

-สำเนา-

ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ  
ที่ ๐๖๖ / ๒๕๕๙  
เรื่อง มาตรการส่งเสริมการประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิต

คณะวิทยาการสารสนเทศ มีนโยบายส่งเสริมให้คณาจารย์ประเมินผลการศึกษานิสิตตามหลักสูตรของคณะวิทยาการสารสนเทศให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการกำกับมาตรฐาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อนุสนธิตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ ครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับความในข้อ ๘(๒) และ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่ง ของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ เรื่อง มาตรการส่งเสริมการประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิต คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” หมายความว่า คณะวิทยาการสารสนเทศ

“สำนักงานจัดการศึกษา” หมายความว่า สำนักงานจัดการศึกษา คณะวิทยาการสารสนเทศ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

“คณะกรรมการประจำฯ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ

“ประธานสาขาวิชา” หมายความว่า ประธานสาขาวิชาในคณะวิทยาการสารสนเทศ

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ประธานหลักสูตรในคณะวิทยาการสารสนเทศ

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานที่คณบดีแต่งตั้ง

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์หรือผู้สอนที่เป็นผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย อาจารย์ที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์จ้างชาวต่างชาติ และอาจารย์พิเศษ ที่คณะมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนดังระบุในตารางสอน หรือคำสั่งของคณบดี

“ผลการเรียน” หมายความว่า ระดับชั้นหรือค่าระดับชั้น ของแต่ละรายวิชาที่คณะเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อบันทึกในระบบการประมวลผลการศึกษานิสิตของมหาวิทยาลัย

“วันสุดท้ายของการสอบ” หมายความว่า วันสุดท้ายของการสอบปลายภาค ในแต่ละภาค การศึกษาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔ อาจารย์ผู้สอน มีหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานภาระงานด้านการสอนของอาจารย์ และให้รวมถึง การประมวลผลด้วยความถูกต้องและส่งผลการเรียนภายในกำหนดเวลา

#### หมวด ๑ การส่งผลการเรียน

ข้อ ๕ ภายหลังจากวันสุดท้ายของการสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการตรวจข้อสอบ ประมวลผล และส่งผลการเรียนฉบับร่าง พร้อมระบุช่วงคะแนนของการวัดผลในใบแสดงผลการเรียน เพื่อประชุมกรรมการบริหารหลักสูตร ภายใน ๘ วัน หรือตามที่คณะประกาศเพิ่มเติม

ให้ประธานหลักสูตรเชิญกรรมการหลักสูตรและผู้สอนประชุมเพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผล การรวบรวมคะแนน และการรับรองผลการเรียน ภายใน ๙ วัน หลังจากวันสุดท้ายของการสอบ

ให้คณะเชิญประชุมคณะกรรมการประจำฯ และประธานหลักสูตร เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผล การรวบรวมคะแนน และการรับรองผลการเรียน ภายใน ๑๐ วัน หลังจากวันสุดท้ายของการสอบ ให้ประธานหลักสูตรนำเสนอภาพรวมของการพิจารณาผลการเรียนของหลักสูตร

ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการออกผลการเรียนในระบบประมวลผลการเรียนของมหาวิทยาลัย ประมวลผล พิมพ์ใบแสดงผลการเรียน พร้อมลงนาม และส่งผลการเรียน เพื่อเสนอประธานสาขา พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกผลการเรียน และลงนาม เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณบดี ภายใน ๑๒ วัน หลังจากวันสุดท้ายของการสอบ

ให้ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องในคณะพิจารณางดมอบหมายภาระงานอื่นที่มีใช้ภารกิจประจำ แก่อาจารย์ผู้สอน ในช่วงเวลาตรวจข้อสอบและประมวลผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนต้องมอบหมายงานให้แก่อาจารย์ผู้สอนเป็นกรณีพิเศษ ให้เสนอขออนุมัติจากคณบดี

ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนมีความประสงค์จะตรวจข้อสอบนอกมหาวิทยาลัย ให้สามารถกระทำ ได้ โดยใช้วิธีการลงเวลาปฏิบัติงานในแบบฟอร์มที่คณะกำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบ และลงนามรับรองแทนการลงเวลาปฏิบัติงานตามปกติ

เมื่อคณบดีให้ความเห็นชอบผลการเรียนตามวรรคสี่เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานจัดการศึกษา นำส่งมหาวิทยาลัยโดยพลัน และเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับผลการเรียนแล้วให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการ รายงานผลการเรียน

ข้อ ๖ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งผลการเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และไม่สามารถเข้าร่วมประชุมเพื่อรับรองผลการเรียนตามข้อ ๕ วรรคสอง ให้อาจารย์ผู้สอนผู้นั้นทำหนังสือชี้แจงเหตุผลถึงคณบดี โดยคณบดีอาจสั่งให้ขยายระยะเวลาการส่งผลการเรียนออกไปได้อีกไม่เกิน ๗ วัน เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วหากยังไม่ส่งผลการเรียน ให้คณะดำเนินการกระบวนการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาสาเหตุต่อไป

กรณีอาจารย์ผู้สอนตามวรรคหนึ่งเป็นอาจารย์พิเศษ ให้ประธานหลักสูตรหรือประธานสาขาวิชา แล้วแต่กรณี เป็นผู้ติดตามการส่งผลการเรียนให้เป็นไปตามกำหนด หากมีการส่งผลการเรียนล่าช้ากว่ากำหนดตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ให้เสนอคุณสมบัติเพื่อทำหนังสือทวงถามพร้อมขอทราบเหตุผลที่ส่งผลการเรียนล่าช้าด้วย

ข้อ ๗ การส่งผลการเรียน ในรายวิชาใด ๆ อาจารย์ผู้สอนต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบด้วยทุกครั้ง พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่จะแก้ไขผลการเรียน ด้วย หากเป็นรายวิชาวิจัยหรือรายวิชาสัมมนา ให้อาจารย์ผู้สอนระบุอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยหรือสัมมนา ของนิสิตผู้ได้รับผลการเรียน ด้วย

หากพ้นกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ตามวรรคหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถประมวลผลคะแนนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ได้ อาจารย์ผู้สอนอาจขอขยายเวลาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการแก้ไขผลการเรียน ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๘ อาจารย์ผู้สอนที่ไม่ส่งผลการเรียนหรือแก้ไขผลการเรียน ตามเวลาที่กำหนด คณะอาจพิจารณาชะลอการจ่ายค่าตอบแทนให้ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จทุกรายวิชา

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนได้รับการแจ้งเตือนการส่งผลการเรียน ครั้งที่ ๓ จากมหาวิทยาลัย คณะอาจพิจารณาประกอบการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๙ ให้สำนักงานจัดการศึกษาติดตามความก้าวหน้าของรายวิชาที่ค้างส่งผลการเรียน และรายวิชาที่มีผลการเรียน และสรุปผลเพื่อรายงานให้คณบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน

## หมวด ๒

### การขอแก้ไขผลการเรียน

ข้อ ๑๐ เมื่อกระบวนการรายงานผลการเรียนเป็นที่สิ้นสุดแล้ว ต่อมามีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขผลการเรียน แม้การขอแก้ไขผลการเรียนไม่ได้เกิดจากอาจารย์ผู้สอนโดยตรง หากอาจารย์ผู้สอนมีความประสงค์จะขอแก้ไขผลการเรียน ให้นำเป็นการขอแก้ไขผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอนด้วย

การขอแก้ไขผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนดและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มดังกล่าว โดยคณะจะเก็บบันทึกผลการขอแก้ไขผลการเรียนเป็นเวลา สอง ปีการศึกษา ทั้งนี้การขอแก้ไขผลการเรียนให้ระบุว่าเป็นการขอแก้ไขผลการเรียนครั้งที่เท่าใดตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

การแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ ๑ เป็นการขอแก้ไขผลการเรียนครั้งแรกของอาจารย์ผู้สอน กรณีที่มีใช้ครั้งแรก แต่การขอแก้ไขผลการเรียนครั้งนี้ มีระยะเวลาห่างจากครั้งก่อนเกิน สอง ปีการศึกษา

การแก้ไขผลการเรียนครั้งที่ ๒ หรือ ครั้งที่ ๓ เป็นการขอแก้ไขผลการเรียนโดยที่อาจารย์ผู้สอนเคยขอแก้ไขผลการเรียนครั้งก่อนไม่เกิน สอง ปีการศึกษา

คณะอาจใช้ปฏิทินแทนการใช้ปีการศึกษาสำหรับอาจารย์ผู้สอนที่ทำการสอนในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในลักษณะอื่นหรือเพื่อการวินิจฉัยในกรณีการเลื่อนกันของภาคการศึกษาหรือปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ แนวปฏิบัติในการขอแก้ไขผลการเรียน ในแต่ละครั้งให้ดำเนินการดังต่อไปนี้  
ครั้งที่ ๑ ให้อาจารย์ผู้สอนเข้าชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำฯ กรณีอาจารย์พิเศษที่ไม่สามารถชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำฯ ด้วยตนเอง ต้องมีหนังสือชี้แจงเหตุผลมายังประธานสาขาวิชา ทั้งนี้ให้ประธานสาขาวิชาตรวจสอบข้อมูลเพื่อใช้ตอบข้อซักถามของที่ประชุมคณะกรรมการประจำฯ  
ครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการเหมือนครั้งที่ ๑ และให้คณบดีตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร  
ครั้งที่ ๓ ให้ดำเนินการเหมือนครั้งที่ ๒ พร้อมทั้งนำผลการพิจารณาการแก้ไขผลการเรียนไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๒ คณบดีอาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาจัดทำแบบฟอร์ม ประเมินผล ปรับปรุงกระบวนการตามประกาศนี้ให้สามารถดำเนินการจนเป็นรูปธรรม มีหลักฐานเชิงประจักษ์ และเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ข้อ ๑๓ ให้คณบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาให้คณบดีพิจารณาเสนอให้คณะกรรมการประจำฯ พิจารณา และผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการประจำฯ ให้เป็นที่สิ้นสุด

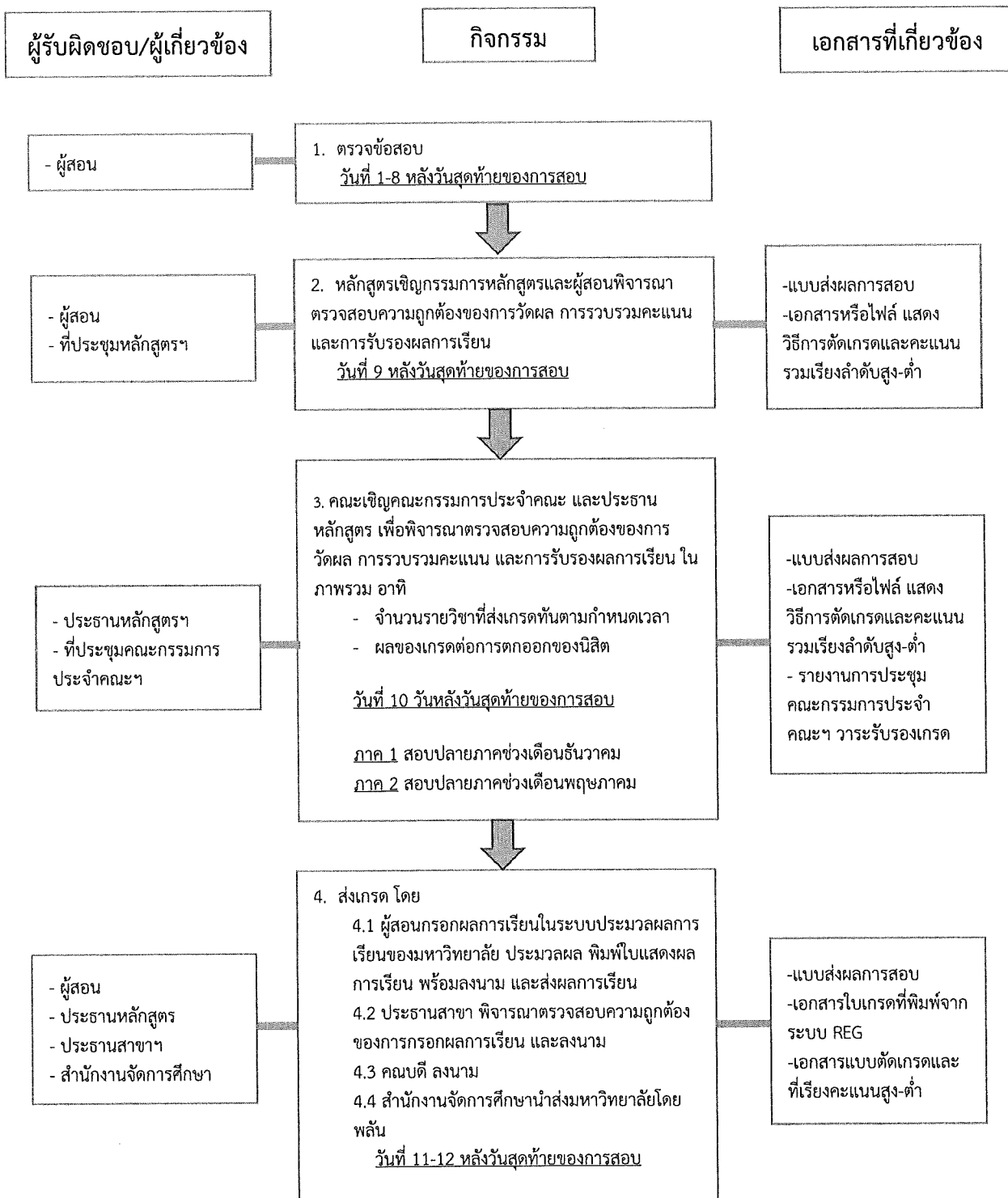
ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ กฤษณะ ชินสาร  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ ชินสาร)  
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

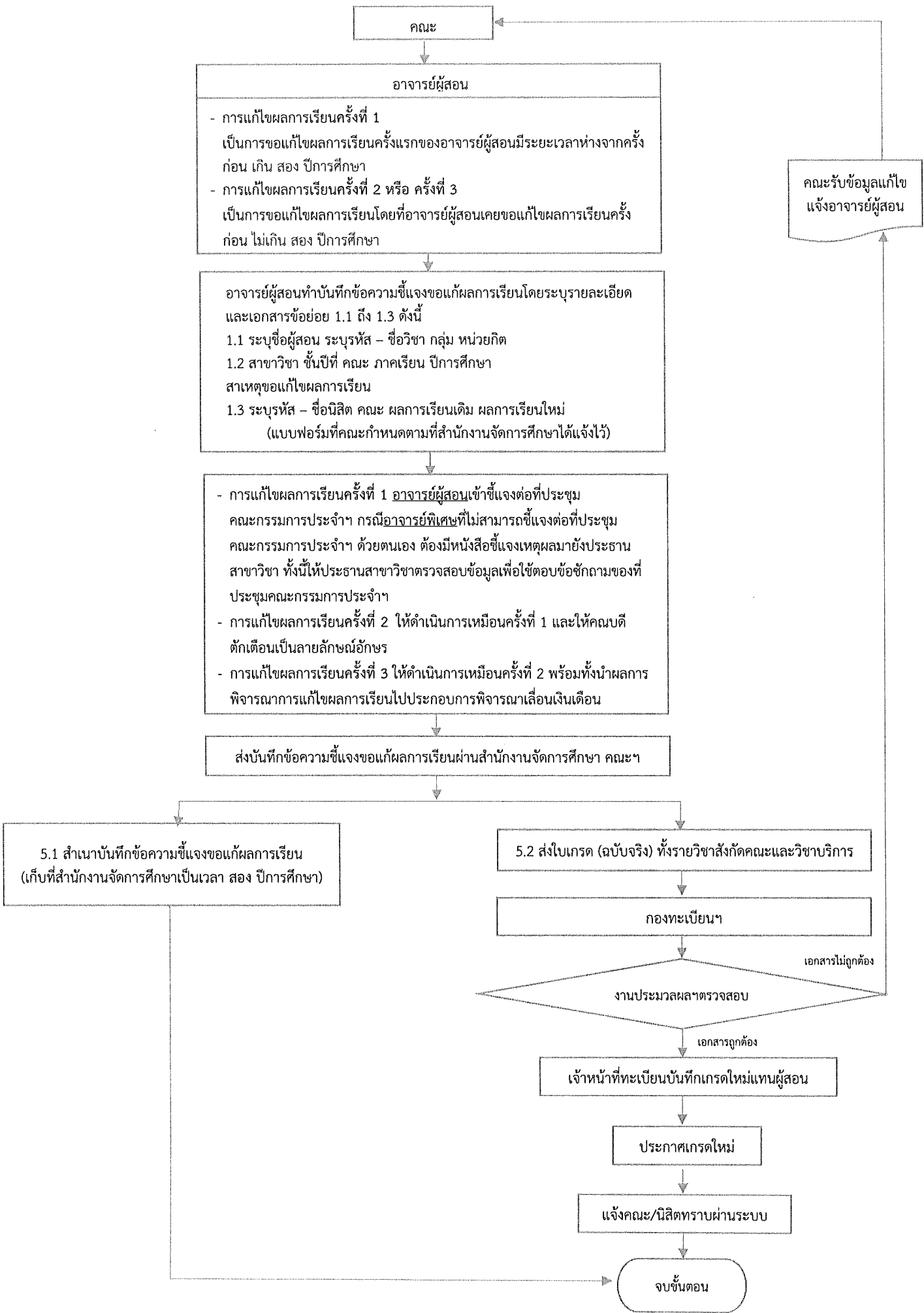
สำเนาถูกต้อง

กมลวรรณ แสงระวี  
(นางสาวกมลวรรณ แสงระวี)  
นักวิชาการศึกษา

## ขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นขอรับรองเกรดและส่งเกรด



ขั้นตอนการขอแก้ไขผลการเรียนภายหลังที่กองทะเบียนฯประกาศเกรดให้





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาการสารสนเทศ สำนักงานจัดการศึกษา โทร ๓๐๙๖  
ที่ ศธ ๖๒๑๓.๒/ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕  
เรื่อง ขอแก้ไขเกรดในรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา ครั้งที่

เรียน ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัททยา รัตนะมงคลกุล)

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นางสาว xxxxxxx xxxxxxxxxxxx อาจารย์ผู้สอนในรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา กลุ่มที่ ให้กับนิสิตระดับปริญญาตรี สาขาวิชาxxxxxxxxx ในภาคเรียนต้น/ปลาย/ฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๕ นั้น มีความประสงค์ขอปรับแก้ไขเกรดนิสิตในรายวิชา ฯ เนื่องจาก (สาเหตุขอแก้ไขผลการเรียน) ตัวอย่างเช่น เกิดการประมวลผลข้อมูลผิดพลาดของชุดข้อสอบ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านปรับแก้ไขเกรดนิสิตในรายวิชา ฯ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |              |            |               |                  |
|--------------|------------|---------------|------------------|
| ๑. รหัสนิสิต | ชื่อ -สกุล | กลุ่มที่ xxxx | จากเกรด x เป็น x |
| ๒. รหัสนิสิต | ชื่อ -สกุล | กลุ่มที่ xxxx | จากเกรด x เป็น x |

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นาย/นางสาว xxxxxxx xxxxxxxxxxxx)  
อาจารย์ผู้สอน

(นางสาวเบญจภรณ์ จันทรวงกุล)  
รองคณบดี ปฏิบัติการแทน  
คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาการสารสนเทศ สำนักงานจัดการศึกษา โทร ๓๐๙๖

ที่ ศธ ๖๒๑๓.๒/

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง ขอส่งเกรด I ในรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา

เรียน ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัททยา รัตนะมงคลกุล)

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นางสาว xxxxxxx xxxxxxxx อาจารย์ผู้สอนในรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา กลุ่มที่ ให้กับนิสิตระดับปริญญาตรี สาขาวิชา xxxxxxxxxx ในภาคเรียนต้น/ปลาย/ฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๕ นั้น มีความประสงค์ขอส่งเกรด I ในรายวิชา ฯ เนื่องจาก (สาเหตุขอแก้ไขผลการเรียน) ตัวอย่างเช่น นิสิตที่ลงทะเบียนดำเนินการส่งงานที่ได้รับหมายไม่เสร็จสมบูรณ์ ข้าพเจ้าพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้เกรด I แก่นิสิตกลุ่มดังกล่าว รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นาย/นางสาว xxxxxxx xxxxxxx)

อาจารย์ผู้สอน

(นางสาวเบญจภรณ์ จันทรวงกุล)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

