แนวปฏิบัติการอุทธรณ์ผลการเรียนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

กรณีนักศึกษามีข้อสงสัยหรือไม่เห็นด้วยกับผลการเรียนที่ได้รับทราบ นักศึกษาสามารถยื่นอุทธรณ์ผลการเรียนได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. นักศึกษากรอกเอกสารคำร้องและยื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลการเรียนผ่านช่องทาง Email ของคณะหรือส่งถึงเจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอนด้วยตนเอง

2. เจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอนตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นส่งเอกสารคำร้องถึงรองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษาหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษาหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย ส่งเรื่องถึงประธานโปรแกรมวิชาที่อาจารย์ผู้สอนสังกัด เพื่อตรวจสอบคำอุทธรณ์และหลักฐานประกอบคำอุทธรณ์ (ถ้ามี)

4. ประธานโปรแกรมวิชาแจ้งผลให้กับเจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อดำเนินการต่อไป ดังนี้

4.1 กรณีไม่มีมูลเหตุ ให้สิ้นสุดในขั้นตอนนี้ โดยเจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอนแจ้งให้นักศึกษารับทราบ

4.2 กรณีมีมูลเหตุ เจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอน ส่งเรื่องถึงคณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน เพื่อพิจารณาข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริง

5. คณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน พิจารณาข้อมูล ตรวจสอบหลักฐาน และสอบหาข้อเท็จจริง

6. เจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอน กำหนดวัน เวลา และสถานที่ เพื่อนัดหมายการให้ข้อมูลกับนักศึกษา

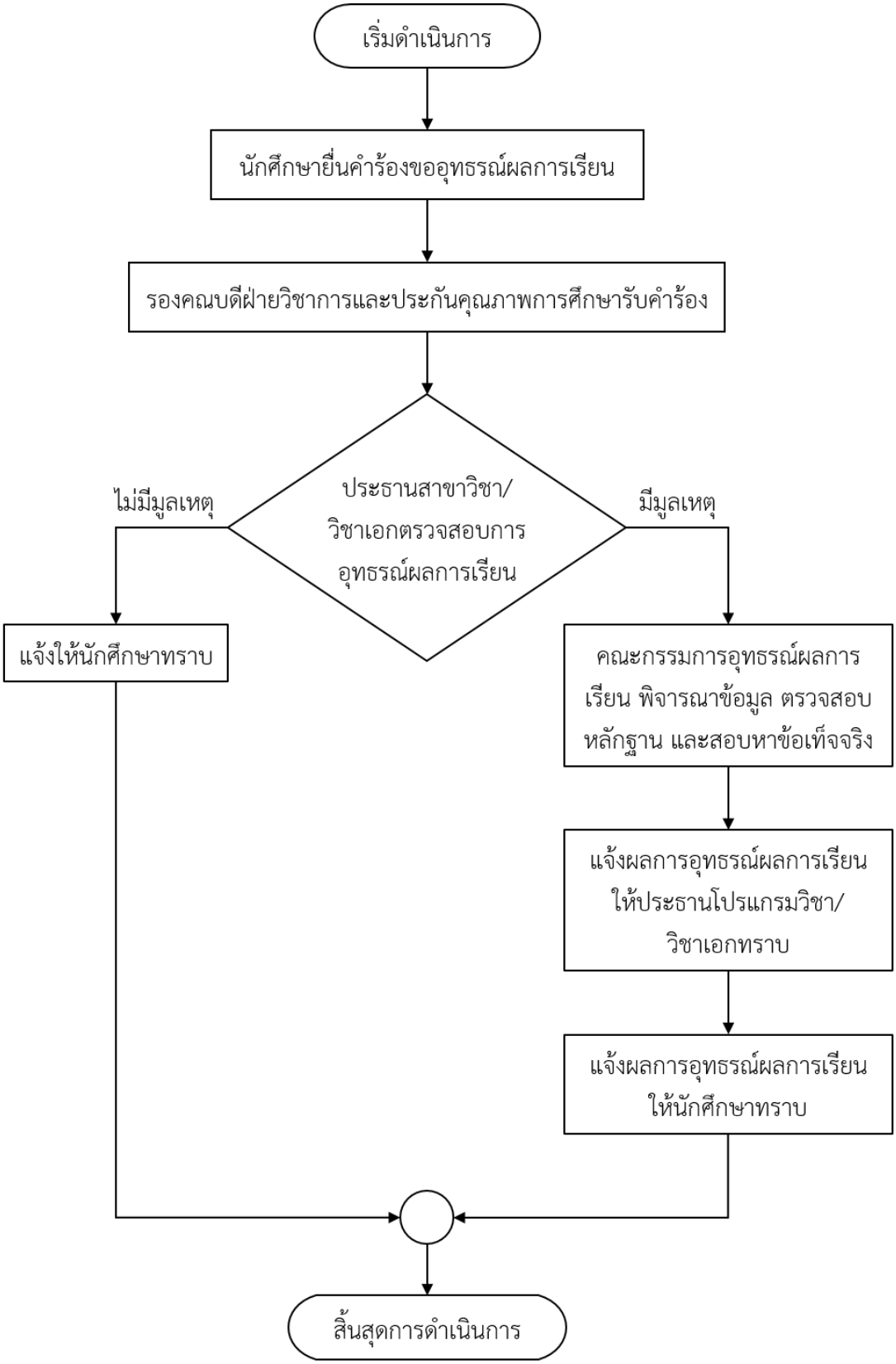
7. เจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอน แจ้งผลการอุทธรณ์ให้ประธานโปรแกรมวิชาทราบ

8. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมด้วยประธานโปรแกรมวิชาชี้แจงผลการอุทธรณ์ให้กับนักศึกษาทราบ และลงนามรับทราบผลการอุทธรณ์

หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1.1 คณบดี	ประธานกรรมการ
1.2 ประธานโปรแกรมวิชา	กรรมการ
1.3 ตัวแทนโปรแกรมวิชา	กรรมการ
1.4 ตัวแทนคณะกรรมการประจำคณะ	กรรมการ
1.5 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

2. กระบวนการอุทธรณ์ผลการเรียนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีตามแนวปฏิบัตินี้ จะเสร็จสิ้นไม่เกิน 30 วันทำการ (ตามแผนผังประกอบ)


เริ่มดำเนินการ
นักศึกษายื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลการเรียน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษารับคำร้อง
ประธานสาขาวิชา/
วิชาเอกตรวจสอบการ
อุทธรณ์ผลการเรียน
ไม่มีมูลเหตุ
มีมูลเหตุ
แจ้งให้นักศึกษาทราบ
คณะกรรมการอุทธรณ์ผลการ
เรียน พิจารณาข้อมูล ตรวจสอบ
หลักฐาน และสอบหาข้อเท็จจริง
แจ้งผลการอุทธรณ์ผลการเรียน
ให้ประธานโปรแกรมวิชา/
วิชาเอกทราบ
แจ้งผลการอุทธรณ์ผลการเรียน
ให้นักศึกษาทราบ
สิ้นสุดการดำเนินการ

คำร้องขออุทธรณ์ผลการเรียนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
นักศึกษาสังกัดโปรแกรมวิชา.....คณะ.....
มีความประสงค์ขออุทธรณ์ผลการเรียน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
รหัสวิชา.....รายวิชา.....

( ) คะแนนสอบกลางภาคเรียน ( ) คะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน

( ) คะแนนสอบปลายภาคเรียน ( ) อื่น ๆ (ระบุ).....

*** คะแนนสอบกลางภาคเรียนและคะแนนระหว่างภาคเรียน สามารถยื่นคำร้องได้ไม่เกินวันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนนั้น ๆ

*** คะแนนสอบปลายภาคเรียน สามารถยื่นคำร้องได้ภายใน 60 วันหลังจากวันเปิดภาคเรียนถัดไป (รวมนับการเปิดเรียนสำหรับภาคฤดูร้อนด้วย)

โปรดระบุรายละเอียดประกอบการขออุทธรณ์.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....

ข้อมูลสำหรับการติดต่อนักศึกษา โทร.....E-Mail.....

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่งานวิชาการมาตรฐานหลักสูตรและการเรียนการสอน	**ผลการพิจารณาการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชา**
☐ รับยื่นคำร้องจากนักศึกษา วันที่..... ☐ เอกสารประกอบคำอุทธรณ์ .... ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ วันที่.....	☐ ไม่มีมูลเหตุ ยืนยันคะแนนเดิม และหรือผลการเรียนเดิม ☐ มีมูลเหตุ เห็นควรส่งต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน ลงชื่อ..... (.....) ประธานโปรแกรมวิชา..... วันที่.....
ผลการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน	**การรับทราบผลของนักศึกษา**
☐ ไม่แก้ไข ยืนยันคะแนนเดิม และหรือผลการเรียนเดิม ☐ ขอให้อาจารย์ผู้สอนทบทวนแก้ไขคะแนน และหรือผลการเรียน ลงชื่อ..... (.....) คณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน วันที่.....	ข้าพเจ้าได้รับทราบผลการพิจารณาของประธานโปรแกรมวิชา และหรือคณะกรรมการอุทธรณ์ผลการเรียน คณะวิทยาการจัดการ เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) นักศึกษา วันที่.....
การดำเนินการของอาจารย์ผู้สอน	
☐ แก้ไขคะแนนเรียบร้อย ซึ่งไม่มีผลกระทบกับการเปลี่ยนแปลงผลกรเรียน ☐ แก้ไขคะแนนเรียบร้อย และมีผลกระทบกับการเปลี่ยนแปลงผลการเรียน โดยจะเสนอบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงผลการเรียนต่อไป ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ผู้สอน วันที่.....	