

Paramed One-stop Info Page

ปีการศึกษา 2568

วิธีเปิด outline ที่มีหัวข้อต่าง ๆ ให้เลือกดู เพื่อคลิกไปที่หัวข้อที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

- **เข้าในคอมพิวเตอร์ ผ่าน browser:** จากแถบ Menu ด้านบน เลือก “View” -> “Show outline” จะปรากฏหน้าต่างทางซ้ายมือ
- **เข้าในมือถือหรือ tablet ผ่าน App Google Docs:** กดที่ icon จุดสามจุด ด้านขวาบนของหน้าจอ และเลือก “Document outline” จะปรากฏหน้าต่างทางด้านล่าง
- **เข้าในมือถือหรือ tablet โดยไม่มี App Google Docs:** จะเปิด Document outline ไม่ได้ แต่ยังคงอ่านเนื้อหาได้ และคลิกที่ข้อความสีน้ำเงินที่ขีดเส้นใต้เพื่อลิงก์ไปดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ตามปกติ

ข้อความสีน้ำเงินที่ขีดเส้นใต้ = สามารถคลิกเพื่อลิงก์ไปดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลในหน้านี้เกี่ยวกับรายวิชาสรีรวิทยาของหลักสูตรปริญญาตรีวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดังนี้

- แพทย์แผนไทยฯ ปี 2 และ 3 (TM2 และ TM3)
- กายอุปกรณ์ ปี 1 (PO1)
- เทคโนโลยี ปี 2 (Techno2)

การจัดการเรียนการสอน paramed ปีการศึกษา 2568

สำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่

หัวข้อ

- [ตารางสอน TM2](#)
- [ตารางสอน TM3](#)
- [รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของภาควิชา สำหรับรายวิชาต่าง ๆ](#)
- [รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ สำหรับรายวิชาต่าง ๆ](#)
- [การจัดการเรียนการสอน ศรพท 210 สรีรวิทยาและชีวเคมีพื้นฐาน \(ส่วนของสรีรวิทยา\) นักศึกษาหลักสูตรการแพทย์แผนไทย ประยุกต์บัณฑิต ชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2568](#)

- [การจัดการเรียนการสอน ศรพท 326 การสืบค้นและการดูแลรักษาที่ใช้บ่อยในเวชศาสตร์ทั่วไป นักศึกษาหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา 2568](#)
- [Guideline เพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของภาคฯ](#)
- [บทบาทหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ ในการทำคะแนน](#)

หมายเหตุ: การจัดการเรียนการสอน PO และ Techno จะ update อีกครั้ง

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของภาคฯ สำหรับรายวิชาต่าง ๆ

[Back to top ↑↑](#)

หลักสูตร	รายวิชา	ผู้ประสานงานของภาคฯ (เจ้าหน้าที่ head รายวิชา)	อีเมล	หมายเลข โทรศัพท์
หลักสูตรกายอุปกรณ์ ปี 1 (PO1)	ศรสร 110 สรีรวิทยา	คุณภัทรวดี ภูภักดี	pattarawadee.phoophakdee@gmail.com sips.central.lab@gmail.com	95237
หลักสูตรแพทย์แผนไทย ประยุกต์บัณฑิต ปี 2 (TM2)	ศรพท 212 สรีรวิทยาและ ชีวเคมีพื้นฐาน (ส่วนของ สรีรวิทยา)	คุณปนัดดา พุดพิทักษ์	panadda.pud@mahidol.edu sips.central.lab@gmail.com	95237
หลักสูตรแพทย์แผนไทย ประยุกต์บัณฑิต ปี 3 (TM3)	ศรพท 326 การสืบค้น และการดูแลรักษาที่ใช้ บ่อยในเวชศาสตร์ทั่วไป			
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการ ศึกษาแพทยศาสตร์ ปี 2 (Techno 2)	ศรทศ 216 สรีรวิทยา สำหรับเทคโนโลยีการ ศึกษาแพทยศาสตร์	คุณจิรวัดน์ คงจันทร์ คุณสัณวราญ์ อวนบัง	jirawat.kon@mahidol.ac.th sanwara.uan@mahidol.ac.th sips.central.lab@gmail.com	95237

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ สำหรับรายวิชาต่าง ๆ

[Back to top ↑↑](#)

หลักสูตร	รายวิชา	ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ	อีเมล	หมายเลข โทรศัพท์
หลักสูตรกายอุปกรณ์ ปี 1 (PO1)	ศรสร 110 สรีรวิทยา	คุณหนึ่งฤทัย โรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร	nuengruethai.dia@mahidol.edu	93441

หลักสูตร	รายวิชา	ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ	อีเมล	หมายเลขโทรศัพท์
หลักสูตรแพทย์แผนไทย ประยุกต์บัณฑิต ปี 2 (TM2)	ศรพท 212 สรีรวิทยา และชีวเคมีพื้นฐาน (ส่วนของสรีรวิทยา)	คุณลลิตา หน่วยการศึกษาก่อนปริญญา สถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์	edu.thaimed67@gmail.com	98826-7
หลักสูตรแพทย์แผนไทย ประยุกต์บัณฑิต ปี 3 (TM3)	ศรพท 326 การสืบค้น และการดูแลรักษาที่ใช้ บ่อในเวชศาสตร์ทั่วไป	คุณลัดดาวัลย์ หน่วยการศึกษาก่อนปริญญา สถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์	edu.thaimed67@gmail.com	98826-7
เทคโนโลยีการศึกษา แพทยศาสตร์ หลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการศึกษา แพทยศาสตร์ ปี 2 (Techno 2)	ศรทศ 216 สรีรวิทยา สำหรับเทคโนโลยีการ ศึกษาแพทยศาสตร์	คุณอมิตตา อินทราวุธ โรงเรียนเวชนิทัศน์พัฒนา สาขา เทคโนโลยีการศึกษา แพทยศาสตร์	sietmu@hotmail.com	95524, 98987

TM2

การจัดการเรียนการสอน

ศรพท 210 สรีรวิทยาและชีวเคมีพื้นฐาน (ส่วนของสรีรวิทยา)

นักศึกษาหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ชั้นปีที่ 2

ปีการศึกษา 2568

[Back to top ↑↑](#)

[ตารางสอน TM2](#)

[ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา \(Course-level Learning Outcome: CLO\)](#)

[รูปแบบการสอน การตัดเกรด และการออกข้อสอบ](#)

ทุกคาบเรียน

- อาจารย์ผู้สอนจะได้รับหนังสือเชิญสอนและตารางสอนทาง eDoc

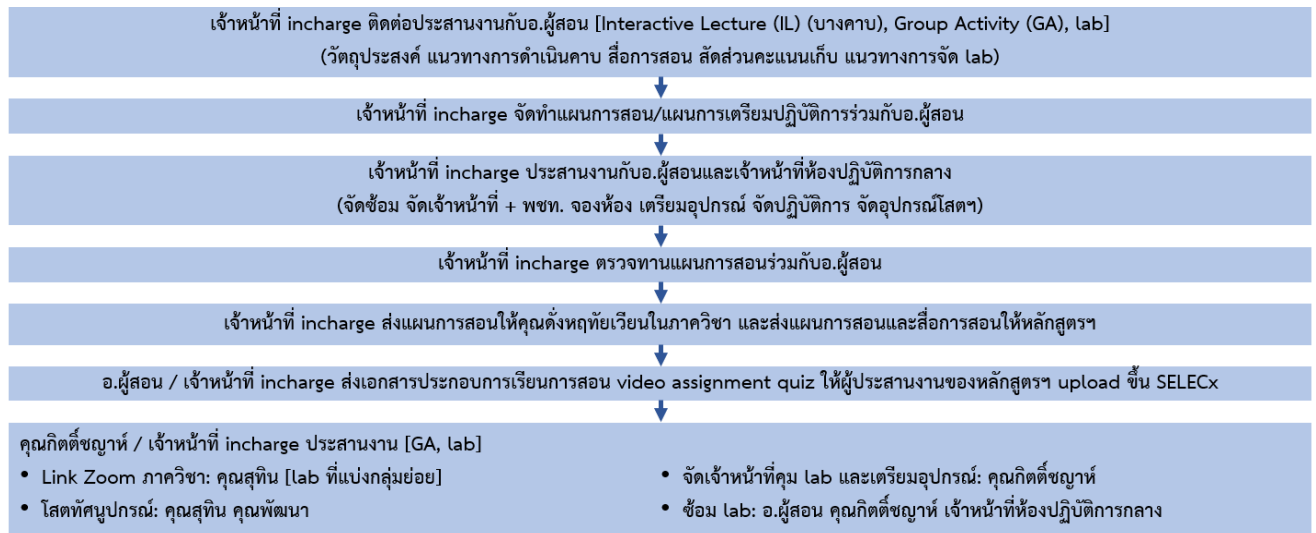
- อาจารย์ผู้สอนกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (expected learning outcome) ของคาบเรียน ที่สอดคล้องกับ CLO ของรายวิชา โดยระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังด้วย action verb ที่สามารถประเมินได้ เช่น อธิบาย บอก ระบุ ยกตัวอย่าง (หลีกเลี่ยงการใช้ action verb ที่ประเมินได้ยาก เช่น เข้าใจ รู้)
- Learning management system คือ CANVAS โดยอาจารย์ผู้สอนสามารถเข้าและแก้ไขได้ ดังลิงค์ต่อไปนี้ <https://sirirajcanvas.instructure.com/courses/1203>
- หลักสูตรฯ จะติดต่อ อ.ผู้สอนโดยตรง หากไม่ได้รับสื่อการสอนในเวลาที่กำหนด หรือ เวลาไม่คำถามหรือข้อสงสัย

คาบบรรยาย

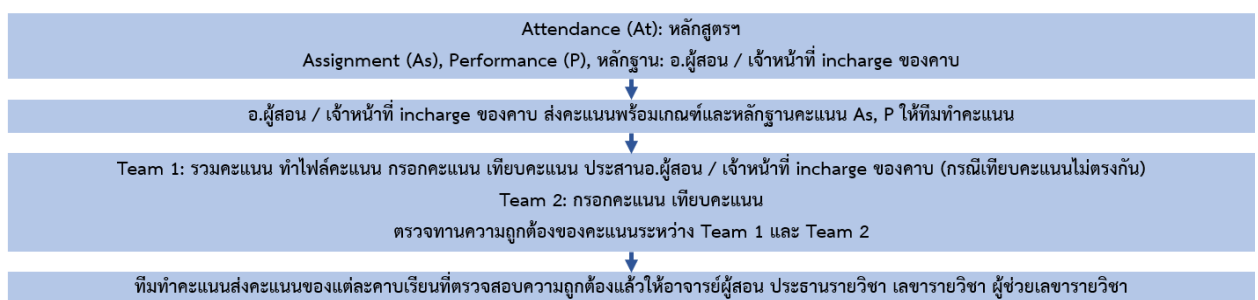
- อาจารย์ผู้สอนส่งสื่อการสอนไปที่ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ โดยตรง ล่วงหน้า 1-2 สัปดาห์ ก่อนวันสอน
หน่วยการศึกษาก่อนปริญญา สถานการณ์แพทย์แผนไทยประยุกต์
คุณลลิตา
edu.thaimed67@gmail.com
โทร 0-2419-8826-7 (โทรภายใน 98826-7)
- อาจารย์ผู้สอนแจ้งสิ่งที่ต้องการประกาศนียบัตรไปให้ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ โดยตรง
- หลักสูตรฯ จะขอข้อสอบจากอ.ผู้สอนแต่ละท่านโดยตรง และเป็นผู้จัดประชุมพัฒนาข้อสอบ

คาบกิจกรรมสังเคราะห์ความรู้ (Applied Physiology 1-10)

- มีเจ้าหน้าที่ incharge และแพทย์ใช้ทุนของแต่ละคาบที่จะประสานงานกับอาจารย์เพื่อจัดทำแผนการสอน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยประชุมวางแผนการสอนร่วมกับ อ.แพทย์แผนไทย ([รายชื่อผู้ประสานงาน](#))
- มี Post-test ทุกคาบ โดยออกข้อสอบร่วมกันระหว่าง อ.ศิริวิทยากับ อ.แพทย์แผนไทย และอ.แพทย์แผนไทยเป็นผู้เตรียมและเก็บคะแนน
- มีการเก็บคะแนนเก็บทุกคาบจาก Assignment และ/หรือ Performance โดยอ.ผู้สอนเลือกได้เองในแต่ละคาบ โดยใช้แบบประเมิน Assignment (rubric score A หรือ B) และ/หรือ แบบประเมิน Performance (rubric score C)
[ตัวอย่าง rubric A, B C](#)



Flow การดำเนินการทำคะแนนและกำหนดการส่งคะแนนเก็บ



- Incharge ของคาบเรียนส่งไฟล์กรอกคะแนนเก็บและข้อมูลประกอบ* ให้ Head รายวิชา (คุณปนัดดา)
 - Applied Physiology in Thai traditional medicine 1-6 ส่งภายใน 21 พ.ย. 68
 - Applied Physiology in Thai traditional medicine 7-9 ส่งภายใน 25 พ.ย. 68
 - Applied Physiology in Thai traditional medicine 10 ส่งภายใน 1 ธ.ค. 68
- Head รายวิชา (คุณปนัดดา) ส่งไฟล์กรอกคะแนนเก็บและข้อมูลประกอบ* ให้ทีมทำคะแนน (คุณคณบดีฯ คุณนันทินี คุณภัทร วดี) ภายในวันที่ 24 พ.ย. 68
 - Applied Physiology in Thai traditional medicine 1-6 ส่งภายใน 24 พ.ย. 68

○ Applied Physiology in Thai traditional medicine 7-9 ส่งภายใน 28 พ.ย. 68

○ Applied Physiology in Thai traditional medicine 10 ส่งภายใน 2 ธ.ค. 68

- ทีมทำคะแนนส่งไฟล์รวมคะแนนเก็บทั้งหมด ให้อ.ปัทมาสน์ภายในวันที่ 4 ธ.ค.68
- อ.ปัทมาสน์ส่งไฟล์รวมคะแนนเก็บทั้งหมดให้หลักสูตรภายในวันที่ 8 ธ.ค. 68

*ข้อมูลประกอบ ได้แก่ ข้อมูลลนศ.ขาดเรียนและการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (ถ้ามี) และหลักฐานการส่ง assignment ทั้ง hard copy และ soft copy และหลักฐานคะแนน performance

ข้อกำหนดกรณีนักศึกษาลาเรียน

แนวทางการให้คะแนน สำหรับนักศึกษาที่ลาเรียน

แนวทาง	กรณีที่ 1 นศ.ที่ขาดเรียนเนื่องจากไปทำกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี หรืออธิการบดีอย่างเป็นทางการ	กรณีที่ 2 นศ.ที่ขาดเรียนเนื่องจากลาป่วยหรือลากิจ และยื่นใบลาตามแนวทางของหลักสูตรฯ และ ได้รับอนุมัติการลา	กรณีที่ 3 นศ.ที่ขาดเรียน แต่ไม่ได้ยื่นใบลา หรือ ยื่นใบลาตามแนวทางของ หลักสูตรฯ แต่ไม่ได้รับอนุมัติการลา (ไม่ว่าจะแจ้งล่วงหน้าหรือไม่)
การประเมินการเข้าเรียน	ไม่นับเป็นการขาดเรียน	นับเป็นการขาดเรียน	นับเป็นการขาดเรียน
ผลต่อการประเมินสิทธิ์สอบ	ไม่มีผล	มีผล	มีผล
คะแนนเก็บในคาบ ปฏิบัติการหรือสังเคราะห์ ความรู้	คิดคะแนนเฉพาะส่วน assignment และปรับ สัดส่วนเป็น 100% และปรับรูปแบบให้เป็นงาน เดียว (กำหนดการส่งงานไม่เกิน 7 วัน หลังจากคาบเรียน หากล่าช้าเกิน 7 วัน คะแนนในคาบนั้น = 0)	คิดคะแนนเฉพาะส่วน assignment และปรับ สัดส่วนเป็น 100% และปรับรูปแบบให้เป็นงาน เดียว (กำหนดการส่งงานไม่เกิน 7 วัน หลังจากคาบ เรียน หากล่าช้าเกิน 7 วัน คะแนนในคาบนั้น = 0)	คะแนนในคาบนั้น = 0
การจัดคาบเรียนชดเชย	ขึ้นกับทางหลักสูตรฯ พิจารณาร่วมกับภาควิชา	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ หากมีนศ.ถามว่าถ้าจะลาต้องทำอะไร ให้แจ้งนศ.ว่าให้ทำเรื่องลาตามข้อกำหนดส่วนกลางของหลักสูตรฯ / โรงเรียนฯ

สื่อการสอน

- กรณาระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected learning outcome) ของแต่ละคาบลงในสื่อการสอนทุกคาบ และแจ้งนักศึกษา
ในคาบเรียนทุกครั้ง
- Handout ของ powerpoint สำหรับแจกนักศึกษา ให้ save file เป็นตัวอักษรและภาพสี (ไม่เป็นขาว-ดำ) แบบ 1 slide ต่อ 1 หน้า
(ไม่ save เป็น 4 slide หรือ 6 slide ต่อ 1 หน้าเป็นต้น)
- หลักสูตรที่เรียนเป็นภาษาไทย สามารถศัพท์เฉพาะที่จำเป็นเป็นภาษาอังกฤษ (โดยครั้งแรกที่เขียนถึงให้บอกคำแปล หรือ ความ
หมายภาษาไทยด้วย แล้วหลังจากนั้นใช้คำภาษาอังกฤษต่อตลอดได้) แต่หากไม่ใช่ศัพท์เฉพาะ ขอให้ใช้ภาษาไทยให้มากที่สุดเท่าที่เป็น
ไปได้
 - ตัวอย่าง ศัพท์เฉพาะ เช่น pleura >> ครั้งที่เขียนถึงใน handout จะเขียนว่า “เยื่อหุ้มปอดและผนังทรวงอกด้านใน
(pleura)” แล้วใน handout หน้าต่อ ๆ ไปสามารถกล่าวถึงโดยใช้แค่คำว่า pleura

- o ตัวอย่าง ไม่ใช่ศัพท์เฉพาะ เช่น เขียนว่า “Pleura มี 2 ชั้น” ไม่เขียนว่า “Pleura มี 2 layer” หรือ “There are two layers of pleura.”

- ใส่ข้อความ disclaimer เรื่องลิขสิทธิ์ ไว้ในหน้าแรกของสื่อการสอนทุกฉบับ

เอกสารและสื่อนี้ใช้เพื่อประกอบการเรียนการสอนในหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น หากฝ่าฝืนอาจมีความผิดตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์

The document and media are for teaching and learning purposes in the Bachelor of Applied Thai Traditional Medicine Program of the Faculty of Medicine Siriraj Hospital only. Use for other purposes is not allowed. Violators may be prosecuted according to the Copyright Act.

- ใส่ reference ของภาพหรือข้อมูลในแต่ละหน้าของสื่อการสอน เช่น website url, textbook citation, article citation
- แหล่งความรู้เพิ่มเติม เช่น physical textbook, online textbook
- นักศึกษาอยากให้มีสไลด์สรุปเนื้อหาสำคัญ (optional)

TM3

การจัดการเรียนการสอน

ศรพท 326 การสืบค้นและการดูแลรักษาที่ใช้บ่อยในเวชศาสตร์ทั่วไป

นักศึกษาหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต ชั้นปีที่ 3

ปีการศึกษา 2568

[Back to top ↑↑](#)

ตารางสอน TM3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course-level Learning Outcome: CLO)

CLO1 **อธิบาย** หลักการสืบค้นโดยการตรวจทางห้องปฏิบัติการพยาธิวิทยาคลินิก พยาธิวิทยา รังสีวิทยา เวชศาสตร์นิวเคลียร์ และเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ หลักการรักษาโรคโดยการฉายรังสี การผ่าตัด การใช้รังสีหลักการดูแลรักษาแบบประคับประคอง และการฟื้นฟูสมรรถภาพ

CLO2 **วิเคราะห์** แนวทางแก้ปัญหาทั่วไปเพื่ออธิบายการเปลี่ยนแปลงทางพยาธิวิทยาของภาวะที่ปกติและผิดปกติทางพยาธิวิทยา รวมถึงแนวทางการรักษาที่เหมาะสมแก่ผู้ป่วยได้

CLO3 **แสดง** พฤติกรรมความตรงต่อเวลาในการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามเวลาที่กำหนด.

CLO4 **แสดง** มนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำหรือสมาชิก และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหา

ทุกคาบเรียน (2 คาบเรียน)

- อาจารย์ผู้สอนกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (expected learning outcome) ของคาบเรียน ที่สอดคล้องกับ CLO ของรายวิชา โดยระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังด้วย action verb ที่สามารถประเมินได้ เช่น อธิบาย บอก ระบุ ยกตัวอย่าง (หลีกเลี่ยงการใช้ action verb ที่ประเมินได้ยาก เช่น เข้าใจ รู้)
- หลักสูตรฯ จะขอข้อสอบจากอ.ผู้สอนแต่ละท่านโดยตรง
- มีเจ้าหน้าที่ incharge และแพทย์ใช้ทุนของแต่ละคาบที่จะประสานงานกับอาจารย์เพื่อจัดทำแผนการสอน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ([รายชื่อผู้ประสานงาน](#))
- อ.ผู้สอน / เจ้าหน้าที่ incharge ส่งสื่อการสอน (ล่วงหน้า 1-2 สัปดาห์) และเรื่องประกาศให้ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ โดยตรง

หน่วยการศึกษาก่อนปริญญา สถานการณ์แพทย์แผนไทยประยุกต์

คุณลัดดาวัลย์

edu.thaimed67@gmail.com

โทร 0-2419-8826-7 (โทรภายใน 98826-7)

- ไม่มีเก็บคะแนนเก็บ

สื่อการสอน

- ข้อกำหนด เช่นเดียวกับของรายวิชา ศรพท 210 สรีรวิทยาและชีวเคมีพื้นฐาน (ส่วนของสรีรวิทยา) ที่แสดงด้านบน

PO1

การจัดการเรียนการสอน

รายวิชา ศรสร 110 สรีรวิทยา (SIPS 110 Physiology)

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (กายอุปกรณ์) หลักสูตรปกติ (หลักสูตรไทย)

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

ปีการศึกษา 2567

การเก็บคะแนนเก็บ

คะแนนเก็บ คิดเป็น 40% ของรายวิชา

คิดคะแนนจาก 5 หัวข้อ (คาบ Lab 2 ครั้ง และ KSA 3 ครั้ง)

- 1. Lab: Nerve conduction, EMG and muscle fatigue (อ.รุจภาพ)**
- 2. Lab: Pulse and blood pressure (อ.ลือชา, อ.ธนัสถ์)**
- 3. KSA: Exercise (อ.สรชัย)**
- 4. KSA: Nervous system function (อ.รุจภาพ, อ.ชนัท)**
- 5. KSA: Integration of physiological functions (อ.ปณภฏ)**

(คาบบรรยาย มีแบบฝึกหัดเพิ่มเติมสำหรับให้นักศ.ทบทวนความรู้ ที่ไม่เก็บคะแนนได้ โดยระบุให้ชัดเจนว่าไม่เก็บคะแนน)

- **คะแนนเก็บของแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักเท่ากัน (ไม่ขึ้นกับจำนวนชั่วโมง) ดังนั้น หัวข้อละ 8%**
- **แต่ละหัวข้อ ภาควิฯ เก็บคะแนนเก็บ เป็นคะแนนดิบ คาบละ 10 คะแนน และส่งคะแนนดิบให้ทางหลักสูตรฯ**
- **หลักสูตรฯ นำคะแนนทุกหัวข้อมารวมและปรับให้เป็น 40%**
- **แต่ละหัวข้อ คิดคะแนนจาก assignment และ/หรือ performance โดยอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้กำหนดว่าจะให้คะแนนอะไรบ้างและสัดส่วนเท่าใด ตัวอย่างเช่น**
 - **ให้คะแนนจาก assignment 100%**
 - **ให้คะแนนจาก performance 100%**
 - **ให้คะแนนจาก assignment 50% และจาก performance 50%**
 - **ให้คะแนนจาก assignment 70% และจาก performance 30%**
 - **เป็นต้น**
- **ไม่คิดคะแนนจากการเข้าเรียนหรือไม่เข้าเรียนอย่างเดียว**
- **Assignment กำหนดดังนี้**

- ขอความร่วมมืออาจารย์ผู้สอนกำหนดเป็น assignment ที่ทำในคาบเรียนเป็นส่วนใหญ่
แต่อาจกำหนดเป็น assignment ที่ให้ทำนอกเวลาเรียน (ก่อนหรือหลังเรียน) ก็ได้ หากต้องการจริง ๆ
- รูปแบบใดก็ได้ เช่น ทำแบบฝึกหัด, quiz, เขียน reflection เป็นต้น แต่ควรมีปริมาณงานและระดับความยากง่ายสมเหตุสมผลกับคะแนน 8% ของรายวิชาที่จะได้ ต่อ หัวข้อที่เก็บคะแนนเก็บ 1 คาบ
- งานเดี่ยว หรือ งานกลุ่ม
- แต่ละหัวข้อมี assignment ที่เก็บคะแนนไม่เกิน 1 งาน
(มีแบบฝึกหัดเพิ่มเติมสำหรับให้นัก.ทบทวนความรู้ ที่ไม่เก็บคะแนนได้ โดยระบุให้ชัดเจนว่าไม่เก็บคะแนน)
- ให้นัก.ทำ online ใน Canvas โดยตรง หรือ ทำในไฟล์หรือกระดาษและ upload ส่งทาง Canvas หรือ in person
- เกณฑ์การให้คะแนน

§ Assignment ประเภทแบบฝึกหัดที่ถามความรู้ (MCQ, short answer ฯลฯ), เขียน reflection ฯลฯ

อาจารย์ผู้สอนเลือกระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนแบบที่ 1 หรือแบบที่ 2 ดังแสดงด้านล่างเท่านั้น และแจ้งเจ้าหน้าที่ incharge ของคาบ

แบบที่ 1: ให้คะแนนตามปริมาณการทำ และ ความเหมาะสมของคำตอบ (อ.ผู้สอนตรวจให้คะแนนเอง หรือมอบหมายผู้อื่น)

- ได้คะแนนเต็ม: ส่งตรงเวลา และ ทำมากกว่าหรือเท่ากับ 50% และ คำตอบสอดคล้องกับคำถาม โดยที่ตรงหรือไม่ตรงกับเฉลยก็ได้
- ได้คะแนนครึ่งหนึ่ง: ส่งตรงเวลา และ ทำบางส่วนแต่น้อยกว่า 50% และ คำตอบสอดคล้องกับคำถาม โดยที่ตรงหรือไม่ตรงกับเฉลยก็ได้
- ได้ศูนย์: ไม่ส่ง หรือ ไม่ทำ หรือ ทำปริมาณเท่าใดก็ตามแต่คำตอบไม่สอดคล้องกับคำถาม เช่น เขียนเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องเลย, เขียนเครื่องหมายขีด

แบบที่ 2: ให้คะแนนตามความถูกต้องของคำตอบ เทียบกับเฉลย

(อ.ผู้สอนตรวจให้คะแนนเอง หรือมอบหมายผู้อื่น)

§ Assignment ประเภทการนำเสนองานหน้าชั้นเรียนหรือการทำชิ้นงาน

อาจารย์ผู้สอนกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเองและแจ้ง
เจ้าหน้าที่ incharge ของคาบ โดยสามารถพิจารณาใช้ หรือ ปรับ
ใช้จากตัวอย่าง rubric

§ Assignment ประเภทอื่น ๆ

อาจารย์ผู้สอนกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเอง และแจ้ง
เจ้าหน้าที่ incharge ของคาบ

§ ประกาศรายละเอียด assignment และเกณฑ์การให้คะแนนให้ นักศึกษาทราบทุกคาบ

§ ไม่รับการส่งงานสายทุกกรณี (ส่งสายคือได้ 0 คะแนน)

§ ไม่ให้คะแนนจากการส่งหรือไม่ส่งงานเพียงอย่างเดียว

§ ไม่คิดคะแนนจากการเข้าเรียนหรือไม่เข้าเรียนอย่างเดียว

· Performance

o ต้องประเมินได้จริง

o ใช้เกณฑ์การให้คะแนนดังตารางด้านล่าง

Performance (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)				
นักศึกษาทุกคนได้คะแนนตั้งแต่ 8 คะแนน และเพิ่มหรือลดคะแนนตามเกณฑ์ต่อไปนี้				
เกณฑ์การเพิ่มหรือลดคะแนน		คะแนน	หมายเหตุ	
พฤติกรรมที่หักคะแนน	1. ไม่ให้ความร่วมมือในการเรียน เช่น นอนหลับ เหม่อลอย ไม่สนใจเรียน	-1	ถ้าหากนักศึกษาทำพฤติกรรมเหล่านี้หลังทำงานเสร็จแล้ว ไม่ถือว่าเป็นการรบกวนผู้อื่น จึงไม่ต้องหักคะแนน	
	2. รบกวนการเรียนของผู้อื่น เช่น ส่งเสียงดังรบกวนการเรียนการสอน	-1		
	3. เล่นเกมส์/ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อย่างไม่เหมาะสม		ถ้าหากนักศึกษาทำพฤติกรรมที่รบกวนผู้อื่น ให้หักคะแนน แม้ว่า จะทำงานเสร็จแล้วก็ตาม	
	ครั้งที่ 1	-3		
	ครั้งที่ 2	-5		
	4. ดูคำตอบแบบฝึกหัดของปีการศึกษาอื่น**	-1		
พฤติกรรมที่เพิ่มคะแนน	เป็น subject หรือ ตัวแทนกลุ่ม	+1		
	มีส่วนร่วม/ถามคำถาม/แสดงความคิดเห็นในกิจกรรมกลุ่ม	+0.5-2		
	สมาชิกในกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนอย่างเต็มที่	+1	สามารถให้คะแนนรายบุคคลหรือทั้งกลุ่มก็ได้	

Flow การทำงานและกำหนดการส่งคะแนนเก็บ

- ขอความกรุณา Incharge ของทุกคาบเรียน ยกเว้น KSA: Integration of physiological functions ส่งไฟล์กรอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ให้ Head รายวิชา (คุณภัทรวดี) ภายในวันที่ 4 เม.ย. 68
- ขอความกรุณา Incharge ของ KSA: Integration of physiological functions ส่งไฟล์กรอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ให้ Head รายวิชา (คุณภัทรวดี) ภายในวันที่ 25 เม.ย. 68
- ขอความกรุณา Head รายวิชา (คุณภัทรวดี) ส่งไฟล์กรอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ของทุกคาบเรียนให้ทีมทำคะแนน (คุณกิตติ์ชญาห์ คุณนันทินี คุณภัทรวดี) ภายในวันที่ 30 เม.ย. 68

- ขอความกรุณา ทีมทำคะแนนส่งไฟล์รวมคะแนนเก็บทั้งหมดให้อ.ทักษอรภายในวันที่ 13 พ.ค. 68
- อ.ทักษอรส่งไฟล์รวมคะแนนเก็บทั้งหมดให้หลักสูตรภายในวันที่ 16 พ.ค. 68

*ข้อมูลประกอบ ได้แก่ ข้อมูลลนศ.ขาดเรียนและการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (ถ้ามี) และหลักฐานการส่ง assignment ทั้ง hard copy และ soft copy และหลักฐานคะแนน performance

Techno2

การจัดการเรียนการสอน

รายวิชา ศรทศ 216 สรีรวิทยาสำหรับเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

ปีการศึกษา 2567

การเก็บคะแนนเก็บ

คะแนนเก็บ คิดเป็น 50% ของรายวิชา

เก็บจากกิจกรรมทุกคาบเรียน

o 10 กิจกรรม/ผลงาน ในหรือนอกคาบเรียน

S 4% ต่อหัวข้อ [ทุกหัวข้อ ยกเว้น Integrative Nervous System]

S คิดคะแนนจากผลงาน และ/หรือ การมีส่วนร่วม และมีการกำหนดน้ำหนักคะแนนแต่ละส่วน

o 1 งานนำเสนอเป็นกลุ่ม (เตรียมงานนอกคาบเรียน) คือ คาบ Integrative Nervous System (ให้คะแนนตาม rubric) (10%)

o ทุกหัวข้อมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน และประกาศให้นักศึกษาทราบก่อนเรียน

o ไม่คิดคะแนนจากการเข้าเรียนหรือไม่เข้าเรียนอย่างเดียว

Flow การทำงานและกำหนดการส่งคะแนนเก็บ

ครั้งแรก (ก่อนสอบครั้งที่ 1)

- ขอความกรุณา Incharge ของคาบเรียนครั้งแรก ส่งไฟล์กรอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ให้ Head รายวิชา (คุณจิรวรรณ /คุณสัณฐวราย) ภายในวันที่ 28 ก.พ. 68

- ขอความกรุณา Head รายวิชา (คุณจิรวัดณ์/คุณสัณฐารีย์) ส่งไฟล์รอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ของทุกคาบเรียนของครั้งแรกให้ทีมทำคะแนน (คุณกิตติชญาท์ คุณนัทธินี คุณภัทรวดี) ภายในวันที่ 7 มี.ค. 68

ครั้งหลัง (ก่อนสอบครั้งที่ 2)

- ขอความกรุณา Incharge ของคาบเรียนครั้งหลัง ส่งไฟล์รอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ให้ Head รายวิชา (คุณจิรวัดณ์/คุณสัณฐารีย์) ภายในวันที่ 15 เม.ย. 68
- ขอความกรุณา Head รายวิชา (คุณจิรวัดณ์/คุณสัณฐารีย์) ส่งไฟล์รอกคะแนนเก็บ และข้อมูลประกอบ* ของทุกคาบเรียนของครั้งหลังให้ทีมทำคะแนน (คุณกิตติชญาท์ คุณนัทธินี คุณภัทรวดี) ภายในวันที่ 18 เม.ย. 68
- ขอความกรุณา ทีมทำคะแนนส่งไฟล์รวมคะแนนเก็บทั้งหมดให้อ.ทักษอรภายในวันที่ 29 เม.ย. 68
- อ.ทักษอรส่งไฟล์รวมคะแนนเก็บทั้งหมดให้หลักสูตรภายในวันที่ 2 พ.ค. 68

*ข้อมูลประกอบ ได้แก่ ข้อมูลสน.ขาดเรียนและการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (ถ้ามี) และหลักฐานการส่ง assignment ทั้ง hard copy และ soft copy และหลักฐานคะแนน performance

Guideline เพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของภาคฯ

[Back to top ↑](#)

หน้าที่เจ้าหน้าที่ head รายวิชา

- ติดต่อหลักสูตรฯ ขอรายชื่อนักศึกษา
- ดูแลและติดตามการจัดทำแผนการสอนแต่ละคาบของเจ้าหน้าที่ incharge
- สร้าง folder ใน google drive ที่มี folder ย่อยสำหรับบรรจุหลักฐานการส่งงานที่เป็น soft copy (ไฟล์) ของคาบเรียนต่าง ๆ (คาบละ 1 folder) โดยเจ้าหน้าที่ incharge จะเป็นผู้นำหลักฐาน soft copy มาใส่ใน folder ย่อยของแต่ละคาบ
- รวบรวมหลักฐานการส่ง assignment ที่เป็น hard copy จากอาจารย์ผู้สอน / เจ้าหน้าที่ incharge
- รวบรวม ตรวจสอบ และส่งคะแนนเก็บ และหลักฐานการส่ง assignment ทั้ง hard copy และ soft copy และหลักฐานคะแนน performance ทั้งหมดให้คุณนัทธินี (team ทำคะแนน team 1) ภายใน deadline

หน้าที่เจ้าหน้าที่ incharge คาบกิจกรรม

- ปฏิบัติตาม flow การทำงานของฝ่ายบริการการศึกษา
- ประกาศนักศึกษาเรื่องต่าง ๆ เช่น เกณฑ์การเก็บคะแนนเก็บ สิ่งที่ต้องเตรียมตัวก่อนคาบเรียน เป็นต้น โดยแจ้งสิ่งที่ต้องการประกาศไปที่ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ และให้ผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ ลงประกาศใน SELECx และประกาศนักศึกษาโดยตรงด้วย

- ได้รับสิทธิ์ teacher ใน SELECx ของรายวิชา (แต่พยายามให้หลักสูตรฯ เป็นผู้ upload สื่อการสอนและประกาศต่าง ๆ เองให้มากที่สุด)

TM2 <https://selecx.si.mahidol.ac.th/course/view.php?id=2123>

TM3 <https://selecx.si.mahidol.ac.th/course/view.php?id=381>

- สำหรับคาบกิจกรรมสังเคราะห์ความรู้ของ TM2 ประสานงานนัดประชุมอ.ผู้สอนของภาควิชา และอาจารย์แพทย์แผนไทยฯ ที่ร่วมสอน
- incharge เช็กชื่อนศ.ในคาบกิจกรรมทุกคาบ (incharge ทำใบรายชื่อสำหรับเช็กชื่อ และ/หรือ ให้คะแนน)
 - จุดประสงค์
 1. เพื่อดูว่านศ.จะได้คะแนน assignment หรือไม่ (กรณี assignment ที่ให้คะแนนแบบกลุ่ม, assignment ที่ไม่มีหลักฐานการส่งงานเป็น hard copy/soft copy ฯลฯ)

หรือ

 2. เพื่อเก็บเป็นข้อมูล (กรณี assignment ที่มีหลักฐานการส่งงานเป็น hard copy/soft copy ฯลฯ)

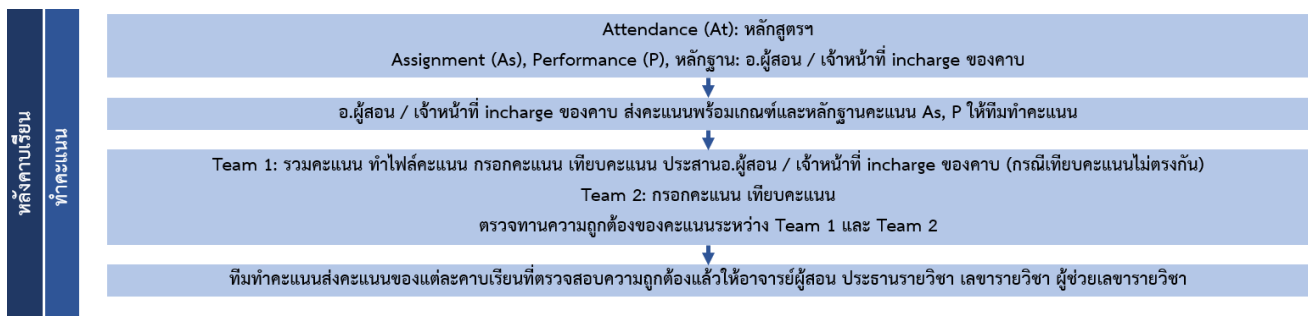
(ไม่เกี่ยวกับคะแนนการเข้าเรียนและสิทธิ์สอบ)
 - เช็กโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ต่อไปนี้
 1. คาบที่มีกลุ่มย่อยและมี อ./พชท. กลุ่มย่อย 1 คนต่อกลุ่ม: เช็กชื่อตอนเริ่มกลุ่มย่อย (อ./พชท.ประจำกลุ่มเรียกชื่อนศ.) → แนะนำวิธีนี้มากกว่าวิธีที่ 2
(ถ้าทำวิธีนี้ เจ้าหน้าที่ incharge แจ้งอ.ผู้สอน/พชท.ที่คุมกลุ่มย่อยให้กรุณาช่วยเช็กชื่อนศ.ในกลุ่มด้วย)
 2. คาบที่มีกลุ่มย่อยและมี อ./พชท. คุมกลุ่มย่อยน้อยกว่า 1 คนต่อกลุ่ม หรือ คาบที่ไม่มีกลุ่มย่อย: เช็กชื่อตอนเริ่มคาบ (นศ.เซ็นชื่อในกระดาน)
 - ถ้ามีนศ.ที่ไม่มีชื่อจากการเช็กโดยภาควิชา ดังข้างต้น
 1. ถือว่าขาดเรียนสำหรับจุดประสงค์ของการให้คะแนนเก็บ (คะแนนเข้าเรียนและสิทธิ์สอบยึดตามการเช็กของโรงเรียน)
 2. ให้ติดต่อผู้ประสานงานของหลักสูตรฯ เพื่อขอข้อมูลว่านศ.ลาเรียนแบบใด ได้ยื่นใบลาหรือไม่ และการลานั้น ๆ ได้รับการอนุมัติหรือไม่ และจนท. Incharge คาบเรียนดำเนินการเรื่องคะแนนเก็บตามข้อกำหนดกรณีนศ.ขาดเรียน

แนวทางการให้คะแนน สำหรับนักศึกษาที่ลาเรียน

แนวทาง	กรณีที่ 1 นศ.ที่ขาดเรียนเนื่องจากไปทำกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี หรืออธิการบดีอย่างเป็นทางการ	กรณีที่ 2 นศ.ที่ขาดเรียนเนื่องจากลาป่วยหรือลากิจ และยื่นใบลาตามแนวทางของหลักสูตรฯ และ ได้รับอนุมัติการลา	กรณีที่ 3 นศ.ที่ขาดเรียน แต่ไม่ได้ยื่นใบลา หรือ ยื่นใบลาตามแนวทางของ หลักสูตรฯ แต่ไม่ได้รับอนุมัติการลา (ไม่ว่าจะแจ้งล่วงหน้าหรือไม่)
การประเมินการเข้าเรียน	ไม่นับเป็นการขาดเรียน	นับเป็นการขาดเรียน	นับเป็นการขาดเรียน
ผลต่อการประเมินสิทธิ์สอบ	ไม่มีผล	มีผล	มีผล
คะแนนเก็บในคาบ ปฏิบัติการหรือส่งเคราะห์ ความรู้	คิดคะแนนเฉพาะส่วน assignment และปรับ สัดส่วนเป็น 100% และปรับรูปแบบให้เป็นงาน เดียว (กำหนดการส่งงานไม่เกิน 7 วัน หลังจากคาบเรียน หากล่าช้าเกิน 7 วัน คะแนนในคาบนั้น = 0)	คิดคะแนนเฉพาะส่วน assignment และปรับ สัดส่วนเป็น 100% และปรับรูปแบบให้เป็นงาน เดียว (กำหนดการส่งงานไม่เกิน 7 วัน หลังจากคาบ เรียน หากล่าช้าเกิน 7 วัน คะแนนในคาบนั้น = 0)	คะแนนในคาบนั้น = 0
การจัดคาบเรียนชดเชย	ขึ้นกับทางหลักสูตรฯ พิจารณาร่วมกับภาควิชา	ไม่มี	ไม่มี

- การเช็คชื่อนักศึกษาเข้าเรียนที่เกี่ยวกับคะแนนเข้าเรียนและสิทธิ์สอบ หลักสูตรฯ เป็นผู้ดำเนินการ
- หลังคาบเรียน รวบรวมคะแนนเก็บและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (updated 18/9/67)
 - 1) สรุปลักษณะ assignment และ เกณฑ์การให้คะแนน
 - 2) สรุปข้อมูลนศ.ขาดเรียน (สาเหตุ และส่งใบลาหรือไม่) และการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (ถ้ามี)
 - 3) คะแนน (คะแนน assignment (เช่น export คะแนนจาก SELECx) และ performance (ใบให้คะแนนตาม rubric) จากอ.ผู้สอน หรือผู้ที่อ.ผู้สอนมอบหมาย)
 - 4) หลักฐาน assignment ของนศ. และหลักฐานคะแนน performance
 1. Hard copy รวบรวม
 2. Soft copy ใส่ใน folder ย่อยใน folder ของรายวิชาใน google drive
- ส่งคะแนนเก็บและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ head รายวิชา ภายใน deadline
- ประสานงานกับ team ทำคะแนน กรณีมีคะแนนไม่ตรง หรือมีนศ.ที่ไม่มีคะแนน

บทบาทหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ ในการทำคะแนน (updated 10/1/2568)



เจ้าหน้าที่ incharge คาบเรียน

- ประสานงานกรณีมีนศ.ขาดเรียน (สาเหตุ และส่งใบลาหรือไม่) และต้องปรับเกณฑ์การให้คะแนนเก็บหรือไม่ (ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ head รายวิชาและอาจารย์ผู้สอน)
- หลังคาบเรียน รวบรวมคะแนนเก็บและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 1) สรุปลักษณะ assignment และ เกณฑ์การให้คะแนน
 - 2) สรุปข้อมูลนศ.ขาดเรียน (สาเหตุ และส่งใบลาหรือไม่) และการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (ถ้ามี)
 - 3) คะแนน (คะแนน assignment (เช่น export คะแนนจาก SELEcx) และ performance (ไปให้คะแนนตาม rubric) จากอ.ผู้สอน หรือผู้ที่อ.ผู้สอนมอบหมาย) รวมทั้งกรอคะแนนลงในไฟล์ excel หรือ google sheet ที่มีรายชื่อนักศึกษา (แต่ละคาบเรียนแยกเป็น 1 ไฟล์) และนำไฟล์กรอคะแนนนี้ใส่ใน folder ย่อยใน folder ของรายวิชาใน google drive

กายอุปกรณ์

- แต่ละหัวข้อ ให้คะแนนเต็ม 10
- คัดคะแนนจาก assignment และ/หรือ performance โดยอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้กำหนดว่าจะให้คะแนนอะไรบ้างและสัดส่วนเท่าใด ตัวอย่างเช่น
 - ให้คะแนนจาก assignment 10 คะแนน
 - ให้คะแนนจาก performance 10 คะแนน
 - ให้คะแนนจาก assignment 5 คะแนน และจาก performance 5 คะแนน
 - ให้คะแนนจาก assignment 7 คะแนน และจาก performance 3 คะแนน
 - เป็นต้น
- รายละเอียดอื่น ๆ คลิ๊กที่นี่

เทคโนโลยี

- อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้กำหนดว่าจะเก็บคะแนนเก็บอย่างไร
- แต่ละหัวข้อ ให้คะแนนดังนี้
 - ทุกหัวข้อ ยกเว้น Integrative nervous system คะแนนเต็มหัวข้อละ 4 คะแนน

- Integrative nervous system คะแนนเต็ม 10 คะแนน

- 4) หลักฐาน assignment ของนศ. และหลักฐานคะแนน performance

- Hard copy รวบรวม
- Soft copy ใส่ใน folder ย่อยใน folder ของรายวิชาใน google drive

และส่งคะแนนเก็บและข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ head รายวิชา

- ประสานงานกับ team ทำคะแนน กรณีมีคะแนนไม่ตรง หรือมีนศ.ที่ไม่มีคะแนน

เจ้าหน้าที่ head รายวิชา

- สร้าง folder ใน google drive ที่มี folder ย่อยสำหรับบรรจุหลักฐานการส่งงานที่เป็น soft copy (ไฟล์) และไฟล์กรอกคะแนน ของคาบเรียนต่าง ๆ (คาบละ 1 folder) โดยเจ้าหน้าที่ incharge จะเป็นผู้นำหลักฐาน soft copy และไฟล์กรอกคะแนน มาใส่ใน folder ย่อยของแต่ละคาบ
- รวบรวมหลักฐานการส่ง assignment ที่เป็น hard copy จากอาจารย์ผู้สอน / เจ้าหน้าที่ incharge
- รวบรวม ตรวจสอบ และส่งคะแนนเก็บ ข้อมูลนศ.ขาดเรียนและการปรับเกณฑ์การให้คะแนน (ถ้ามี) และหลักฐานการส่ง assignment ทั้ง hard copy และ soft copy และหลักฐานคะแนน performance ทั้งหมด และไฟล์กรอกคะแนนของแต่ละคาบเรียน ให้คุณนัทธินี (team ทำคะแนน team 1) ภายใน deadline

Team 1: คุณนัทธินี

- ทำไฟล์คะแนน (template)
- กรอกคะแนน
- รวม/คำนวณคะแนน
- เทคโน
- เทียบคะแนน/ตรวจสอบความถูกต้องกับ team 2
- ประสานเจ้าหน้าที่ incharge (กรณีเทียบคะแนนไม่ตรงกัน)
- ส่งคะแนนของแต่ละคาบเรียนที่ตรวจสอบความถูกต้องระหว่าง team 1 และ team 2 แล้วให้อาจารย์ผู้สอน ประธานรายวิชา เลขาธิการรายวิชา ผู้ช่วยเลขาธิการรายวิชา
- (paramed) ส่งคะแนนของทุกคาบเรียน (ไฟล์ 1 ไฟล์) ที่ตรวจสอบความถูกต้องระหว่าง team 1 และ team 2 แล้วให้อ.พัทฯ ซึ่งจะส่งต่อให้หลักสูตรฯ

Team 2: คุณภัทรวดี

- กรอกคะแนนในไฟล์คะแนน (template) เปล่า ๆ ที่ได้รับจาก team 1
- รวม/คำนวณคะแนน
- เทียบคะแนน/ตรวจสอบความถูกต้องกับ team 1