วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้วิทยาลัยมีระบบคุณภาพและครูทุกคนมีกระบวนการ วิธีการ และบันทึกการจัดการเรียนรู้ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งให้เป็นข้อมูลสารสนเทศที่จะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและนักเรียนโดยภาพรวม

2. ขอบข่าย

เป็นระบบที่ครูในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาและสาขางานได้วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชาจากหลักสูตรการอาชีวศึกษา วิเคราะห์ผู้เรียน ออกแบบและจัดการเรียนรู้ ตลอดจนประเมินผลสิ้นสุดลงที่การรายงานผลระบบการเรียนรู้ ทั้งส่วนผลลัพธ์ด้านผู้เรียน และด้านกระบวนการของระบบ

3. คำจำกัดความ

1. การวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา หมายถึง การวิเคราะห์มาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานสาขาวิชา/สาขางานและ จุดประสงค์รายวิชา เนื้อหา กิจกรรม เพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้
2. การวิเคราะห์ผู้เรียน หมายถึง การวิเคราะห์ความพร้อมของผู้เรียนของรายวิชานั้น ๆ ก่อนการเรียนเพื่อซ่อมเสริมและออกแบบการเรียนรู้ ออกแบบกลุ่ม และการมีส่วนร่วมและ การประเมินผล
3. การจัดการเรียนรู้ หมายถึง การวางแผนในการจัดการเรียนรู้ในเนื้อหา สาระ จำนวนคาบ ผลการเรียนรู้ ความสอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด กิจกรรม กิจการรมการจัดการเรียนรู้ สื่อ/แหล่งการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการบูรณาการ
4. การวัดผล หมายถึง การวัดผลเป็นกระบวนการที่จะให้ได้มาซึ่งตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายแทนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะอย่างใด อย่างหนึ่งที่ต้องการวัดอย่างมีกฎเกณฑ์ โดยใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ และวิธีการวัดที่หลากหลายประกอบกัน
5. การประเมินผล หมายถึง ขบวนการที่ได้มาตรฐานเพื่อการตัดสินใจว่า นักเรียนได้ผ่านจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมได้หรือไม่

<table>
<tr><td colspan="2">วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา</td><td colspan="2">รหัส</td></tr>
<tr><td colspan="2">QUALITY PROCEDURE : QP</td><td>ปรับปรุงครั้งที่</td><td>หน้า</td></tr>
<tr><td colspan="2">เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล</td><td colspan="2">วันอนุมัติใช้</td></tr>
<tr><td>จัดทำ</td><td>ทบทวน</td><td colspan="2">อนุมัติ</td></tr>
</table>

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ประสานงาน จัดการ และพัฒนาคุณภาพระบบการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

5. รายละเอียดของการปฏิบัติ

แสดงไว้แล้วตาม Flow chart และตารางกำหนดวิธีการ / มาตรฐาน / ตัวชี้วัด / การบันทึก

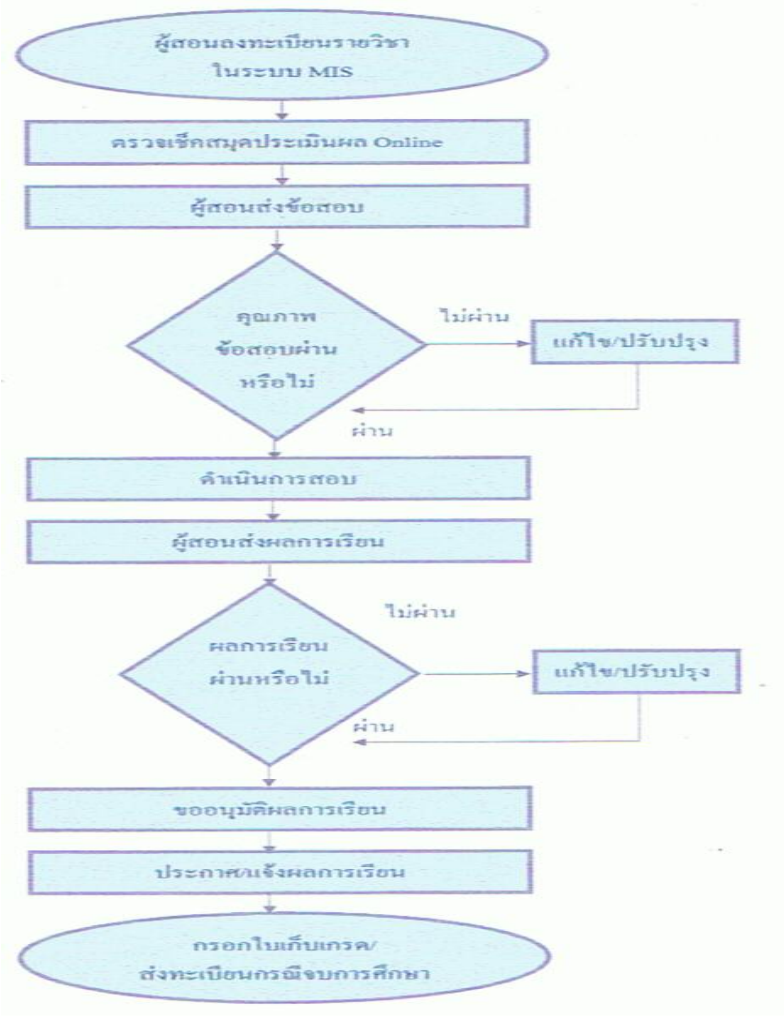
6. บันทึกมาตรฐาน / เอกสารอ้างอิง

1. สมุดประเมินผลในระบบ MIS
2. แบบบันทึกการส่งข้อสอบ
3. บันทึกข้อเสนอแนะใบปะหน้าข้อสอบ
4. แบบฟอร์มลงชื่อเข้าห้องสอบ
5. แบบบันทึกการส่งผลการเรียน
6. แบบฟอร์มใบเก็บเกรด
7. การประกาศผลสอบในระบบ MIS
8. แบบบันทึกการส่งจบนักศึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

Flow chart

การวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

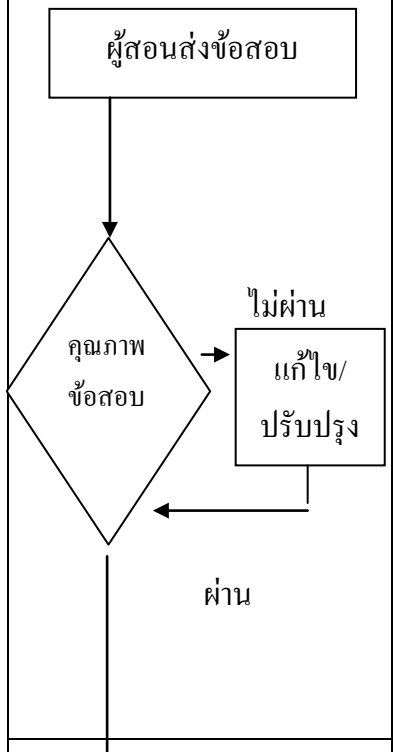


วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

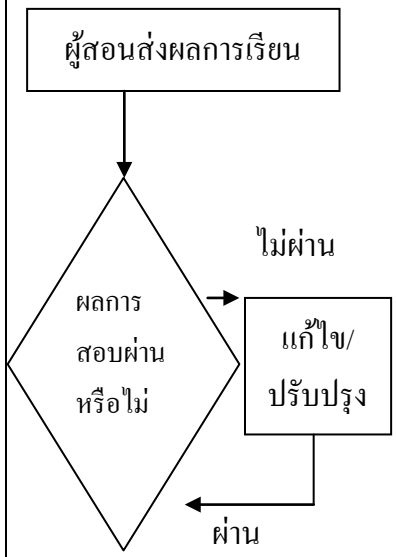
การวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

กระบวนการ	วิธีการมาตรฐาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์	บันทึกมาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
ผู้สอนลงทะเบียนรายวิชาในระบบ MIS	1.ผู้สอนลงทะเบียนรายวิชาในระบบ MIS (สมุดประเมินผล Online) 2. ผู้สอนเช็คเวลาเรียนและกรอกคะแนนในสมุดประเมินผล Online	- ร้อยละ 100 ของผู้สอนลงทะเบียนรายวิชาและบันทึกข้อมูลลงสมุดประเมินผล Online	- สมุดประเมินผล Online ในระบบ MIS	-สำนักวิชาการ -ฝ่ายวัดผลฯ -หน.ฝ่าย -หน.สาขา -ผู้สอน
ตรวจเช็คสมุดประเมินผล Online	ตรวจเช็คสมุดประเมินผล Online เดือนละ 1 ครั้ง	-ร้อยละ 80 ของผู้สอนทำสมุดประเมินผล Online ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน	สมุดประเมินผล Online ในระบบ MIS	-สำนักวิชาการ -ฝ่ายวัดผลฯ -หน.ฝ่าย -หน.สาขา -ผู้สอน

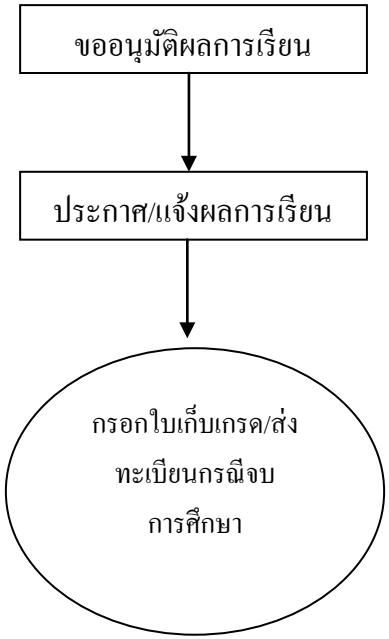
วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

กระบวนการ	วิธีการมาตรฐาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์	บันทึกมาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	1.ผู้สอนส่งข้อสอบที่หัวหน้าสาขาวิชา 2.หัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบ กรณีที่ต้องแก้ไข ให้ส่งคืนผู้สอนและให้ข้อแนะนำเพื่อแก้ไขปรับปรุง เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้วรวบรวมส่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯ และหัวหน้าฝ่ายฯส่งรองผู้อำนวยการเพื่อให้ฝ่ายวัดผลประเมินผลโรเนียวเพื่อสอบ	1. ร้อยละ 90 ของผู้สอนส่งข้อสอบตามกำหนดเวลา 2. ร้อยละ 90 ของข้อสอบมีคุณภาพ เป็นไปตามจุดประสงค์รายวิชา	- แบบบันทึกการส่งข้อสอบ -บันทึกข้อเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง (ใบปะหน้าข้อสอบ)	-ผู้สอน -หัวหน้าสาขาวิชา -ผู้ช่วยฯฝ่าย -รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการ -ฝ่ายวัดผลและประเมินผล
ดำเนินการสอบ	1. จัดตารางสอบ-ขออนุมัติ 2. ประกาศตารางสอบโดยติดบอร์ดและ On web 3.ดำเนินการสอบตามวันเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 100 ของผู้เรียนเข้าสอบตามกำหนดเวลา	-ตารางสอบ -แบบฟอร์มลงชื่อเข้าห้องสอบ	-ฝ่ายวัดผลและประเมินผล -กรรมการคุมสอบ -ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

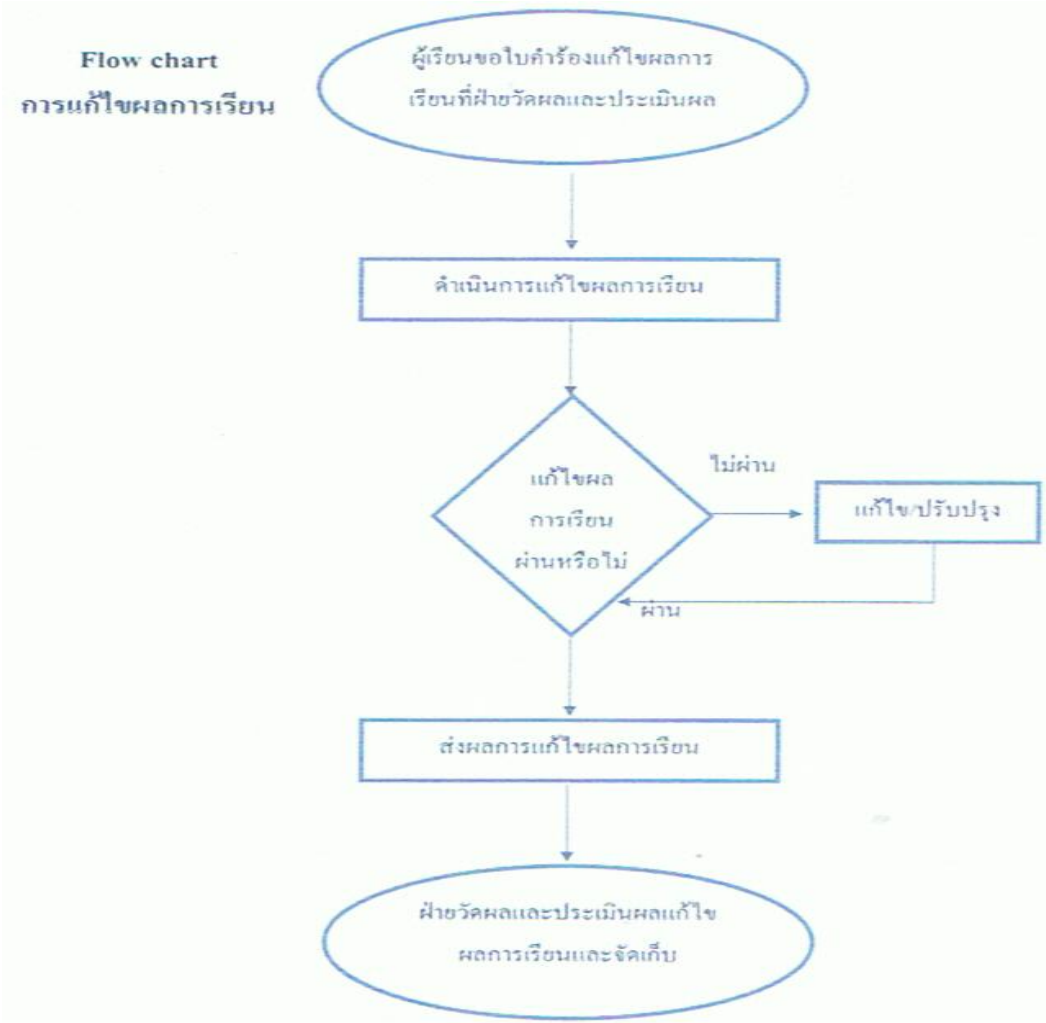
วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

กระบวนการ	วิธีการมาตรฐาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์	บันทึกมาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	1.ผู้สอนส่งผลการเรียนที่หัวหน้าสาขาวิชา 2.หัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาร่วมกับผู้สอน (อาจมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข/ปรับปรุง) 3.หัวหน้าสาขาวิชาส่งผลการเรียนที่ผู้ช่วยฝ่ายฯผู้ช่วยฝ่ายรวบรวมส่งรองผู้อำนวยการสำนักวิชาการ 4.รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการพิจารณาผลการเรียน (อาจมีการแก้ไขเพื่อปรับเกณฑ์การตัดเกรด) 5.ผู้สอนส่งผลการเรียนที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้ฝ่ายวัดผลประเมินผลในระบบ MIS	1.ร้อยละ 90 ของผู้สอนส่งผลการเรียนตามกำหนดเวลาโดยไม่ต้องทวงถาม 2.ร้อยละ 95 ของรายวิชาผ่านการอนุมัติโดยไม่มีการแก้ไข	-แบบบันทึกการส่งผลการเรียน -สมุดประเมินผล Online	- ผู้สอน -หัวหน้าสาขาวิชา -ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯ -รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการ -ฝ่ายวัดผลประเมินผล

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

กระบวนการ	วิธีการมาตรฐาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์	บันทึกมาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	1.ฝ่ายวัดผลและประเมินผลรวบรวมผลการการเรียนส่งผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ 2.ประกาศผลการเรียน -ระบบ IMS -ส่งเอกสารถึงผู้ปกครองทางไปรษณีย์ 3.กรอกใบเก็บเกรดและจัดเก็บ 4. กรณีจบการศึกษา ฝ่ายวัดผลและประเมินผลส่งใบเก็บเกรดให้ฝ่ายทะเบียน	1.ร้อยละ 100 ของผลการเรียนในรายวิชามีความถูกต้องสมบูรณ์ 2.ร้อยละ 100 ของรายวิชาประกาศผลสอบได้ทันตามกำหนด 3.การกรอกใบเก็บเกรดมีความถูกต้องสมบูรณ์ 100% 4.ร้อยละ 100 ของนักศึกษาที่จบถูกส่งไปยังฝ่ายทะเบียนได้ตามกำหนดเวลา	-สมุดประเมินผล Online -แบบฟอร์มใบเก็บเกรด -ประกาศแจ้งผลการเรียนในระบบ IMS -แบบส่งจบนักศึกษา	ฝ่ายวัดผลและประเมินผล

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

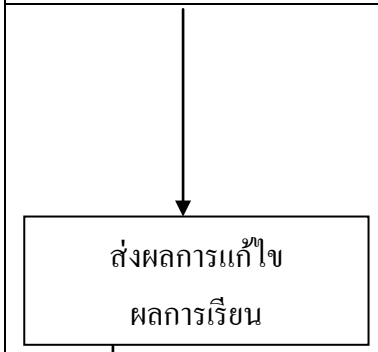
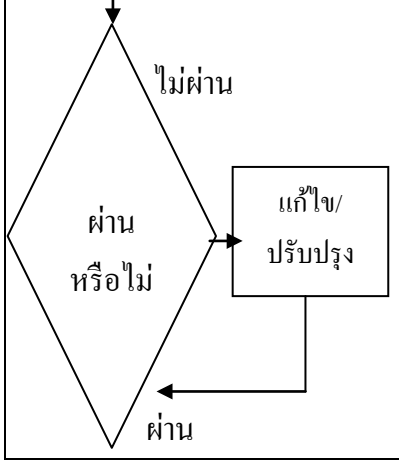


วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

ระบบการแก้ไขผลการเรียน

กระบวนการ	วิธีการมาตรฐาน	ตัวชี้วัด/เกณฑ์	บันทึกมาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
ผู้เรียนขอใบคำร้องแก้ไขผลการเรียนที่ฝ่ายวัดผลและประเมินผล	1. ผู้เรียนขอใบคำร้องแก้ไขผลการเรียนที่ฝ่ายวัดผลและประเมินผล 2. ผู้เรียนกรอกใบคำร้อง ฝ่ายวัดผลฯตรวจสอบความถูกต้อง 3. ผู้เรียนลงทะเบียนชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน 4. ฝ่ายวัดผลฯเก็บส่วนที่ 2 ของใบคำร้องไว้และให้ส่วนที่ 1 ไว้กับผู้เรียน	1. ร้อยละ 95 ของผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชา ดำเนินการลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียน 2. ร้อยละ 100 ของใบคำร้องมีความถูกต้องสมบูรณ์	แบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน	-ฝ่ายวัดผลและประเมินผล
ดำเนินการแก้ไขผลการเรียน	1. ผู้เรียนยื่นใบคำร้องที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วให้อาจารย์ประจำวิชา 2. ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนตามระเบียบการแก้ไขผลการเรียน	-ร้อยละ 95 ของผู้ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียนดำเนินการแก้ไขผลการเรียนตามกำหนดเวลา	-ใบคำร้องแก้ไขผลการเรียน -ชิ้นงาน/เอกสารแผนการสอนและอื่น ๆ	-ฝ่ายวัดผลและประเมินผล -ผู้สอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

กระบวนการ	**วิธีการมาตรฐาน**	**ตัวชี้วัด/เกณฑ์**	**บันทึกมาตรฐาน**	**ผู้รับผิดชอบ**
	1. ผู้สอนส่งผลการเรียนให้หัวหน้าสาขา 2. หัวหน้าสาขาส่งต่อผลการเรียนให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯ 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯ รวบรวมส่งรองผู้อำนวยการเพื่อส่งต่อฝ่ายวัดผลและประเมินผล	- ร้อยละ 100 ของผู้สอนส่งผลการเรียนที่แก้ไขแล้วตามกำหนดเวลา	แบบบันทึกการส่งผลการเรียน	-ผู้สอน -หัวหน้าสาขา -ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯ
	กรณีมีผู้เรียนไม่ผ่านการแก้ไขผลการเรียน ผู้สอนดำเนินการซ่อมเสริม (ตามที่ผู้สอนเห็นสมควรหรือตามคำแนะนำของหัวหน้าสาขา ผู้ช่วยฝ่าย หรือรองผู้อำนวยการ	ร้อยละ 100 ของผู้ไม่ผ่านการแก้ไขผลการเรียนได้รับการซ่อมเสริม	ชิ้นงาน/เอกสารแผนการสอนและอื่น ๆ	-ผู้สอน -หัวหน้าสาขา -ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฯ

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลขันธ์ นครราชสีมา		รหัส	
QUALITY PROCEDURE : QP		ปรับปรุงครั้งที่	หน้า
เรื่อง การจัดระบบการวัดผลและประเมินผล		วันอนุมัติใช้	
จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ	

ฝ่ายวัดผลฯแก้ไขผลการเรียนและจัดเก็บ	1. ฝ่ายวัดผลฯแก้ไขผลการเรียนในระบบ MIS และใบเก็บเกรด 2. จัดเก็บ	ร้อยละ 100 ของรายวิชาที่มีการแก้ไขผลการเรียนได้รับการแก้ไขถูกต้องสมบูรณ์	-ใบเก็บเกรด -ผลการเรียนในระบบ IMS	ฝ่ายวัดผลและประเมินผล