ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการจัดการเรียนรู้

****

เพื่อให้การวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ตาม “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553” ข้อ 13-17 ในหมวด 4 การประเมินผล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2553 และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายนอกรอบที่สาม (พ.ศ. 2554-2558) ระดับอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ด้วยความเห็นของที่ประชุมอนุกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัย เห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินการเรียนรู้เพื่อปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการวัดผล

1.1 การวัดผลประกอบไปด้วย การวัดผลระหว่างภาค และการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสัดส่วนคะแนนการวัดผลระหว่างภาคและปลายภาคเรียนให้พิจารณาตามธรรมชาติวิชา ดังนี้

1) วิชาที่เน้นทฤษฎีสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคกับปลายภาคอาจเท่ากันหรือคะแนนปลายภาคน้อยกว่าระหว่างภาคก็ได้

2) วิชาที่เน้นการปฏิบัติสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคให้มีค่ามากกว่าปลายภาค

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารวิชาการของคณะและคณะ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคและปลายภาคในรายวิชาที่คณะนั้นรับผิดชอบ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของคณะ ก่อนเปิดภาคเรียนในแต่ละภาคเรียน

1.2 รายวิชาที่มีภาคทฤษฎีทุกรายวิชาให้วัดผลปลายภาคเรียนด้วยการสอบตามตารางที่กำหนดยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้บันทึกขออนุญาตขอสอบนอกตารางต่ออธิการบดี

1.3 รายวิชาที่มีเฉพาะภาคปฏิบัติการวัดผลปลายภาคให้ผู้สอนรับผิดชอบในการดำเนินการวัดผลปลายภาคให้เหมาะสม เช่น การทดสอบภาคปฏิบัติหรือการวัดผลการปฏิบัติงานจริง หรือโครงงาน โดยไม่ต้องจัดสอบตามตาราง

1.4 การวัดผลระหว่างภาค ได้แก่ การวัดผลระหว่างที่การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด ทั้งในชั้นเรียน นอกชั้นเรียน และการวัดผลกลางภาค ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้สอนดำเนินการ ตามความเหมาะสมโดยกำหนดวิธีวัดผลให้มีความหลากหลาย เช่น การสอบ การปฏิบัติงานในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

2. แนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบปลายภาค

2.1 การพิจารณาสิทธิในการสอบปลายภาค

นักศึกษาจะมีสิทธิเข้ารับการสอบปลายภาคต่อเมื่อมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 หากนักศึกษาคนใดมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 ทั้งนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษาที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้คณะก่อนสอบปลายภาค 3 สัปดาห์

ขั้นที่ 2 คณะรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์

ขั้นที่ 3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำรายชื่อเสนอ อนุกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณาเห็นชอบและประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิสอบปลายภาคก่อนสอบไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

2.2 แนวทางการแก้ไขกรณีที่นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบปลายภาคเนื่องด้วยเหตุสุดวิสัย ให้ดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเข้าสอบภายใน 10 วัน นับจากวันสอบรายวิชานั้น โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ประจำวิชา และนำไปยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นที่ 2 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรวบรวมเรื่องเสนอต่ออนุกรรมการวิชาการพิจารณาภายใน 3 วัน นับจากวันสุดท้ายของการมีสิทธิยื่นคำร้อง

ขั้นที่ 3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้สอบปลายภาคเป็นกรณีพิเศษภายใน 3 วัน นับจากวันเสนอเรื่องต่ออนุกรรมการวิชาการ อาจารย์ผู้สอนให้ดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 9 วัน นับจากวันประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้สอบปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ

2.3 ในการยื่นคำร้องให้นักศึกษาแนบหลักฐานประกอบ ดังนี้

1. ใบรับรองแพทย์ กรณีเจ็บป่วย/คลอดบุตร
2. คำสั่งไปราชการ (ซึ่งไม่สามารถขาดราชการได้)
3. กรณีเกิดอุบัติเหตุให้ใช้หลักฐานของเจ้าหน้าที่ทางราชการที่รับแจ้งเหตุเท่านั้น

4. กรณีพ่อ แม่ ญาติ เสียชีวิตให้ใช้ใบมรณบัตรแสดง

3. แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบทดสอบวัดผลปลายภาค

3.1 กรณีที่มีผู้สอนหลายคนในรายวิชาเดียวกันให้ผู้สอนใช้ข้อสอบฉบับเดียวกันและกำหนดสัดส่วนคะแนนการวัดผลระหว่างภาคและปลายภาคเหมือนกัน

3.2 ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการของคณะ ตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบปลายภาคทุกรายวิชาก่อนการจัดทำข้อสอบฉบับจริงอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสอบ

3.3 เวลาที่ใช้ในการสอบภาคทฤษฎีให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

วิชา 1 หน่วยกิต ใช้เวลาสอบไม่เกิน 1 ชั่วโมง

วิชา 2 หน่วยกิต ใช้เวลาสอบไม่เกิน 1 ชั่วโมง 30 นาที

วิชา 3 หน่วยกิต ใช้เวลาสอบไม่เกิน 2 ชั่วโมง

4. แนวปฏิบัติในการเข้าสอบปลายภาคของนักศึกษา

4.1 นักศึกษาทุกคนต้องแต่งกายชุดนักศึกษาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย (กรณีภาคปกติ) หรือแต่งกายชุดสุภาพ (กรณีภาคพิเศษ)

4.2 นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาให้กรรมการคุมสอบจึงจะได้รับอนุญาตให้เข้าสอบหากไม่มีให้ติดต่อคณะกรรมการดำเนินการสอบของคณะเพื่อรับรอง และให้ใช้เวลาในการสอบเท่าที่เหลืออยู่

4.3 นักศึกษาต้องเข้าห้องสอบก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า 10 นาที และหากเลยเวลาสอบไปแล้ว 15 นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ ยกเว้นการไปติดต่อขอใบรับรองเข้าสอบกรณีไม่มีบัตรประจำตัว

5. แนวปฏิบัติในการกำกับการสอบ

5.1 มหาวิทยาลัยฯ ต้องแต่งตั้งกรรมการกำกับการสอบ ห้องสอบละไม่น้อยกว่า 2 คน โดย 1 คน ต้องเป็นอาจารย์ประจำ

5.2 กรรมการกำกับการสอบต้องเซ็นรับข้อสอบก่อนเวลาสอบไม่น้อยกว่า 15 นาที และส่งคืนข้อสอบทันทีหลังสอบเสร็จพร้อมเซ็นชื่อเป็นหลักฐาน

5.3 การเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบคืนให้จัดเรียงกระดาษคำตอบตามรหัสประจำตัวนักศึกษา แยกหมู่เรียน บันทึกข้อมูล และเซ็นชื่อในใบปะหน้าข้อสอบทั้ง 2 คน ก่อนนำส่งคืนกรรมการดำเนินการสอบประจำคณะ

5.4 ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาของผู้เข้าสอบที่แสดงว่ามีสิทธิในการเข้าสอบ หากพบว่ารายใดไม่มีบัตรให้แจ้งนักศึกษาติดต่อกรรมการกลางประจำคณะเพื่อพิจารณาให้การรับรอง

5.5 หากมีการทุจริตในการสอบ หรือมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับการดำเนินการสอบให้

กรรมการกำกับการสอบ บันทึกรายงาน คณะกรรมการดำเนินการสอบของคณะทันที ทั้งนี้หากพิจารณาข้อเท็จจริงและหลักฐานปรากฏชัดเจนว่ามีการทุจริตให้คณะกรรมการดำเนินการสอบพิจารณาตัดสินผลการเรียนรายวิชานั้นเป็น E ทันที โดยแจ้งผู้สอนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

6. แนวปฏิบัติในการประเมินผลการเรียน และการแจ้งผลการเรียน

6.1 ให้ผู้สอนกรอกรายละเอียดคะแนนในแบบสรุปผลการเรียนซึ่งต้องแสดงรายละเอียดคะแนนวัดผลระหว่างเรียน คะแนนการวัดผลปลายภาคเรียนและระดับผลการเรียน

6.2 การกำหนดเกณฑ์ตัดสินผลการเรียน ผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีอิงเกณฑ์หรืออิงกลุ่มก็ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องแสดงช่วงคะแนนการตัดสินแต่ละระดับผลการเรียนให้ชัดเจน

6.3 รายวิชาที่มีผู้สอนร่วมหลายคน ให้กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลเป็นมาตรฐานเดียวกัน

6.4 ผู้สอนต้องส่งแบบรายงานผลการเรียนถึงคณะ ดังนี้

6.4.1 นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาภายใน 5 วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

6.4.2 นักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาภายใน 10 วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

6.5 คณะกรรมการอนุมัติการประเมินผลประจำคณะพิจารณาอนุมัติผลการเรียนภายใน 1 วัน นับจากวันสุดท้ายของการกำหนดส่งผลการเรียนและส่งงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน 1 วันหลังจากวันอนุมัติผลการเรียน

6.6 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกรอกผลการเรียนคิดคะแนนเฉลี่ยประมวลผล ดังนี้

6.6.1 นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาภายใน 5 วัน นับจากคณะส่งผลการเรียน

6.6.2 นักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาภายใน 10 วัน นับจากคณะส่งผลการเรียน

6.7 นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนจากระบบ MIS ดังนี้

6.7.1 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาภายใน 20 วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

6.7.2 นักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษาภายใน 30 วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

6.8 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่พ้นสภาพให้อธิการหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายลงนามและแจ้งนักศึกษาทราบภายใน

45 วันจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

7. แนวปฏิบัติในการแก้ไขผลการเรียน

7.1 กรณี ผลการเรียน "1" เนื่องจากขาดการส่งงานให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอนและดำเนินการแก้ไข ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไป

กรณีที่นักศึกษาไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนจากคะแนนจริงที่มีอยู่

7.2 กรณีผลการเรียน "1" เนื่องจากไม่ได้เข้าสอบปลายภาคให้ผู้สอนและนักศึกษาดำเนินการตามข้อ 2.2

7.3 กรณีขอแก้ไขผลการเรียนที่เกิดจากความผิดพลาดในการรวมคะแนนหรือกรอกคะแนนให้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ผู้สอนบันทึกชี้แจงเหตุผลพร้อมหลักฐานประกอบให้คณะ

ขั้นที่ 2 คณะกรรมการบริหารวิชาการประจำคณะ พิจารณาให้อนุมัติในการแก้ไข

ขั้นที่ 3 คณะเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเห็นชอบให้แก้ไข โดยแนบหลักฐานประกอบ

ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

8. แนวปฏิบัติในการติดตามผลการเรียน กรณีอาจารย์ไม่ส่งผลการเรียนตามกำหนด

กรณีที่อาจารย์ประจำวิชาใดๆ ไม่ส่งผลการเรียนตามกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 คณะเร่งรัดติดตามเบื้องต้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้อาจารย์ผู้สอนลงชื่อรับทราบภายใน 7 วัน นับจากวันสุดท้ายของการกำหนดส่งถึงคณะ

ขั้นที่ 2 คณะรายงานชื่ออาจารย์ผู้ไม่ได้ส่งผลการเรียนให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีภายใน 3 วัน นับจากวันสุดท้ายของการติดตาม

ขั้นที่ 3 อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เร่งรัดติดตามเป็นรายบุคคลให้ส่งผลการเรียนอีกครั้งหนึ่งภายใน 5 วัน นับจากรับแจ้งจากคณะ

ขั้นที่ 4 ภายหลังจากดำเนินการในขั้นที่ 3 แล้ว ผู้ค้างส่งยังไม่ดำเนินการส่งผลการเรียนให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาโทษต่อไป

9. แนวปฏิบัติในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาให้ทุกรายวิชาดำเนินการ ดังนี้

9.1 ให้ทุกสาขาวิชาจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินในทุกรายวิชาที่มีการสอนในแต่ละภาคเรียน

9.2 ให้คณะกรรมการตามข้อ 9.1 จัดทำแนวปฏิบัติในการทวนสอบ ดำเนินการและรายงานผลการทวนสอบให้คณะพิจารณา

9.3 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พิจารณาหลักฐานต่อไปนี้ประกอบ ได้แก่ หลักฐานการเข้าเรียนของนักศึกษา ตัวอย่างผลงานของนักศึกษา แบบทดสอบที่ผู้สอนใช้ในการวัดผล

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1/2554 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ยมดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง