

ขั้นตอนการขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก	การปฏิบัติการ	
				ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียด
1	ประกาศผลคะแนน/เกรดของแต่ละรายวิชา	-	งานการศึกษา	-	-
2	นิสิตติดต่อพูดคุยข้อสงสัยในเรื่องคะแนน/เกรดกับผู้รับผิดชอบรายวิชา	ภายใน 2 สัปดาห์ (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 1	นิสิต	นิสิต	หากนิสิตพูดคุยกับผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้วประสงค์ขอให้มีการตรวจสอบเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อใน ขั้นตอน 3
3	- นิสิตยื่นใบคำร้อง DNU1 ที่มีการลงนามที่งานการศึกษา - งานการศึกษาสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	ภายใน 2 สัปดาห์ (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 1	- นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - งานการศึกษา	- นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - งานการศึกษา	หลังจากนิสิตยื่นใบคำร้อง งานการศึกษาทำการคัดกรองและประสานงานเบื้องต้น <input type="checkbox"/> นิสิตได้รับข้อมูลหรือข้อสรุปตามที่สงสัยเป็นที่เรียบร้อยแล้วและไม่ประสงค์ดำเนินการเรื่องต่อ <input type="checkbox"/> นิสิตประสงค์ดำเนินการเรื่องต่อนิสิตและงานการศึกษาลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
4	งานการศึกษาแจ้งคำร้องและการทำ Timeline การขอตรวจสอบคะแนน/ตรวจสอบเกรด 4.1. แจ้งและขอความคิดเห็นจาก - อาจารย์ที่ปรึกษา - ผู้รับผิดชอบรายวิชา - หัวหน้าภาค (ของรายวิชาตามคำร้อง) - ประธานหลักสูตร 4.2. ทำ Timeline โดยระบุวันที่ในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด ใน DNU2	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 3	งานการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา	- ให้ความคิดเห็นและลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
				ผู้รับผิดชอบรายวิชา	- เตรียมเอกสารต่าง ๆ - ให้ความคิดเห็นและลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
				หัวหน้าภาค	- มอบหมายตัวแทนสาขาหรือหัวหน้าภาคเองในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1
				ประธานหลักสูตร	- มอบหมายตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตรหรือประธานหลักสูตรเอง ในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 1

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก	การปฏิบัติการ	
				ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียด
5	<p>งานการศึกษาหน้าวันและสถานที่ในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด ระหว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษา - ผู้รับผิดชอบรายวิชา - หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา (ของรายวิชาตามคำร้อง) - ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร 	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 4	งานการศึกษา	-	-
6	<p>การตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดและสรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดร่วมกันระหว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษา - ผู้รับผิดชอบรายวิชา - หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา - ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร <p>6.1. เลือกประธาน* 1 ท่าน โดยเลือกจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา หรือ ▪ ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร <p>6.2. หน้าที่ประธาน*</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ นำประชุมหารือ ▪ สรุปผลการประชุม ▪ ทำบันทึกข้อความ ผลสรุปผลการประชุมแจ้งเพื่อทราบต่อคณะกรรมการวิชาการ หรือแจ้งเพื่อพิจารณาต่อคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการคณะ <u>ก่อนแจ้งนิสิต</u> ▪ แจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดกับนิสิต (ในขั้นตอน 8) 	ภายใน 3 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 5	งานการศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงพร้อมแสดงหลักฐานประกอบ - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2
				ประธาน*	<ul style="list-style-type: none"> - ทำเครื่องหมายหน้าชื่อประธาน* ในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2 - สรุปผลการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด - <i>กรณี</i> ตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแล้ว ยืนยันมีการเปลี่ยนแปลง: ให้ระบุสิ่งที่เปลี่ยนแปลงและเหตุผลประกอบ ใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2 - <i>กรณี</i> ประธาน* ไม่สะดวกใน ขั้นตอน 8 ให้ระบุ ตัวแทนประธาน*
				<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษา - หัวหน้าภาค/ตัวแทนสาขาวิชา - ประธานหลักสูตร/ตัวแทนกรรมการบริหารหลักสูตร 	ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 2

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก	การปฏิบัติการ	
				ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียด
7	งานการศึกษาในวันและสถานที่ในการแจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแก่นิสิต ระหว่าง - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธาน* หรือ ตัวแทนจากขั้นตอนที่ 6 ที่ประธาน* มอบหมายแทน	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 6	งานการศึกษา	-	-
8	การแจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรดแก่นิสิตผู้ยื่นคำร้อง โดยมีผู้เข้าร่วมการแจ้งผลสรุป ดังนี้ - นิสิตผู้ยื่นคำร้อง - อาจารย์ที่ปรึกษา - ประธาน* หรือ ตัวแทนจากขั้นตอนที่ 6 ที่ประธาน* มอบหมายแทน	ภายใน 5 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 7	งานการศึกษา	ประธาน*	- แจ้งผลสรุปการตรวจสอบผลคะแนน/ ตรวจสอบเกรดแก่นิสิต - ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 3
				นิสิตผู้ยื่นคำร้อง	ลงนามรับทราบผลสรุปการตรวจสอบ ผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด (ยอมรับผลโดยไม่มีข้อโต้แย้ง หรือ ขอทักท้วง พร้อมระบุเหตุผล) ในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 3
				อาจารย์ที่ปรึกษา	ลงนามในใบคำร้อง DNU1 ส่วนที่ 3
9	งานการศึกษาเสนอเรื่องให้คณบดีพิจารณา	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 8	งานการศึกษา	-	-
10	คณบดีลงความเห็น	ภายใน 1 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 9	งานการศึกษา	-	-
11	ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการทำรายงานผลการขอคะแนน/เกรด (DNU3) และยื่นรายงานที่งานการศึกษา	ภายใน 5 วัน (วันและเวลาราชการ) หลังขั้นตอนที่ 10	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	-	-

กรณีผู้รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด

ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ตัวแทนในการตรวจสอบผลคะแนน/ตรวจสอบเกรด
ประธานหลักสูตร	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
หัวหน้าภาค (ของรายวิชาตามคำร้อง)	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ