

โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา  
โครงการการศึกษาความรอบรู้เฉพาะเรื่อง (Senior Project)  
แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์ในการสอบและการประเมินผล  
โครงการการศึกษาความรอบรู้เฉพาะเรื่อง ปีการศึกษา 2566

ขั้นตอนการสอบและการประเมินผลโครงการการศึกษาความรอบรู้เฉพาะเรื่อง มีดังต่อไปนี้

1. เมื่อนักเรียนยื่น ศร.03 แบบเสนอขออนุมัติการนำเสนอผลการศึกษภายในโรงเรียน พร้อมกับเล่มรายงานผลการศึกษา จำนวน 3 ชุด ที่ห้องงานวิชาการ ระดับมัธยมศึกษา อาคาร 6 ชั้น 1 เรียบร้อยแล้ว งานวิชาการดำเนินการจัดคณะกรรมการสอบจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ ประธานสอบ กรรมการสอบ และอาจารย์ที่ปรึกษา

2. การคัดเลือกและติดต่อขอให้อาจารย์เป็นผู้ดำเนินการสอบ มีดังนี้

2.1 **ประธานสอบ** งานวิชาการจะพิจารณาจากรายชื่อประธานสอบที่แต่ละกลุ่มสาระฯ ส่งรายชื่อมาให้วิชาการร่วมกับข้อมูลการเลือก KPIs ข้อ 4 ของอาจารย์แต่ละท่าน แล้วติดต่ออาจารย์ก่อนล่วงหน้าผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แมสเซนเจอร์ ไลน์ อีเมลล์ โทรศัพท์ หรือติดต่อผ่านทางหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทางใดทางหนึ่ง เพื่อเสนอวันและเวลาในการสอบให้อาจารย์พิจารณา

2.2 **กรรมการสอบ** งานวิชาการจะพิจารณาคัดเลือกจากอาจารย์ในกลุ่มสาระฯ ต่าง ๆ ร่วมกับข้อมูลการเลือก KPIs ข้อ 4 ของอาจารย์แต่ละท่าน แล้วติดต่ออาจารย์ก่อนล่วงหน้าผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่นเดียวกันกับประธานสอบ

2.3 **อาจารย์ที่ปรึกษา** งานวิชาการจะแจ้งวันและเวลาตามที่ประธานสอบและกรรมการสอบว่างตรงกันให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ **โดยไม่ได้ติดต่อก่อนล่วงหน้า** และขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งวัน เวลา และสถานที่สอบให้นักเรียนทราบด้วย

**\*\* หมายเหตุ** งานวิชาการขอความร่วมมือในการตรวจสอบช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ ได้แก่ แมสเซนเจอร์ ไลน์ อีเมลล์ หรือโทรศัพท์ เป็นประจำ เพื่อให้สะดวกต่อการติดต่อและนัดหมายอาจารย์

3. เมื่องานวิชาการได้รับข้อมูลวันและเวลาที่ประธานสอบและกรรมการสอบว่างตรงกันแล้ว งานวิชาการจะแจ้งข้อมูลวัน เวลา และสถานที่สอบให้กับคณะกรรมการสอบทั้ง 3 ท่าน ด้วยการส่งเอกสารนัดหมาย เล่มรายงานผลการศึกษาของนักเรียน และใบประเมินผลไว้ที่ช่องรับเอกสารของอาจารย์ ณ ห้องธุรการอาคารต่าง ๆ

**\*\* หมายเหตุ** สำหรับใบประเมินผลใช้สำหรับเป็นกรอบในการประเมินผลเท่านั้น หลังจากสอบแล้วอาจารย์ไม่ต้องส่งใบประเมินผลนี้กลับมาที่งานวิชาการ

4. กรณีที่งานวิชาการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบระบุในใบนัดหมายเรียบร้อยแล้ว ประธานสอบ กรรมการสอบ อาจารย์ที่ปรึกษา หรือนักเรียน คนใดคนหนึ่งไม่สามารถสอบในวัน เวลา หรือสถานที่ดังกล่าวได้ขอให้แจ้งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการนัดหมายใหม่หรือจองสถานที่ใหม่เอง และแจ้งข้อมูลให้งานวิชาการทราบด้วย เพื่อจะได้เตรียมใบประเมินผลให้ตรงตามวัน เวลาหรือสถานที่ที่มีการนัดหมายใหม่

5. ประธานสอบ กรรมการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษา มาดำเนินการสอบนักเรียนตามที่นัดหมายไว้ โดยงานวิชาการจะจัดเตรียม **คร.04 แบบประเมินผล** จำนวน 1 ชุด ให้กับประธานสอบ

6. เมื่อจบการนำเสนอผลการศึกษานักเรียน คณะกรรมการสอบร่วมกันพิจารณาเพื่อประเมินผลนักเรียน แล้วกรอกผลการประเมินและลงนามใน **คร.04** จากนั้นส่ง **คร.04** ที่ห้องงานวิชาการ ระดับมัธยมศึกษา อาคาร 6 ชั้น 1

7. กรณีที่นักเรียนมีการแก้ไข ปรับปรุงเล่มรายงานผลการศึกษา ให้นักเรียนดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบ จากนั้นนักเรียนนำเล่มรายงานผลการศึกษฉบับสมบูรณ์ส่งให้กับประธานสอบ พิจารณา ตามที่ประธานสอบนัดหมาย เพื่อให้ประธานสอบประเมินผลเล่มรายงานผลการศึกษฉบับสมบูรณ์

8. ประธานสอบแจ้งผลการประเมินเล่มรายงานผลการศึกษฉบับสมบูรณ์ของนักเรียนให้กับงานวิชาการทราบ

**\*\* หมายเหตุ** สำหรับการกรอกผลการประเมินเล่มรายงานผลการศึกษฉบับสมบูรณ์และการสรุปผลการประเมินในเอกสาร **คร.04** งานวิชาการจะดำเนินการเอง

9. เมื่อประธานสอบพิจารณาให้เล่มรายงานผลการศึกษฉบับสมบูรณ์ของนักเรียนผ่านแล้ว อาจารย์ที่ปรึกษา แจ้งให้นักเรียนส่งไฟล์ มาที่ Email: kus.academic59@gmail.com ดังนี้

(1) ไฟล์เล่มรายงานผลการศึกษฉบับสมบูรณ์ (.pdf) ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อนักเรียน (ภาษาอังกฤษ)

(2) ไฟล์บทคัดย่อ (.pdf) ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อนักเรียน (ภาษาอังกฤษ)

งานวิชาการ ระดับมัธยมศึกษา

2 มิถุนายน 2566