรายวิชาเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุมเฉพาะวิชาที่ดูแลรับผิดชอบ หากอาจารย์มีข้อเสนอแนะหรือแก้ไขใด ๆ สามารถแก้ไข/เพิ่มเติม ในรายงานการประชุมที่ได้แนบมา หรือมีข้อสงสัยใดสามารถสอบถามได้ที่ www.cicm.tu.ed3@gmail.com และส่งคืนภายใน 1 สัปดาห์ ตาม email ที่ได้รับบันทึก

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล ครั้งที่ 9/2565

ระดับปริญญาตรี วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์

วันพุธที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เวลา 11.00-12.00 น.

ผ่านระบบ Cisco Webex meeting

ผู้มาประชุม

1. รองคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา (รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล)	ที่ปรึกษา
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (ผศ.ดร.พชร พงศ์กิติติกุล)	ประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ (รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล)	กรรมการ
4. อาจารย์ประจำหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตรนานาชาติ) (สจ.รังษิยา บุญจรัส)	กรรมการ
5. อาจารย์ประจำหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) (ผศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล)	กรรมการ
6. อาจารย์ประจำหลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) (ผศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล)	กรรมการ
7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ (ผศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล)	กรรมการและเลขานุการ
8. หัวหน้างานบริการการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ
9. รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพคณะทันตแพทยศาสตร์	ติดตามการ
--	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ~~รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล~~
2. ~~รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล~~
3. ~~รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล~~
4. ~~รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล~~
5. ~~รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล~~
6. ~~รศ.ดร.กนกวรรณ วัฒนศิริกุล~~

ภาพที่ 23 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล หน้า ที่ 1

เริ่มประชุม เวลา 11.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องแจ้งในที่ประชุมให้ทราบ

ผศ.นพ.พีระพงศ์ ฤทธิภาวงศ์ (ประธานกรรมการฯ) กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2565

ประธานกรรมการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ ผ่านมา

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2565 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 ตัดสินผลสอบของหลักสูตร พ.บ. สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2-3 จำนวน 2 รายวิชา ดังนี้

3.1.1 รายวิชา MD 201 Introduction to Medical Education ชั้นปีที่ 2

ผศ.ดร.ศุภกานต์ นิตพสุข นำเสนอที่ประชุมพิจารณาตามไฟล์เอกสารหมายเลข 1

มติที่ประชุม

1.
2.

ภาพที่ 24 ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล หน้า ที่ 2

8.2 กรรมการเลขานุการตรวจรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผล

จากรายงานการประชุมและบันทึกตรวจรายงานการประชุม เมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งทาง email เป็นไฟล์ .Pdf ให้กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลลงนาม หากมีข้อผิดพลาด จะทำการแก้ไขเป็นอักษรสีแดง และส่งกลับทาง email เดิม เพื่อให้ฝ่ายวัดและประเมินผลแก้ไข และส่งรายงานการประชุมที่แก้ไขแล้วให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจต่อไป

8.3 แก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามที่อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาแจ้งมา

จากรายงานการประชุมที่กรรมการและเลขานุการตรวจเรียบร้อยแล้ว และบันทึกตรวจรายงานการประชุม จะส่งทาง email เป็นไฟล์ .Pdf ให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาลงนาม หากมีข้อผิดพลาด จะทำการแก้ไขเป็นอักษรสีแดง และส่งกลับทาง email เดิม เพื่อให้ฝ่ายวัดและประเมินผลแก้ไข และส่งรายงานการประชุมที่แก้ไขแล้วให้คณะกรรมการประเมินผลรับรองต่อไป

ขั้นตอนที่ 9 : รับรองรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการประเมินผล

- 9.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลที่ผ่านการตรวจรายงานจากกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผล และอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา เรียบร้อยแล้ว จะถูกนำไปรับรองต่อคณะกรรมการประเมินผลในที่ประชุมครั้งถัดไป โดยจะส่งไปพร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมครั้งถัดไป
- 9.2 แก่ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามที่กรรมการประเมินผลแจ้งมา หากกรรมการมีแก้ไข กรรมการแจ้งกลับมาทาง email เพื่อให้ฝ่ายวัดและประเมินผลแก้ไข และจัดเก็บข้อมูลเป็นความลับต่อไป

4.2 เทคนิคในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

1. การกำหนดวันส่งคะแนนอาจมีความยืดหยุ่นได้ เพราะอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาต้องรวบรวมคะแนนจากอาจารย์ผู้ตรวจข้อสอบแต่ละส่วน ซึ่งต้องใช้เวลาในการตรวจสอบก่อนส่งคะแนนตัดเกรด
2. ใบเกรดที่แสดงการคำนวณคะแนนแต่ละส่วนนั้น เมื่อส่งให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบความถูกต้อง ให้ส่งไฟล์ที่เป็น excel และ PDF เพื่อให้อาจารย์ตรวจสอบความถูกต้องจากไฟล์ excel และ ลงนามในไฟล์ PDF เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนอันอาจเกิดขึ้นได้
3. คณะกรรมการจะพิจารณาเอกสารแบบดิจิทัล ให้ผู้รับผิดชอบสแกนเอกสารเป็น PDF สีและจัดหมวดหมู่เอกสารตามวาระการประชุม และส่งทาง email เพื่อให้สามารถพิจารณาได้สะดวก
4. ให้จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเป็น PDF เพื่อป้องกันความแตกต่างของ version ของโปรแกรมได้
5. ตรวจเอกสารการประชุมที่เป็นเกรดทุกรายวิชา โดยอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะต้องลงนามเรียบร้อยแล้วให้ครบถ้วน
6. ยึดประกาศหลักเกณฑ์ตัดสินผลการสอบฯ เป็นสำคัญเพื่อป้องกันการได้เปรียบเสียเปรียบของนักศึกษา
7. ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงทุกช่องทางที่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เช่น ทาง google calendar, email, line เป็นต้น
8. เตรียมเอกสารการประชุมให้ครบถ้วนพร้อมใบแจ้งลำดับการพิจารณารวมไว้ในหน้าแรก ซึ่งเป็นการระบุชื่อเอกสารและหมายเลขเอกสาร
9. รักษาความลับของเอกสารการประชุมตัดสินผลสอบ รวมทั้งความเห็นของกรรมการที่ไม่สามารถเปิดเผยได้
10. ปฏิบัติต่อผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียม

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ในส่วนของปัญหาและแนวทางแก้ไข ผู้เขียนขอนำเสนอเป็นตารางเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้โดยตรงประเด็น ดังนี้

ตารางที่ 11 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค		แนวทางแก้ไข
ความถูกต้องตามหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล		
1.	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาไม่ทราบเกณฑ์การตัดสินผลสอบ	- ส่งประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ จุฬารัตน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบและการสอบซ่อม ของการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตร ให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาทราบ
ความถูกต้องของการคำนวณ		
1.	ฝ่ายวัดและประเมินผลคำนวณคะแนนผิด	- ส่งให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนลงนาม เพื่อนำเข้าที่ประชุมตัดสินผลสอบ
ทันต่อเวลา		
1.	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาไม่ทราบกำหนดการประชุมตัดสินผลสอบ การส่งเกรดในระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา	- แจ้งตารางกำหนดวันส่งคะแนน วันประชุม คณะกรรมการประเมินผล และวันส่งผลสอบในระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ที่จัดทำตลอดปี การศึกษาให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาทราบ - แจ้งกำหนดการประชุมตัดสินผลสอบทางอีเมล ก่อนการประชุมตัดสินผลสอบทุกเดือนอีกครั้ง
2.	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาไม่ส่งเกรดในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระบบสำนักงานทะเบียนนักศึกษา	- นักวิชาการศึกษาผู้ดูแลรับผิดชอบรายวิชาแจ้งให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบในระบบส่งเกรด

	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
3.	ฝ่ายวัดและประเมินผลมีเวลาตัดเกรดน้อย เนื่องจากอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาส่งคะแนน ล่าช้า	- ติดตามทวงถามคะแนนและแจ้งกำหนดประชุม ตัดสินผลสอบแต่ละรายวิชาให้กับอาจารย์ผู้ ประสานงานรายวิชาทราบ
	ครบถ้วนทุกวิชา	
1.	ส่งเกรดไม่ครบทุกวิชา	- แจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตรวจสอบการ กรอกเกรด
2.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการไม่ได้กดส่งเกรดในระบบ	- แจ้งรองคณบดีฝ่ายวิชาการตรวจสอบการส่งเกรด
	ความถูกต้องของการส่งเกรด	
1.	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชากรอกเกรดในระบบ ผิด	- ให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการกดยกเลิกเกรดที่ผิด และ ให้อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชากรอกเกรดใหม่
	บุคคล	
1.	คณะกรรมการประเมินผลเข้าประชุมไม่ครบองค์ ประชุม	- โทรศัพท์เชิญคณะกรรมการประเมินผลที่ยังไม่เข้า ประชุม
2.	มีอาจารย์ในคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลลาออก หรือลาศึกษาต่อ	- ให้สอบถามไปยังหลักสูตรเพื่อหาตัวแทน เพื่อ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง
3.	คณะกรรมการประเมินผลหมดวาระตามคณบดี	- เตรียมจัดทำร่างคำสั่งล่วงหน้า เพื่อความต่อเนื่อง ในการดำเนินงาน
4.	ผู้บริหารที่เป็นคณะกรรมการประเมินผลเปลี่ยน ตำแหน่ง	- ทำคำสั่งขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง
5.	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้	- ให้อาจารย์หาอาจารย์ที่เป็นคณะอนุกรรมการ รายวิชานั้นเข้าประชุมแทน

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ในการพัฒนางานนั้น ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาใน 2 ด้าน ได้แก่

5.2.1 พัฒนางาน

- 5.2.1.1 วางแผนและจัดสรรเวลาให้สอดคล้องกับขั้นตอนการทำงานจริง รวมทั้งหาวิธีการลด
ขั้นตอนการทำงาน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

- 5.2.1.2 นำดิจิทัลแพลตฟอร์มมาช่วยในการทำงานโดยเฉพาะการเชิญประชุม การแจ้งข้อมูลข่าวสาร
- 5.2.1.3 จัดเก็บข้อมูลโดยใช้ระบบดิจิทัล เพื่อสะดวก รวดเร็วในการค้นหา
- 5.2.1.4 นำเสนอ application ใหม่ ๆ ต่อผู้บริหาร โดยเป็น application ที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2.2 พัฒนาคคน

- 5.2.2.1 นำกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาถ่ายทอดความผิดพลาดจากการทำงานของตนเองและความผิดพลาดของผู้อื่น เพื่อหาวิธีการป้องกันการเกิดความผิดพลาดซ้ำ
- 5.2.2.2 เข้าอบรมโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเอง การประสานงานกับผู้อื่น การสร้างแรงจูงใจของสมาชิกในหน่วยงาน
- 5.2.2.3 สร้างเครือข่ายบุคลากรทั้งในและนอกสถาบันที่ปฏิบัติงานด้านเดียวกัน เพื่อให้ความช่วยเหลือ/ให้คำปรึกษา
- 5.2.2.4 ตั้งทีมสอนงานให้กับบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ ทำให้เกิดความรวดเร็วในการทำงาน

5.2.3 การพัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน

- 5.2.3.1 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกงานที่รับผิดชอบและปรับปรุงคู่มือให้มีเนื้อหาทันสมัยอยู่เสมอ

บรรณานุกรม

กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา. Web site :

http://203.131.211.58/hrtuweb/content/job_qualification/files/15.%20%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2.pdf

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์. (2563). หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ).

จำนวน 128 หน้า

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์. (2564). หลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา).

จำนวน 125 หน้า

วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์. (2564). หลักสูตรทัศนมาตรศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ).

จำนวน 105 หน้า

ภาคผนวก

ตารางที่ 12 ภาคผนวก

ภาคผนวก : คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง		
1.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่รองคณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์ นานาชาติจุฬาภรณ์ (ที่ 250/2564 ลงวันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2564)	 https://drive.google.com/drive/folders/1-cJL7HhMTT1Y5msxa0cjHxOl8XaLFjCa
2.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผล หลักสูตรระดับ ปริญญาตรี	 https://drive.google.com/drive/folders/1ejDSqf3i4fFuO1x1Hokg8oNU0xod2ByR
3.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรีของคณะแพทยศาสตร์ และคณะทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2541 (พร้อม ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)	 https://drive.google.com/drive/folders/1Xs9lz1wpzbVbMT7vH7mRFYm9PWWMW9rEM

ภาคผนวก : คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง		
4.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2552	 https://drive.google.com/drive/folders/1oiO1h4DM8HsS0OEX8u1SuFZuOvcegPwp
5.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	 https://drive.google.com/drive/folders/1boGuvJSD7d_swlcJKc0zO0kOPiJZRJ2L
6.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561	 https://drive.google.com/drive/folders/19vHvBCutlpwTn5kiN1tOJKuWteRtmpsG

ภาคผนวก : คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง		
7.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1HeWwJjxPw1sSLXuAeBEEG8BFq2WmgiuM
8.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย วินัย นักศึกษา พ.ศ. 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1qW2Z-nERmhrL5aZZKxllfSoOOOqdfuv
9.	ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การ ตัดสินผลการสอบและการสอบซ่อมของ การศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตและ หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต	 https://drive.google.com/drive/folders/1cxGJG8cD9cJ7jeH3vW8I-fG8ID5YX4zt

ภาคผนวก : คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง		
10.	ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ จุฬารักษ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การตัดสินผลสอบและการสอบซ่อม ของการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตร พ.ศ. 2565	 https://drive.google.com/drive/folders/1AHla2T5wazjTjl2MRkgjA-pOhzLWDUkq
11.	ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติ จุฬารักษ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และมาตรการในการแก้ไขคะแนน หรือเกรด ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1M28C7LJ0NSekc5eea-U6oUnvAA1lafH9
12.	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตร นานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬารักษ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	 https://drive.google.com/drive/folders/159G5sSHJ_GAmhNq9e4UeEr2azdMU7Hdx

ภาคผนวก : คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง		
13.	หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	 https://drive.google.com/drive/folders/1HDlV5dSVxW5l_Fnamle282s_1SnBTzuO

ภาคผนวก : ตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง		
1.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง อนุกรรมการหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) ชั้นปี 1 ปีการศึกษา 2564 วิชาศึกษาทั่วไป	 https://drive.google.com/drive/folders/1xBuRu4vLS3MTcZspqManTlgfOhpB1aB
2.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง อนุกรรมการหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) ชั้นปี 2 ปีการศึกษา 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1DRp8dJzBMMLu1ehhuLzvayb6xEmaluka

ภาคผนวก : ตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง		
3.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง อนุกรรมการหลักสูตรทันตแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรทวิภาษา) ชั้นปี 2 ปีการศึกษา 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1cxKLBFonYWCFjFJ1hEd3iqkibliiDXL
4.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง อนุกรรมการหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก (หลักสูตร นานาชาติ) ชั้นปี 4 ปีการศึกษา 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1TZkalOqIKuHWC_Hkg_mjeMWT9V0YPPp
5.	คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้ง อนุกรรมการหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ) ชั้นปี 4 ปีการศึกษา 2564	 https://drive.google.com/drive/folders/1RO68JKYEp1_iPY9dHYgDxRyyJ4iA0Oy

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวนิตยา รัตวีวิจิตร (Miss.Nittaya Ratreeewijit)

ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ

สถานที่ทำงาน เลขที่ 99 หมู่ 18 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120
งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ศูนย์รังสิต โทรศัพท์ 0-2564-4440-4549 อีเมล ccm.tu.ed3@gmail.com

ประวัติการศึกษา

- | | | |
|------|-----------------------------------|----------------------------|
| 2544 | สังคมวิทยาและมานุษยวิทยามหาบัณฑิต | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| | (สังคมวิทยา) | |
| 2537 | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์) | มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| | | (ประสานมิตร) |