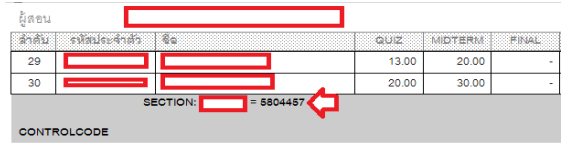


**แจ้งเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานทะเบียน วัดและประเมินผล  
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม มหาวิทยาลัยนครพนม**

การดำเนินการ	เดิม	ปรับปรุงใหม่	งานที่รับผิดชอบหลัก
1. user และ password อาจารย์เข้าใช้ระบบบริการการศึกษา	อาจารย์ลิ้มรศผ่าน สามารถสอบถามได้ที่งานทะเบียนฯ วิทยาลัย	อาจารย์ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณอภิชาติ จำปา กสบ. เท่านั้น โทร. 042-532 477 ต่อ 405	กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ม.นครพนม (กสบ.)
2. การแบ่งกลุ่ม/เปลี่ยนกลุ่มเรียนนักศึกษา ฝึกภาคปฏิบัติ	1. งานหลักสูตร วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดกลุ่มตาม มคอ.4 ที่อาจารย์จัดส่ง 2. อาจารย์ขอแก้ไขกลุ่มฝึก/อาจารย์นิเทศ ได้ที่งานหลักสูตร วิทยาลัยฯ 3. ช่วงเวลาในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่มฝึกนักศึกษา/อาจารย์นิเทศ ภายใน 1 สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา หรือภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงกลุ่มฝึก/อาจารย์นิเทศ	1. งานหลักสูตร วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดกลุ่มตาม มคอ.4 ที่อาจารย์ผู้ประสานจัดส่ง 2. อาจารย์ขอแก้ไขกลุ่มฝึก/อาจารย์นิเทศ ได้ที่งานหลักสูตร วิทยาลัยฯ โดยงานหลักสูตร สามารถแก้ไขได้ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา 2 สัปดาห์	กสบ.
3. การส่งเกรด	1. การส่งเกรดให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจารย์ประจำวิชาต้องบันทึกผลการเรียน ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการสอบปลายภาค (อ้างอิงคู่มือการวัดและประเมินผล วิทยาลัยฯ และประกาศเกณฑ์การส่งเกรด) 2. อาจารย์ดำเนินการส่งเกรดในระบบบริการการศึกษา ยืนยัน และพิมพ์ใบแจ้งเกรด สรุปจำนวนเกรด เสนอหัวหน้ากลุ่มวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตามลำดับ ทั้งนี้ การพิมพ์ใบแจ้งเกรด Control Code ที่ส่ง ต้องตรงกับ Control Code ที่เป็นปัจจุบันในระบบ หากมีการยืนยันหรือแก้ไข ต้องพิมพ์ใบแจ้งเกรดใหม่ทุกครั้ง ก่อนเสนอหัวหน้ากลุ่มวิชาและนำเข้าสู่ที่ประชุมบริหารหลักสูตรพิจารณา 3. งานทะเบียนวัดและประเมินผล นำส่งเกรดเข้าระบบบริการการศึกษา โดยใช้ Control Code ตามใบแจ้งเกรด/ยืนยันเป็นรายบุคคลในกรณีที่ Control Code ไม่ตรงตามใบส่งเกรด 4. การแจ้งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เกรด ภายหลังยืนยันเกรดแล้ว อาจารย์ผู้ประสาน/ผู้สอน ต้องทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขเกรดไปที่อธิการบดี หากได้รับการอนุมัติงานทะเบียนฯ คณะ ดำเนินการแก้ไข	1. อาจารย์บันทึกส่งในระบบ ภายใน 15 วัน หลังสอบปลายภาค (ทั้งนี้ ให้ฝ่ายวิชาการ คณะฯ/ กสบ. ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นรายบุคคลให้อาจารย์เร่งส่งเกรดก่อนมีการประชุม กบ.หลักสูตร หากพ้นระยะเวลาในการส่งเกรด และกสบ. สรุปรายงานผลการส่งเกรด ต่อที่ประชุมสภาวิชาการทราบ) 2. อาจารย์ส่งเกรดให้หัวหน้ากลุ่มวิชาและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณาเกรด ภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุดการส่งเกรดวันสุดท้าย 3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ส่งเกรดให้งานวัดผล ภายใน 2 วันเพื่อรวบรวม 4. งานวัดผล รวบรวมเกรดเสนออนุมัติ ต่อ ที่ประชุม กบ.หลักสูตรภายใน 5 วัน 5. เกรดที่ได้รับการอนุมัติแล้ว งานวัดผลรวบรวมและทำหนังสือนำส่งอธิการบดีโดยแนบวาระการประชุม เพื่อมอบ กสบ. บันทึกยืนยันผลการเรียน หากตรวจผลความไม่สมบูรณ์ของเกรด กสบ. ทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงเร่งด่วน และดำเนินการตามขั้นตอนการส่งเกรดใหม่ ก่อนนำส่งไปยัง กสบ. ต่อไป 6. เจ้าหน้าที่งานประมวลผล กสบ. นำส่งเกรดเข้าระบบบริการการศึกษา โดยใช้ Control Code ในใบแจ้งเกรด หากไม่ตรง กสบ. จะส่งกลับมาให้อาจารย์แก้ไข และอาจารย์ทำบันทึกนำส่งไปยัง กสบ. ใหม่   7. การแจ้งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เกรด ภายหลังยืนยันเกรดแล้ว อาจารย์ผู้ประสาน/ผู้สอน ต้องทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขเกรดไปที่อธิการบดี หากได้รับการอนุมัติงานประมวลผล กสบ. ดำเนินการแก้ไข	กสบ. <b>** อ้างอิงตามประกาศ ม.นครพนม เรื่อง เกณฑ์การส่งเกรด ข้อ 12 หากอาจารย์ประจำวิชาที่ส่งผลการเรียนล่าช้า และได้รับการแจ้งเตือนตามประกาศแล้ว ให้มีบทลงโทษโดยในกรณีบุคลากรประเภทข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และบุคลากรประเภทพนักงานสัญญาจ้างจะไม่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาไปปีงบประมาณถัดไป</b>