




ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะ
แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

PHCO-GRAD-SOP-13

ด้านบัณฑิตศึกษา
การตัดเกรด และส่งเกรด


ด้านบัณฑิตศึกษา: การตัดเกรด และส่งเกรด

วันที่เริ่มใช้	4 มิถุนายน 2562
ผู้จัดทำ (นางปุกณนุช สุขสบาย) นักบริหารงานทั่วไป	วันที่
ผู้ตรวจสอบ (รศ.ดร.ภญ.ปริรัตน์ คนสูง) เลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร บัณฑิตศึกษา ประจำภาควิชาเภสัชวิทยา	วันที่
ผู้ตรวจสอบ (รศ.ดร.น.สพ.สีวบูรณ์ สิริรัฐวงศ์) ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำภาควิชาเภสัชวิทยา	วันที่
ผู้อนุมัติ (รศ.ดร.นพ.ศุภนิมิต ทีฆชอุณหเถียร) หัวหน้าภาควิชาเภสัชวิทยา	วันที่

	ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	PHCO-GRAD-SOP-13
	ด้านบัณฑิตศึกษา การตัดเกรด และส่งเกรด	

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	
2. ผู้รับผิดชอบ	
3. อุปกรณ์	
4. วิธีการปฏิบัติงาน	
5. ภาคผนวก	
6. เอกสารอ้างอิง	

	ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	PHCO-GRAD-SOP-13
	ด้านบัณฑิตศึกษา การตัดเกรด และส่งเกรด	

1. วัตถุประสงค์


เพื่อให้การวัดผลการเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์รายวิชาและตามมาตรฐานของหลักสูตรที่ภาควิชาฯ รับผิดชอบ (หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชวิทยา ฉบับปี พ.ศ. 2565 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชวิทยา (หลักสูตรนานาชาติ) / (International program) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชวิทยา ฉบับปี พ.ศ. 2565) รวมทั้งเพื่อให้หน่วยบัณฑิต คณะฯ ได้รับทราบข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาในหลักสูตรที่ถูกต้อง

2. ผู้รับผิดชอบ

- 2.1 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำภาควิชาฯ
- 2.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชาฯ
- 2.3 หัวหน้าภาควิชาฯ
- 2.4 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา ภาควิชาฯ คือ นักบริหารงานทั่วไป (คุณปุกณนุช สุขสบาย)
- 2.5 เจ้าหน้าที่หน่วยบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ มช.

3. อุปกรณ์


- 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์
- 3.2 Intranet
- 3.3 เครื่องพิมพ์เอกสาร

	ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	PHCO-GRAD-SOP-13
	ด้านบัณฑิตศึกษา การตัดเกรด และส่งเกรด	

4. วิธีปฏิบัติงาน

- 4.1 ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำภาควิชาฯ แจ้งผู้รับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จัดให้มีการประชุมตัดเกรด
- 4.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนทำการขอคะแนนจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ๆ เพื่อรวบรวมก่อนเบื้องต้น ภายใน 5 วัน หลังสอบเมื่อสิ้นสุดการศึกษา
- 4.3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ประจำภาควิชาฯ ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน ประชุมเพื่อตัดเกรด ภายใน 14 วัน หลังสอบเมื่อสิ้นสุดการศึกษา (ส่วนการทวนสอบผลการเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนการสอนจะทำภายใน 7 วันทำการ)
- 4.4 เกณฑ์การตัดเกรดเป็นดังนี้

A	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 80%
B+	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 75%
B	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 70%
C+	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 65%
C	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 60%
D+	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 55%
D	คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 50%
F	คะแนนน้อยกว่า 50%
- 4.5 เกณฑ์การตัดเกรด ตามข้อ 4.4 สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาเภสัชวิทยา โดยจะต้องมีมติของคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการฯ ทั้งหมด
- 4.6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอน ทำการตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาและลงข้อมูลส่งเกรดออนไลน์ โดยใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย (Jumbo Plus) ผ่านเว็บไซต์ <https://www.reg.cmu.ac.th/web/reg-grade/> โดยใช้

	ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	PHCO-GRAD-SOP-13
	ด้านบัณฑิตศึกษา การตัดเกรด และส่งเกรด	

Username และ Password ของ E-mail มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่เกิน 7 วัน
 หลังจากประชุมตัดเกรด

วิธีการส่งเกรด

1. บันทึกลำดับชั้นบนเว็บ หรือ อัปโหลดด้วย File Excel
 2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาเข้ายืนยันลำดับชั้น
 3. คณะเข้ายืนยันลำดับชั้น
 4. คณะเข้านำส่งสำนักทะเบียนฯ
 5. พิมพ์เอกสาร มชท.54.1 และ มชท.54.2 พร้อมเซ็นยืนยันโดยคณบดี
 พร้อมส่งมาที่สำนักทะเบียน
 6. รอการยืนยันจากสำนักทะเบียน
- 4.7 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่ดูแล และตรวจสอบเอกสารจากระบบของมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการตัดเกรดและประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตรต่อไป

5. ภาคผนวก -

6. เอกสารอ้างอิง - คู่มือวิธีการส่งเกรดออนไลน์