



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน

รหัสเอกสาร : PM 04
ฉบับที่ : 1
วันที่บังคับใช้ : 1 มิถุนายน 2552
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

	ชื่อ	ตำแหน่ง
ผู้จัดทำ	นายพงศกร หิรัญโรจน์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ผู้จัดทำ	นายคณเส จ๊ะแล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ผู้จัดทำ	นางสาวละมัย บุตรลพ	นักวิชาการศึกษา
ผู้อนุมัติ	นายรณรงค์ ตั้งตระกูล	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน	รหัสเอกสาร PM 04 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2552 ฉบับที่ 1 หน้าที่1/3.....
--	--	---

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีคุณภาพและสัมฤทธิ์ผลบรรลุจุดมุ่งหมายตามลักษณะรายวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน

2. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ปฏิบัติตามนโยบาย/ตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ข้อที่ 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6, 2.7,2.8,2.10,4.1,4.5,5.2,5.4,7.3,7.4,7.7,8.2

3. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่เข้าเรียนตามรายวิชาในตารางสอนที่ได้ลงทะเบียนเรียน จนกระทั่งผ่านการวัดและประเมินผลได้ระดับคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละรายวิชา

4. เอกสารอ้างอิง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ว่าด้วยการจัดการศึกษา
2. ประกาศการวัดและประเมินผล
3. โครงการสอนรายวิชา

5. เอกสารแนบ

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. ผังปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน	FC04
2. ใบตารางสอนรายบุคคล	FM04-01
3. ใบประเมินผู้สอน	FM04-02
4. ใบบันทึกคำระดับคะแนน (เกรด)	FM04-03
5. วิธีการวัดและประเมินผลประจำภาคเรียน	WT04-01

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน	รหัสเอกสาร PM 04 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2552 ฉบับที่ 1 หน้าที่2/3.....
--	--	---

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกทะเบียนของคณะ	1. แจกตารางสอนให้อาจารย์ผู้สอน	1.1 ตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอนรายบุคคล (FM04-01) ที่ได้จากการพิมพ์จากระบบ 1.2 แยกตารางสอนรายบุคคลของอาจารย์ผู้สอนแต่ละคนพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง 1.3 จัดทำบันทึกลำนำส่งตารางสอนให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ
อาจารย์ผู้สอนรายวิชา	2. อาจารย์ผู้สอนทำการสอนและบันทึกการสอน	2.1 ตรวจสอบและเช็คชื่อนักศึกษาที่เข้าศึกษา 2.2 แจกรายละเอียด(หัวข้อ) ที่จะทำการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในโครงการสอน 2.3 ทำการสอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้ในโครงการสอน 2.4 บันทึกการสอนแต่ละครั้งจนสิ้นสุดการสอนรายวิชา
อาจารย์ผู้สอนรายวิชา/ แผนกทะเบียนทุกคณะ	3. อาจารย์ผู้สอนทำการสอบและวัดผล	3.1 ทำการออกข้อสอบให้เป็นไปตามจุดประสงค์การสอน 3.2 จัดพิมพ์ข้อสอบ 3.3 แผนกทะเบียนส่งไปบันทึกค่าระดับคะแนน(เกรด) FM04-03 ให้อาจารย์ผู้สอน 3.4 อาจารย์ผู้สอนรับและตรวจข้อสอบ 3.5 อาจารย์ผู้สอนทำการวัดผลการสอบและบันทึกค่าระดับคะแนน (FM04-03)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ นักศึกษา	4. คณะทำการประเมินอาจารย์ผู้สอน	4.1 คณะแจกแบบประเมินคุณภาพการสอนให้กับนักศึกษา (FM04-02) 4.2 นักศึกษาทำการประเมินการสอน 4.3 นักศึกษานำส่งแบบประเมินคุณภาพการสอนให้คณะ 4.4 คณะรวบรวมและสรุปผลการประเมินการสอน

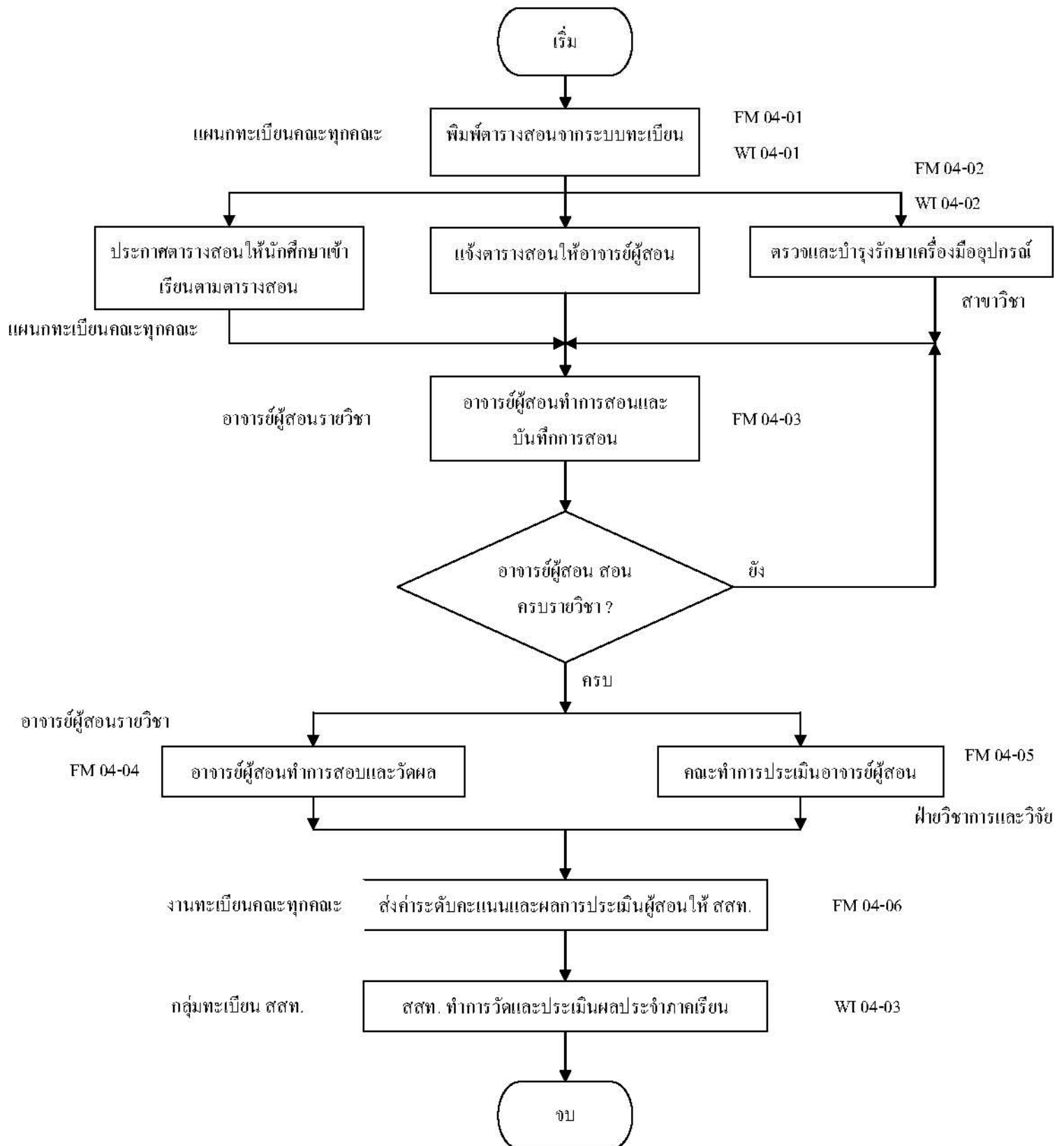
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน	รหัสเอกสาร PM 04 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2552 ฉบับที่ 1 หน้าที่3/3.....
--	--	---

คณะกรรมการ/คณะ/ คณะบดี/รองคณะบดีฝ่าย วิชาการ/แผนกทะเบียน	5. ส่งคำระดับคะแนนและผลการ ประเมินผู้สอนให้ สสท.	5.1 สาขาวิชารวบรวมผลการประเมินการสอนของ อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา 5.2 นำเสนอผลการประเมินการสอนต่อคณะบดีเพื่อ พิจารณา (FM04-02) 5.3 คณะบดีนำเสนอคณะกรรมการคณะพิจารณาให้ความ เห็นชอบ 5.4 คณะส่งผลการเรียน (คำระดับคะแนน) FM04-03 และผลการประเมินผู้สอน (FM04-02) ให้สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน
สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน	6. ทำการวัดและประเมินผลประจำ ภาคเรียน	6.1 ทำการตรวจสอบใบบันทึกคำระดับคะแนน (FM04-03) จากคณะ ข้อ 8.6 6.2 นำใบบันทึกคำระดับคะแนนเข้าระบบทำการวัดและ ประเมินผล หากคำระดับคะแนนเฉลี่ย 6.3 ส่งผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนให้กลุ่มวิชาการเพื่อ รายงาน กพร. และ สกอ.



ผังการปฏิบัติงาน
การจัดการเรียนการสอน

หน้าที่ 2/1



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงาน ตารางสอนรายบุคคล	รหัสเอกสาร FM 04-01 วันที่บังคับ <u>1 มิถุนายน 2552</u> ฉบับที่ <u>1</u> หน้าที่ <u>.....1/2.....</u>
---	---	--



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน้า 1

ตารางสอนรายบุคคล (เวลาใหม่)

ระบบจัดตารางเรียน

ตารางการสอน อาจารย์พงศกร นิรัญโรจน์

ประจำภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2552

สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะบริหารธุรกิจ

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
จันทร์																
อังคาร																
พุธ																
พฤหัสบดี																
ศุกร์																
เสาร์																
อาทิตย์																

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วัน - เวลา	ห้องเรียน	กลุ่ม	รุ่น/กลุ่ม
----------	----------	----------	------------	-----------	-------	------------

ศูนย์พัฒนบริหารการพระนคร

ระดับ

--	--	--	--	--	--	--

ศูนย์โชติเวช

ระดับ

ศูนย์พัฒนบริหารการพระนคร

ระดับ

--	--	--	--	--	--	--

สอนระดับ	เวลาราชการ
ปริญญาตรี	นอก
ปวส.	
รวม	

อนุมัติ

คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงาน ตารางสอนรายบุคคล	รหัสเอกสาร FM 04-01 วันที่บังคับ <u>1 มิถุนายน 2552</u> ฉบับที่ <u>1</u> หน้าที่ <u>.....2/2.....</u>
--	---	---

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ระบบจัดตารางเรียน	หน้า 1	ตารางสอนรายบุคคล (เวลาใหม่)
---	---------------	------------------------------------

ตารางการสอน อาจารย์พงศกร นิรัญโรจน์

ประจำภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2552

สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะบริหารธุรกิจ

วัน	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
จันทร์																
อังคาร																
พุธ																
พฤหัสบดี						05510436-2(2403) 12:00 - 15:00		05550436-1(2401) 15:00 - 19:00								
ศุกร์		05510436-1(2305) 08:00 - 11:00				05550436-3(2404) 12:00 - 16:00										
เสาร์																
อาทิตย์																

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วัน - เวลา ห้องเรียน	กลุ่ม	รุ่นกลุ่ม
----------	----------	----------	----------------------	-------	-----------

ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร

ระดับ 21 : ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ

05-550-436-48	ซอฟต์แวร์พัฒนาระบบฐานข้อมูล	3 (2-2-3)	ศ. 12:00-16:00 ห้อง: 2404(พพ.)ห้องสารสนเทศ	3	50-ปรค./1
---------------	-----------------------------	-----------	--	---	-----------

ศูนย์โพนเตเวท

ระดับ 21 : ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ

05-510-436-48	การค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-3)	ศ. 08:00-11:00 ห้อง: 2305(พพ.)2305ห้องสารสนเทศ	1	49-ปรจ./1
05-510-436-48	การค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-3)	พจ. 12:00-15:00 ห้อง: 2403(พพ.)ห้องสารสนเทศ	2	49-ปรจ./2

ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร

ระดับ 23 : ปริญญาตรี 4 ปี สมทบ

05-550-436-48	ซอฟต์แวร์พัฒนาระบบฐานข้อมูล	3 (2-2-3)	พจ. 15:00-19:00 ห้อง: 2401(พพ.)ห้องสารสนเทศ	1	50-ปรค./1
---------------	-----------------------------	-----------	---	---	-----------

สอนระดับ	เวลาราชการ	
	ใน	นอก
ปริญญาตรี	10	4
ปวส.	0	0
รวม	10	4

อนุมัติ

คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร

แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงาน
ใบประเมินผู้สอน

รหัสเอกสาร FM 04-02

วันที่บังคับ 1 มิถุนายน 2552

ฉบับที่ 1

หน้าที่ 1/1



แบบประเมินคุณภาพการสอน

วิชา.....อาจารย์ผู้สอน.....รอบ ☐ เข้า /ปกติ ☐ ป้าย /สมทบ
ระดับ ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี นักศึกษาแผนกวิชา/สาขาวิชา.....หลักสูตร(ระบุ).....
สถานภาพผู้ประเมิน ☐ นักศึกษา ☐ อาจารย์ผู้สอน ☐ หัวหน้าแผนกวิชา/สาขาวิชา ภาคเรียนที่...../.....

มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งพัฒนาความรู้ ความคิด ทักษะวิชาชีพ ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสืบทอดศิลปวัฒนธรรมและ
ขนบธรรมเนียมประเพณี การจัดการเรียนการสอนจึงมุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะวิชาชีพและสังคม ขอให้ท่านตอบแบบประเมินคุณภาพการสอนตาม
ความเห็นของท่าน เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้นำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องระดับคะแนนให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1) ด้านการสอนของอาจารย์					
1.1 อธิบายวัตถุประสงค์ ค่าโครงวิชา และวิธีการวัดผลให้เข้าใจ					
1.2 มีความรู้เหมาะสมกับวิชาที่สอน					
1.3 วิธีการสอนและการถ่ายทอดความรู้เข้าใจง่าย					
1.4 จัดกิจกรรมการสอนให้นักศึกษามีส่วนร่วม					
1.5 เปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัย					
1.6 อธิบายถึงการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตหรือสัมพันธ์กับวิชาอื่น					
1.7 สอนได้ครบถ้วนตามหัวข้อลักษณะรายวิชาและวัตถุประสงค์					
2) ด้านการวัดและประเมินผลการสอน					
2.1 การวัดผลตรงและครอบคลุมเนื้อหาวิชาที่สอน					
2.2 ตรวจผลงานนักศึกษาที่ส่งในเวลาที่เหมาะสม					
2.3 วิธีการวัดผลมีหลากหลายวิธี					
2.4 บอกผลการทดสอบให้ทราบทุกครั้ง					
2.5 คะแนนการวัดผลตรงตามหลักเกณฑ์ที่แจ้งต่อนักศึกษา					
2.6 การประเมินผลมีความเป็นธรรมต่อนักศึกษาทุกคนเท่าเทียมกัน					
3) ด้านการปกครองนักศึกษาในช่วงการสอน					
3.1 ตรงต่อเวลาสอนและรักษาเวลาในการสอน					
3.2 ปฏิบัติหน้าที่ได้เหมาะสมในการปกครองชั้นเรียน					
4) ด้านบุคลิกภาพของอาจารย์ผู้สอน					
4.1 แต่งกายเหมาะสมกับสถานภาพการเป็นอาจารย์					
4.2 ใช้ภาษาสุภาพ และวางตัวเหมาะสมกับสถานภาพการเป็นอาจารย์					
4.3 ยอมรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีเหตุผล					
4.4 กระตือรือร้นในการสอน					
5) ด้านสื่อส่งเสริมการเรียนรู้					
5.1 สื่อประกอบการสอนมีความเหมาะสม					
5.2 มีทักษะในการใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ					
5.3 มีตำราหรือเอกสารประกอบการสอนเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา					
6) บทบาทของผู้สอนต่อสังคม					
6.1 อบรมนักศึกษาให้ดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข					
6.2 ส่งเสริมให้รับบทบาทหน้าที่ตามสถานภาพของตนและเคารพสิทธิของผู้อื่น					
6.3 ชื่นำเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และมารยาทการวางตนในสังคม					
6.4 ส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาเอกลักษณ์ของชาติ					
6.5 ปลุกฝังให้มีจิตสำนึกที่ติดต่อดังคม					

ข้อเสนอแนะ

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและ</u> <u>งานทะเบียน</u> กลุ่มทะเบียนและ ประมวลผล	<u>วิธีปฏิบัติงาน</u> การวัดและประเมินผล ประจำภาคเรียน	รหัสเอกสาร WT04-01 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2552 ฉบับที่ 1 หน้าที่ 1.../...1...
--	--	---	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายถึงขั้นตอนการวัดและประเมินผลประจำภาคเรียน

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3. วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 จัดพิมพ์สมุดเซ็นรับ-ส่งเกรดของแต่ละคณะ

3.2 จัดพิมพ์ใบส่งเกรด

3.3 ตรวจสอบใบส่งเกรด กับสมุดเซ็นรับ-ส่งเกรดให้ครบตามจำนวนวิชาที่อาจารย์แต่ละท่านสอน

3.4 ส่งใบส่งเกรดให้กับคณะเพื่อแจกให้กับอาจารย์ผู้สอน

3.5 นำใบกรอกเกรดที่ได้รับจากคณะเข้าเครื่องอ่านเพื่อประมวลผล

3.5.1 ถัดแยกใบส่งเกรดตามคณะ ชื่ออาจารย์ และตรวจสอบการฝนเกรดของอาจารย์

3.5.2 เปิดเครื่องอ่านเกรด OpScan 6 เพื่ออ่านเกรด

3.5.3 เปิดโปรแกรมตรวจเกรด ScanTools Plus และไปเลือกฟอร์ม 004_Rajaman_grade

3.5.4 จากนั้นใส่ใบส่งเกรดในถาดเข้า และทำการกดปุ่ม Start จากนั้นเครื่องก็จะอ่านเพื่อเก็บข้อมูล

3.5.5 เมื่อเครื่องตรวจเสร็จ ก็ทำการบันทึกไฟล์ที่ได้จากการตรวจเป็นคณะ

3.5.6 จากนั้นเข้าระบบงานทะเบียน ใช้รหัสผ่านที่กำหนด

3.5.7 เลือกเมนูระบบงานทะเบียน เลือกเมนูย่อยระบบวัดและประมวลผล

3.5.8 ไปที่เมนูระบบงานวัดผล และเลือกเมนูย่อย ข้อ 10 โอนเกรดจากเครื่องอ่าน (OMR)

3.5.9 โดยระบุปีการศึกษา ภาค ปลายทางของเพิ่มข้อมูล ให้เรียบร้อย

3.5.10 จากนั้น ให้กดปุ่ม “เมนูดึงข้อมูล” ระบบจะทำการดึงข้อมูลเกรดเพื่อมาโชว์ และจะแสดงคำว่า “สำเร็จ”

3.5.11 เมื่อเสร็จขั้นตอนดังกล่าว ให้ทำการกด “เมนูส่งเกรด” รอจนระบบส่งสำเร็จ ก็จะแสดงคำว่า “สำเร็จ”

3.6 จากนั้นเข้าเมนูระบบวัดผล-รายงาน และเลือกเมนูข้อ 3 “รายงานเกรดตามรายวิชา”

3.6.1 กำหนดขอบเขตของใบรายงานเกรดตามรายวิชา กำหนดศูนย์ ระดับ คณะ ปีภาคการศึกษา และเลือกข้อ 9 ใบตรวจทานเกรด เพื่อปริ้นท์ออกมาตรวจสอบความถูกต้อง

3.4 เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเกรดเรียบร้อยแล้ว จากนั้นผู้มีสิทธิ์ในระบบ(ผู้ดูแลระบบ) จะทำการส่งเกรดปีภาคนั้นเข้าสู่ฐานสคริปต์เพื่อประกาศตามกำหนดการของปฏิทินต่อไป