



แนวปฏิบัติ

การประกาศคะแนนการสอบ



การขอแก้ไขคะแนนและระดับชั้น



การจัดเก็บและการทำลาย
เอกสารการสอบ



คณะแพทยศาสตร์

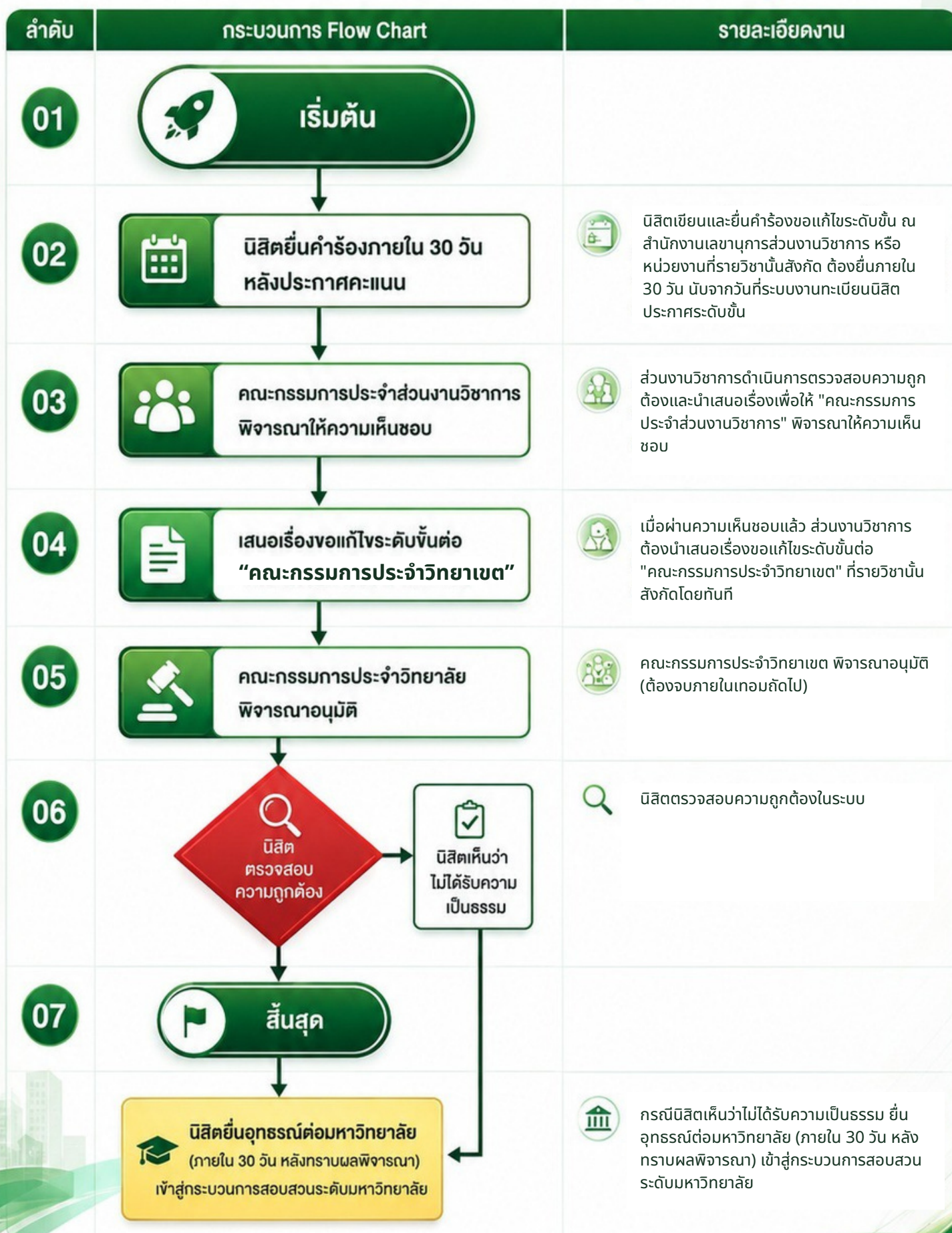
มหาวิทยาลัยทักษิณ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) การตรวจสอบและแก้ไข “คะแนน”

ลำดับ	กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน
01	 เริ่มต้น	
02	 นิสิตยื่นคำร้องภายใน 30 วัน หลังประกาศคะแนน	 นิสิตยื่นคำร้อง (ภายใน 30 วัน หลังประกาศคะแนน) (หากเกิน 30 วัน ถือว่าคะแนนถูกต้อง / สิ้นสุด)
03	 ส่วนงานวิชาการตรวจสอบคะแนน จากผู้สอน	 ส่วนงานวิชาการประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน เพื่อดำเนินการตรวจสอบคะแนนและหลักฐาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
04	 อาจารย์ผู้สอนและนิสิตต้อง ลงนามรับทราบผล การตรวจสอบ	 เมื่อได้ข้อสรุปผลการตรวจสอบและการแก้ไขคะแนน (ถ้ามี) อาจารย์ผู้สอนและนิสิตต้อง ลงนามรับทราบผล การตรวจสอบร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร
05	 สิ้นสุด	



การขอแก้ไข “ระดับชั้น (เกรด)”





ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง แนวปฏิบัติการประกาศคะแนนการสอบ การขอแก้ไขคะแนนและระดับชั้น

การจัดเก็บและการทำลายเอกสารการสอบ

.....

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมระบบการประเมินผลการเรียนรู้ การขอแก้ไขคะแนนและระดับชั้น การจัดเก็บและทำลายเอกสารการสอบของมหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มอบอำนาจและหน้าที่แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณและอธิการบดี ฉบับลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ จึงออกประกาศแนวปฏิบัติการประกาศคะแนนการสอบ การขอแก้ไขคะแนนและระดับชั้น การจัดเก็บและทำลายเอกสารการสอบ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การประกาศคะแนนการสอบ

๑.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนประกาศคะแนนการทดสอบย่อย การสอบระหว่างภาคเรียน รายงาน และงานอื่นๆ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลประเมินผลของรายวิชานั้น ๆ ให้นิสิตทราบโดยทั่วกัน อย่างน้อย ๗ วันทำการก่อนวันแรกของการสอบปลายภาค

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเกิดเหตุสุดวิสัย อาจารย์ผู้สอนอาจยกเว้นการประกาศคะแนนข้างต้นได้โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัด

๑.๒ ให้อาจารย์ผู้สอนประกาศคะแนนการสอบปลายภาคให้นิสิตทราบก่อนนำคะแนนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัด

๑.๓ การประกาศคะแนนผลการสอบของนิสิต ให้ส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานกำหนดรูปแบบในการประกาศผลการสอบเพื่อไม่ให้กระทบสิทธิของผู้เรียนหรือการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

๑.๔ การประกาศผลระดับชั้น (เกรด) อย่างเป็นทางการให้ยึดถือข้อมูลที่ประกาศจากระบบงานทะเบียนนิสิต

๒. การขอแก้ไขคะแนนและการขอแก้ไขระดับชั้น

๒.๑ การตรวจสอบและแก้ไขคะแนน ให้นิสิตดำเนินการเขียนคำร้องเพื่อขอตรวจสอบคะแนนที่สำนักงานเลขานุการส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้สอนประกาศคะแนน และให้ส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบคะแนนและหลักฐานต่างๆ จากผู้สอน โดยผลการตรวจสอบและการแก้ไขคะแนนต้องให้ผู้สอนและนิสิตลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าคะแนนนั้นถูกต้อง

๒.๒ การขอแก้ไขระดับชั้นรายวิชา ให้ดำเนินการเขียนคำร้องเพื่อขอแก้ไขระดับชั้นที่สำนักงานเลขานุการส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศระดับชั้นจากระบบงานทะเบียนนิสิต และให้ส่วนงานวิชาการดำเนินการตรวจสอบระดับชั้นโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ และให้ส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัดดำเนินการขอแก้ไขระดับชั้นต่อคณะกรรมการประจำวิทยาเขตที่รายวิชานั้นสังกัดโดยทันที ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าระดับชั้นนั้นถูกต้อง

การดำเนินการตามข้อ ๒.๑ หรือ ข้อ ๒.๒ หากนิสิตเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผลการพิจารณาดังกล่าว นิสิตสามารถอุทธรณ์และร้องทุกข์ต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

๓. การจัดเก็บและการทำลายเอกสารการสอบ

๓.๑ การจัดเก็บเอกสารการสอบ (ข้อสอบ กระดาษคำตอบแบบปรนัยหรืออัตนัย และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนรู้) ให้จัดเก็บไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓.๒ วิธีการจัดเก็บและการทำลายเอกสารการสอบให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด

๔. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และแจ้งสภาวิชาการทราบ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

กระบวนการที่ ๑: การขอตรวจสอบและแก้ไข "คะแนน"

เงื่อนไขเวลา นิสิตต้องเริ่มต้นกระบวนการ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนประกาศคะแนน (หากพ้นกำหนดถือว่าคะแนนถูกต้อง)

๑. การยื่นคำร้อง นิสิตเขียนและยื่นคำร้องขอตรวจสอบคะแนน ณ สำนักงานเลขานุการส่วนงานวิชาการ หรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัด

๒. การตรวจสอบ ส่วนงานวิชาการประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน เพื่อดำเนินการตรวจสอบคะแนนและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การรับรองผล เมื่อได้ข้อสรุปผลการตรวจสอบและการแก้ไขคะแนน อาจารย์ผู้สอนและนิสิตต้อง ลงนามรับทราบผล การตรวจสอบร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร

กระบวนการที่ ๒: การขอแก้ไข "ระดับชั้น (เกรด)"

เงื่อนไขเวลาเริ่มต้น นิสิตต้องยื่นคำร้อง ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ระบบงานทะเบียนนิสิตประกาศระดับชั้น (หากพ้นกำหนดถือว่าระดับชั้นถูกต้อง)

เงื่อนไขเวลาสิ้นสุด กระบวนการทั้งหมดต้องแล้วเสร็จ ภายในภาคเรียนถัดไป

๑. การยื่นคำร้อง นิสิตเขียนและยื่นคำร้องขอแก้ไขระดับชั้น ณ สำนักงานเลขานุการส่วนงานวิชาการ หรือหน่วยงานที่รายวิชานั้นสังกัด

๒. การพิจารณาระดับส่วนงาน ส่วนงานวิชาการตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง และนำเสนอเพื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ

๓. การอนุมัติระดับวิทยาเขต (ส่วนงานฯ): เมื่อผ่านความเห็นชอบแล้ว ส่วนงานวิชาการต้องส่งเรื่องขอแก้ไขระดับชั้นต่อ คณะกรรมการประจำวิทยาเขต ที่รายวิชานั้นสังกัดโดยทันที เพื่อพิจารณาอนุมัติ

กระบวนการที่ ๓: การอุทธรณ์และร้องทุกข์

เงื่อนไขเวลา ต้องดำเนินการ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่นิสิตได้รับแจ้งผลการพิจารณาในกระบวนการที่ ๑ หรือ ๒

๑. การประเมินผล นิสิตพิจารณาผลการตรวจสอบคะแนนหรือระดับชั้น หากเห็นว่าผลการพิจารณาที่ออกมา นั้น ไม่ได้รับความเป็นธรรม

๒. การยื่นอุทธรณ์ นิสิตสามารถทำเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ ส่งตรงถึงระดับ มหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการตั้ง คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอีกครั้ง



แบบขอตรวจสอบและแก้ไขคะแนน/ระดับชั้น

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอตรวจสอบคะแนน/ระดับชั้น

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน หัวหน้าส่วนงานวิชาการ.....

เบอร์โทรศัพท์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

สาขาวิชา..... คณะ

มีความประสงค์ขอตรวจสอบคะแนน/ระดับชั้น รหัสวิชา ชื่อวิชา

รหัสกลุ่มวิชา ชื่ออาจารย์ผู้สอน

ภาคเรียนที่ประกาศระดับชั้น ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา วันที่ประกาศระดับชั้น

เกรดที่ได้รับ

ชี้แจงเหตุผลประกอบเพิ่มเติมที่ขอตรวจสอบคะแนน

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง วันที่/...../.....

ขั้นตอนการลงความเห็น / และการอนุมัติ	
1. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานส่วนงานวิชาการที่รายวิชาสังกัด ข้าพเจ้า.....ได้พิจารณาแล้ว นิสิตขอตรวจสอบคะแนน/ระดับชั้น โดยมีอาจารย์.....เป็นผู้สอน (ลงชื่อ) หัวหน้าสำนักงาน วันที่...../...../.....	2. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชา ☐ นิสิตได้คะแนน/ระดับชั้น...../..... ☐ คะแนน/ระดับชั้นที่ตรวจสอบแล้วได้...../..... ผลการพิจารณา ☐ ถูกต้องแล้ว ☐ สมควรแก้ไขคะแนน/ระดับชั้น (ลงชื่อ) ผู้สอน วันที่...../...../.....
3. ประธานสาขาวิชา ☐ ถูกต้องแล้ว ☐ สมควรแก้ไขคะแนน/ระดับชั้น ให้ถูกต้อง (ลงชื่อ) ประธานสาขาวิชา วันที่...../...../.....	4. สำนักงานส่วนงานวิชาการที่รายวิชาสังกัด ☐ คะแนน/ระดับชั้นถูกต้องแล้ว เห็นควรแจ้งให้นิสิตทราบ ☐ เห็นควรแก้ไขคะแนน และแจ้งให้นิสิตทราบ ☐ เห็นควรแก้ไขระดับชั้น และแจ้งให้นิสิตทราบ และ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อแก้ไขระดับชั้น (ลงชื่อ) หัวหน้าสำนักงาน วันที่...../...../.....
5. นิสิตผู้ยื่นคำร้อง รับทราบผลการพิจารณาแล้ว (ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำร้อง วันที่...../...../.....	6. หัวหน้าส่วนงานวิชาการ ☐ ทราบ ข้อมูลถูกต้อง ☐ อนุมัติ ให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อแก้ไข ระดับชั้นและเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพิจารณา (ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงานวิชาการ วันที่...../...../.....