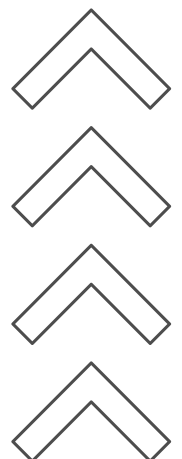
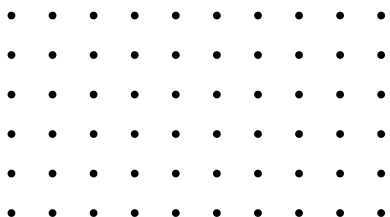




# คู่มือการอุทธรณ์ผลการเรียน

**วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี**  
**คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก**



## คู่มือการอุทธรณ์ผลการเรียน

### วัตถุประสงค์

เพื่อแสดงขั้นตอน การควบคุม การกำกับ การอุทธรณ์ผลการเรียน

๑. เพื่อให้รับทราบปัญหาของนักศึกษาและแก้ไขปัญหาอย่างโปร่งใสเป็นธรรม
๒. เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้สอดคล้องตามบริบท

### ผลลัพธ์การดำเนินงาน

๑. การอุทธรณ์ผลการเรียนจากนักศึกษาได้รับการแก้ไขอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมผ่านคณะกรรมการวัด ประเมินผล และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของนักศึกษาที่อุทธรณ์ผลการเรียนมีความพึงพอใจในการพิจารณาข้ออุทธรณ์ระดับดีขึ้น (ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕)

### ขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เริ่มต้นที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประกาศแจ้งผลการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาภายหลังที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการวัด ประเมินผล และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมแจ้งระบบอุทธรณ์ผลการเรียนให้นักศึกษาทราบทุกครั้ง เมื่อนักศึกษาผู้ได้รับทราบผลการเรียนแล้ว หากเห็นว่าไม่เป็นไปตามความคาดหวังของตนเองให้ยื่นเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียนผ่านเจ้าหน้าที่ทะเบียนการศึกษาเป็นเอกสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนำเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษาแจ้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา นำเรื่องเข้าพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน ในคณะกรรมการวัด ประเมินผล และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หากไม่มีมูลให้แจ้งผลการพิจารณาแก่นักศึกษาผู้ยื่นเรื่องอุทธรณ์ แต่ถ้าหากมีมูลแจ้งให้ผู้รับผิดชอบรายวิชาทบทวนผลการเรียนใหม่ เมื่อผู้รับผิดชอบรายวิชาทบทวนผลการเรียนใหม่แล้วให้เสนอผลลัพธ์แก่คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา พิจารณารับรองผลการพิจารณาทบทวนผลการเรียนอีกครั้ง หลังจากนั้นให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนแจ้งผลการพิจารณาแก่นักศึกษา

### คำจำกัดความ

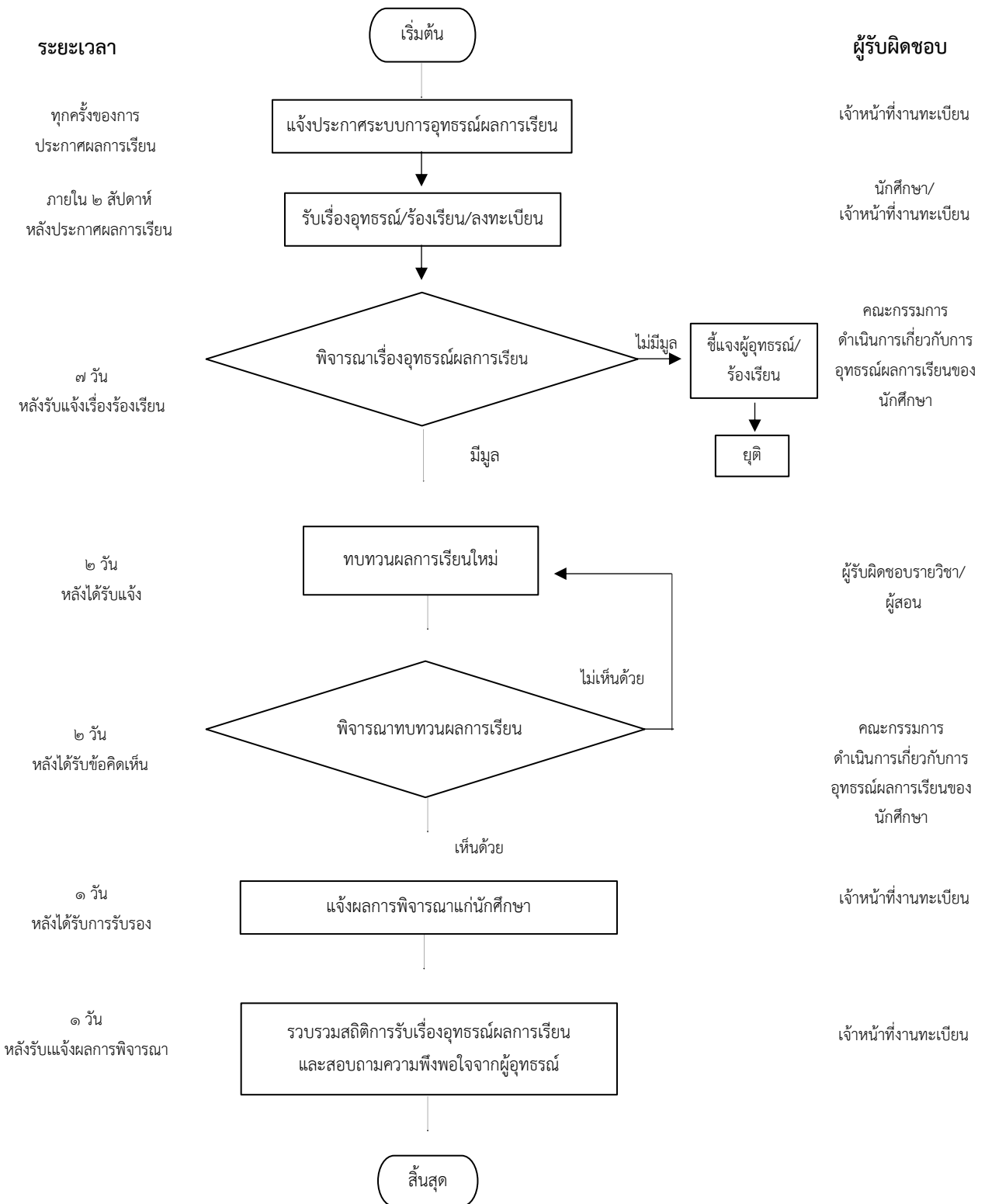
การอุทธรณ์ผลการเรียน หมายถึง การยื่นเรื่องเพื่อขอให้ผู้รับผิดชอบรายวิชา มีการทบทวน และเปลี่ยนแปลงผลการเรียนของนักศึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม ซึ่งนักศึกษาหรือกลุ่มนักศึกษาเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือต้องการให้มีการปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

คู่มือการอุทธรณ์ผลการเรียน						
ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติขั้นตอนในการขอรับบริการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. แจ้งประกาศระบบอุทธรณ์ผลการเรียน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประกาศแจ้งระบบอุทธรณ์ผลการเรียน	ทุกครั้งของการประกาศผลการเรียน	-	ไม่มีค่าธรรมเนียม	เว็บไซต์วิทยาลัย	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒. รับเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียนจากนักศึกษา	นักศึกษาผู้ได้รับผลการเรียนไม่เป็นไปตามความคาดหวัง ยื่นเรื่องเอกสารอุทธรณ์ผลการเรียน	ภายใน ๒ สัปดาห์หลังประกาศผลการเรียน	แบบฟอร์มอุทธรณ์ผลการเรียน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	เว็บไซต์วิทยาลัย E-service, ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์, ยื่นด้วยตนเอง ณ งานทะเบียน	นักศึกษา/เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๓. พิจารณาเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน	คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา พิจารณาเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน หากไม่มีมูลแจ้งผลการพิจารณานักศึกษา หากมีมูลแจ้งให้ผู้รับผิดชอบรายวิชาทบทวนผลการเรียนใหม่	๗ วัน หลังรับแจ้ง	-	ไม่มีค่าธรรมเนียม	-	คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา

คู่มือการอุทธรณ์ผลการเรียน						
ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติขั้นตอนในการขอรับบริการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ทบทวนผลการเรียนใหม่ แล้วเสนอผลลัพธ์แก่คณะกรรมการวัดประเมินผลฯ	ผู้รับผิดชอบรายวิชาทบทวนผลการเรียนใหม่ แล้วเสนอผลลัพธ์แก่คณะกรรมการวัดประเมินผล และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	๒ วันหลังได้รับแจ้ง	-	ไม่มีค่าธรรมเนียม	-	ผู้รับผิดชอบรายวิชา/ผู้สอน
๕. รับรองผลการพิจารณาทบทวนผลการเรียนที่ได้รับการทบทวน	คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา พิจารณารับรองผลการพิจารณาทบทวนผลการเรียนที่ได้รับการทบทวนใหม่แล้ว	๒ วันหลังได้รับข้อคิดเห็น	-	ไม่มีค่าธรรมเนียม	-	คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา
๖. แจ้งผลการพิจารณาแก่นักศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนแจ้งผลการพิจารณาแก่นักศึกษา	๑ วันหลังได้รับการรับรอง	แบบฟอร์มแจ้งผลอุทธรณ์ผลการเรียน	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ติดต่อผู้ยื่นอุทธรณ์แจ้งผลการพิจารณาการอุทธรณ์ให้กับนักศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

คู่มือการอุทธรณ์ผลการเรียน						
ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติขั้นตอนในการขอรับบริการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	ค่าธรรมเนียม	ช่องทางการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
๗. การสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำสถิติการอุทธรณ์ผลการเรียน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนรวบรวมสถิติการอุทธรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา และสำรวจความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดการเรื่องอุทธรณ์เป็นรายกรณี และเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา	๑วัน หลังรับแจ้งผลการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการเรียน		ไม่มีค่าธรรมเนียม		เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง อุทธรณ์และร้องเรียนจากนักศึกษา



ภาคผนวก

แบบรับเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน



แบบรับเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน  
กลุ่มงานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง อุทธรณ์ผลการเรียน  
เรียน ประธานคณะกรรมการรับเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/นางสาว .....เป็นนักศึกษา

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต  หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

ชั้นปีที่..... รุ่น..... รหัสนักศึกษา ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

มีความประสงค์ขอยื่นอุทธรณ์ผลการเรียน

ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... วิชา.....

เนื่องจาก.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วย

๑. สำเนาบัตรประชาชน /สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน .... ฉบับ

๒. เอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการอุทธรณ์ผลการเรียน (ถ้ามี) ระบุ .....

ช่องทางยื่นเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน

ด้วยตนเอง

จดหมาย

ผ่าน Google Forms

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.. ผลการพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ยื่นอุทธรณ์ผลการเรียน

ลงชื่อ .....

(.....)

เจ้าหน้าที่รับเรื่องอุทธรณ์ผลการเรียน

...../...../.....