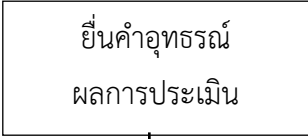
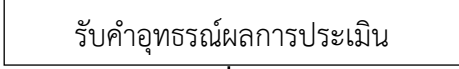
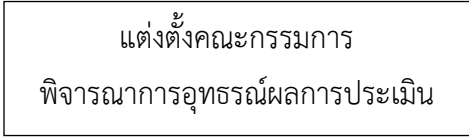

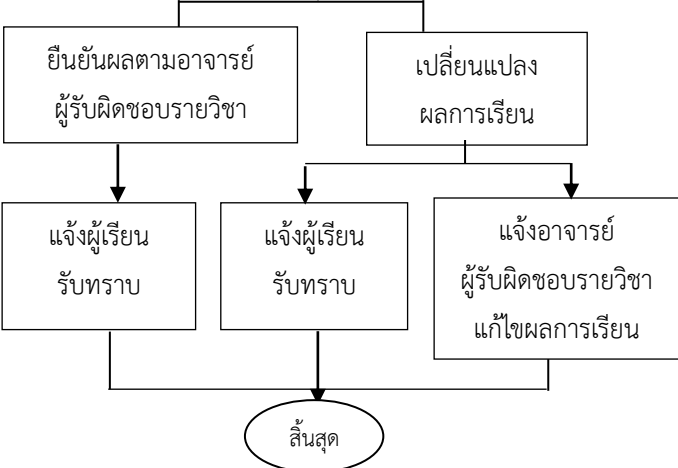


ระบบการอุทธรณ์ผลการประเมิน (Assessment-appeal process)

ขั้นตอน	ฝั่งกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1. ผู้เรียนกรอกแบบฟอร์มและยื่นคำร้อง ส่งด้วยตนเองที่งานทะเบียนและ ประเมินผลการศึกษาหรือทาง e-mail : <a href="mailto:appeal_grade@bcnpb.ac.th">appeal_grade@bcnpb.ac.th</a>		ผู้เรียน	หลังจาก รับทราบผล การเรียน 1 สัปดาห์
2. รับคำอุทธรณ์ของผู้เรียน 2.1 แจ้งกลับผู้เรียนทันทีเมื่อได้รับเรื่อง 2.2 รายงานผู้อำนวยการฯ ทันที ภายหลังแจ้งผู้เรียน		นักวิชาการ ศึกษา	ทันที
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการ อุทธรณ์ผลการประเมิน 3.1 นักวิชาการเสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ฯ 3.2 ผู้อำนวยการลงนามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ผล การประเมิน		นักวิชาการ ศึกษา	1-2 ชั่วโมง
4. พิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมิน และสรุปผล		คณะกรรมการ พิจารณาการ อุทธรณ์ ผลการประเมิน	1 วัน
5. แจ้งผู้เรียนรับทราบ และผู้เรียน ลงนามรับทราบผลการอุทธรณ์		- คณะ กรรมการ พิจารณาการ อุทธรณ์ ผลการประเมิน - อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ รายวิชา	1 วัน

หมายเหตุ

คณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมิน ประกอบด้วย

1. รองผู้อำนวยการด้านวิชาการ
  2. หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
  3. หัวหน้างานทะเบียนฯ หรือหัวหน้าสาขาอื่นๆ
- ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการอุทธรณ์ที่เกิดขึ้น