



**MAHASARAKHAM**  
UNIVERSITY

## คู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติผลการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป

งานพัฒนาหลักสูตร กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต

สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานผลการศึกษานี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการประกอบการทำงานใน ด้านที่เกี่ยวข้องกับผลการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในรายวิชาอื่นๆ ในหลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านผลการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงอาจารย์ผู้สอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป นิสิตที่สนใจ และบุคลากรที่สนใจทั่วไป เนื้อหาในคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ประกอบด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามและประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่เกี่ยวข้องกับผลการศึกษาของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติงานเกี่ยวกับผล การศึกษาในรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป อาทิเช่น การบันทึกคะแนน การส่งผลการศึกษา (เกรด) การแก้ไขผล การศึกษาการตรวจสอบการส่งผลการศึกษา เป็นต้นซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในรายวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร ปริญญาตรีได้อย่างไรก็ตามการพัฒนาในด้านเนื้อหาและรายละเอียดจะมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หากได้รับคำ ชี้แนะจากผู้อ่านทุกท่านซึ่งผู้เขียนรู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

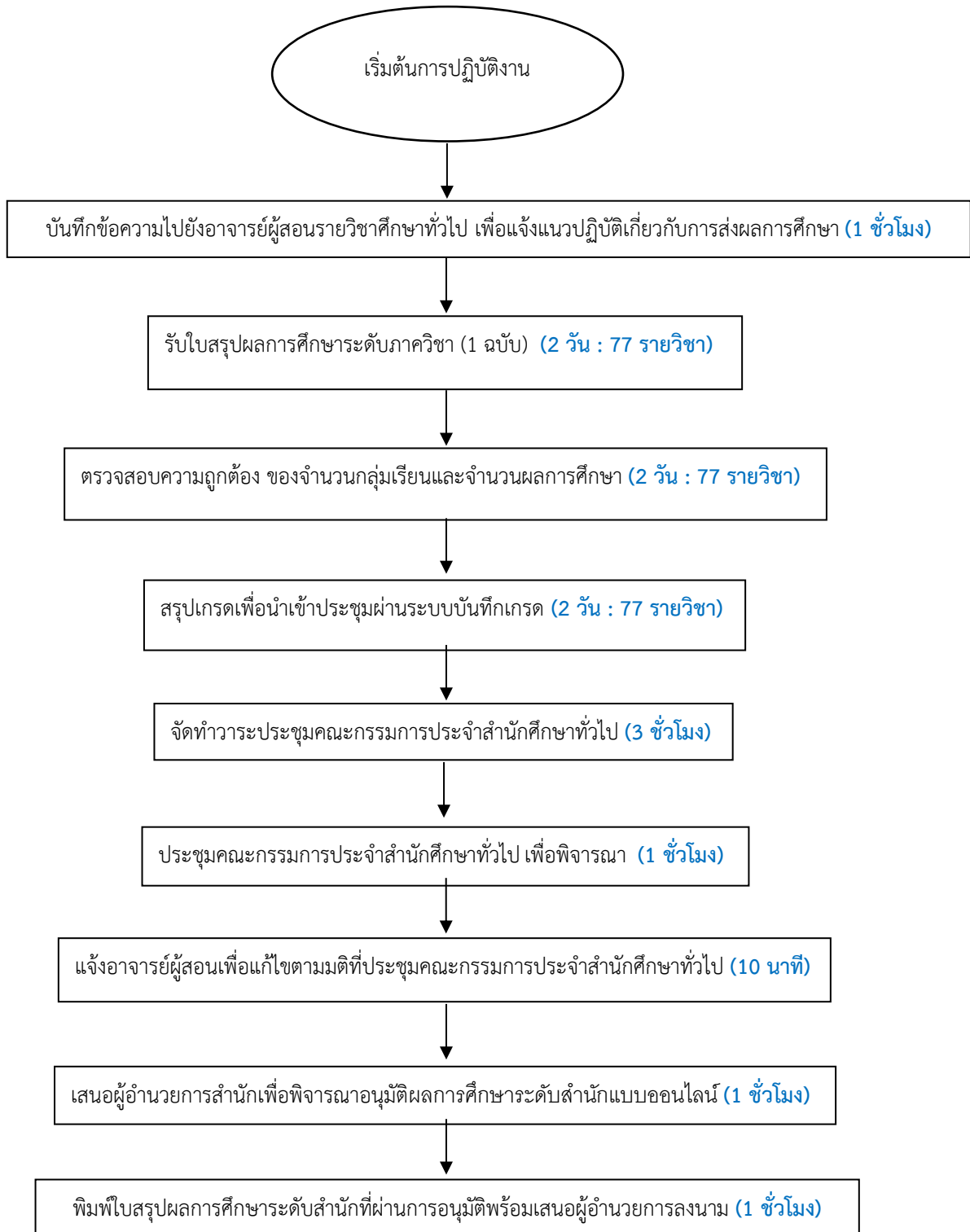
งานพัฒนาหลักสูตร กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต  
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

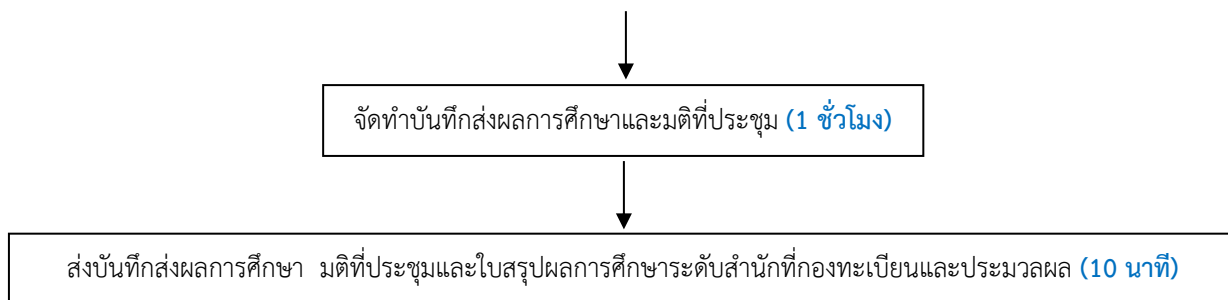
งานพัฒนาหลักสูตร รับผิดชอบงานเทียบโอนผลการศึกษา งานเรียนซ้ำหรือเรียนแทน งานอนุมัติผลการศึกษา ทั้งนี้ภาระงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการให้ถูกต้องสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามปฏิทินการศึกษาที่มีการกำหนดระยะเวลาเช่นเดียวกันกับงานอนุมัติผลการศึกษาที่ต้องมีการดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลา และประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยงานอนุมัติผลการศึกษาประกอบไปด้วยขั้นตอนการอนุมัติผลการศึกษาประกอบไปด้วยการส่งผลการศึกษาระดับอาจารย์ผู้สอน การอนุมัติผลการศึกษาระดับอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา การอนุมัติผลการศึกษาระดับผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป และการดำเนินการจัดส่งผลการศึกษาที่กองทะเบียนและประมวลผล ซึ่งหากเกิดข้อผิดพลาดของผลการศึกษาจะส่งผลกระทบต่อนิสิต อาจารย์ผู้สอนซึ่งต้องดำเนินการอย่างรอบคอบและถูกต้องตามกฎระเบียบต่าง ๆ ภายใต้ระยะเวลากระชั้นชิด จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับผิดชอบต้องเข้าใจขั้นตอน รายละเอียดของการทำงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการอนุมัติผลการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการอนุมัติผลการศึกษา มีความถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด และผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศและ ทราบขั้นตอนการดำเนินงานการอนุมัติผลการศึกษา อีกทั้งยังเป็นคู่มือและแนวปฏิบัติให้บุคลากรที่รับผิดชอบงาน ด้านการอนุมัติผลการศึกษา รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงานการอนุมัติผลการศึกษา ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมถึงลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง ซึ่งจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลและเป็นผลดีต่อองค์กรต่อไป

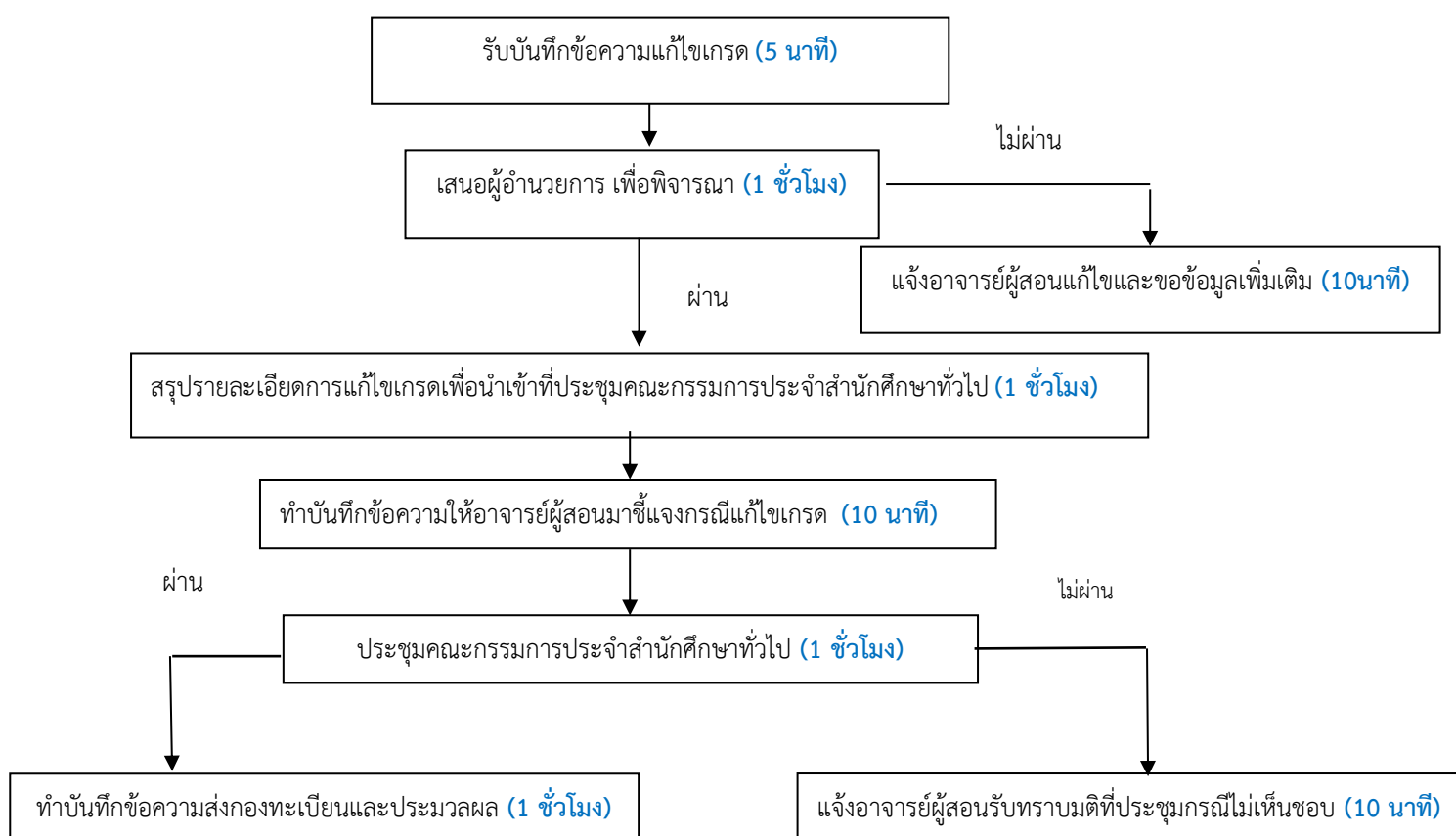
## วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 1. แผนภูมิสายงานการอนุมัติผลการศึกษา





## 2. แผนภูมิสายงานการแก้ไขผลการศึกษา



ขั้นตอนการปฏิบัติงานผลการศึกษาในภาพรวมได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ทั้งนี้จะกล่าวรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เกี่ยวกับวันสอบภาคปลาย และวันสุดท้ายของการส่งผลการศึกษาในแต่ละภาคเรียน เพื่อกำหนดปฏิทินการส่งผลการศึกษารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และกำหนดวันประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไป ต่อจากนั้นทำบันทึกข้อความแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งผลการศึกษาให้ผู้ประสานงานแต่ละรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนได้รับทราบ กำหนดการจัดส่งคะแนน การส่งผลการศึกษา การวัดและประเมินผล รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 จัดเตรียมสมุดรับผลการศึกษา โดยอิงข้อมูลจากระบบบริการการศึกษา <http://www.reg.msu.ac.th/> ในส่วนของรายวิชาที่เปิดสอน กลุ่มเรียน วิทยาเขต ชื่อผู้สอน จำนวนนิสิต ที่ลงทะเบียน เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปหรืออาจารย์ผู้ประสานงานแต่ละรายวิชา ลงชื่อการส่งผลการศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 รับใบสรุปผลการศึกษาระดับภาคีวิชาจำนวน 1 ฉบับ จากอาจารย์ผู้ประสานงาน รายวิชา ที่มีการลงชื่ออาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาลงชื่อในส่วนหัวหน้าภาควิชา/ประธานกรรมการบริหาร หลักสูตร และให้อาจารย์ผู้ประสานงานลงชื่อส่งผลการศึกษาในสมุดรับผลการศึกษา ทำการรวบรวมสรุปผลการศึกษาของรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

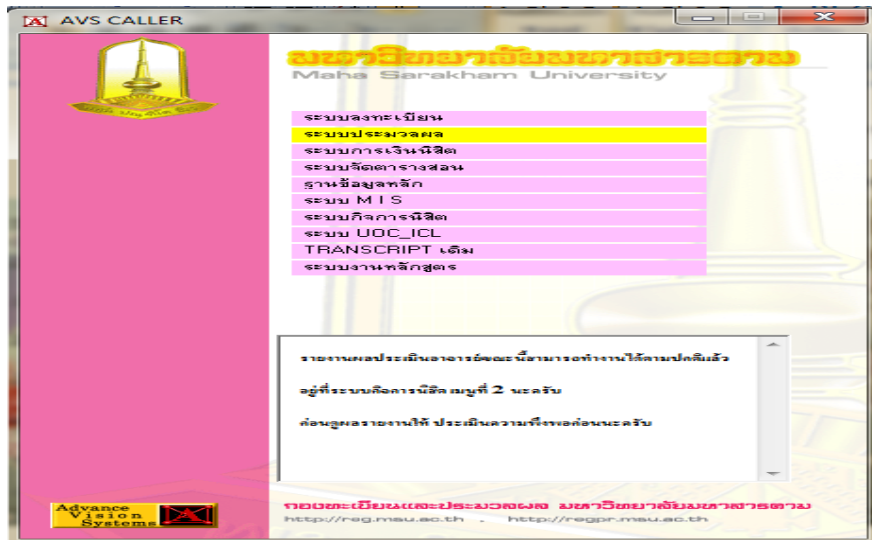
ขั้นตอนที่ 4 ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเกณฑ์การตัดเกรดให้เป็นไปตามรายละเอียดของ รายวิชา (มคอ.3) และตรวจสอบความถูกต้องของเกณฑ์การตัดเกรดของแต่ละกลุ่มเรียนในรายวิชาเดียวกัน ว่า มีเกณฑ์การตัดเกรดเหมือนกันหรือไม่

การตรวจสอบความถูกต้องของเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่องการวัด การประเมิน การอนุมัติ การรายงาน และการแก้ไขผลการศึกษามหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2560 ข้อ 4 (2) โดยให้ใช้ระดับชั้น ค่าระดับชั้น และระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

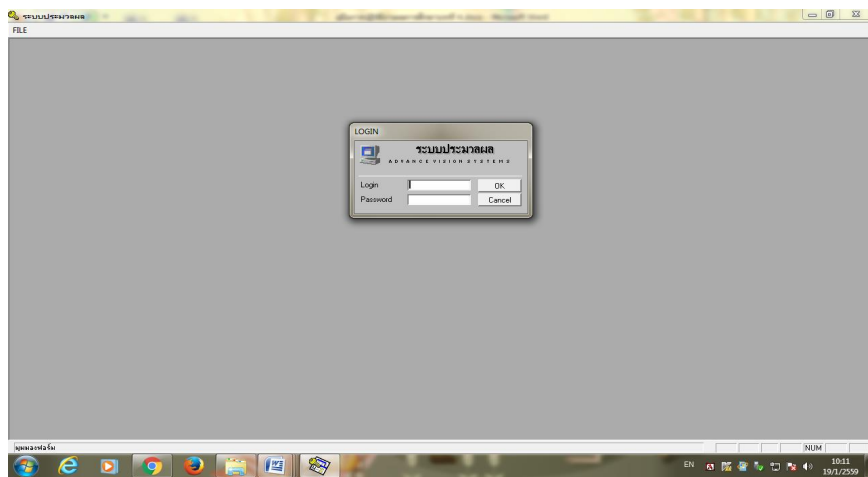
ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น	ระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0	80 - 100
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5	75 - 79
B	ดี (Good)	3.0	70 - 74
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5	65 - 69
C	พอใช้ (Fair)	2.0	60 - 64
D+	อ่อน (Poor)	1.5	55 - 59
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0	50 - 54
F	ตก (Failed)	0.0	0 - 49

การตรวจสอบความถูกต้องของเกรดว่าตรงกับใบสรุปผลการศึกษาระดับภาคีวิชาที่ส่งมาหรือไม่ ดำเนินการ ดังนี้

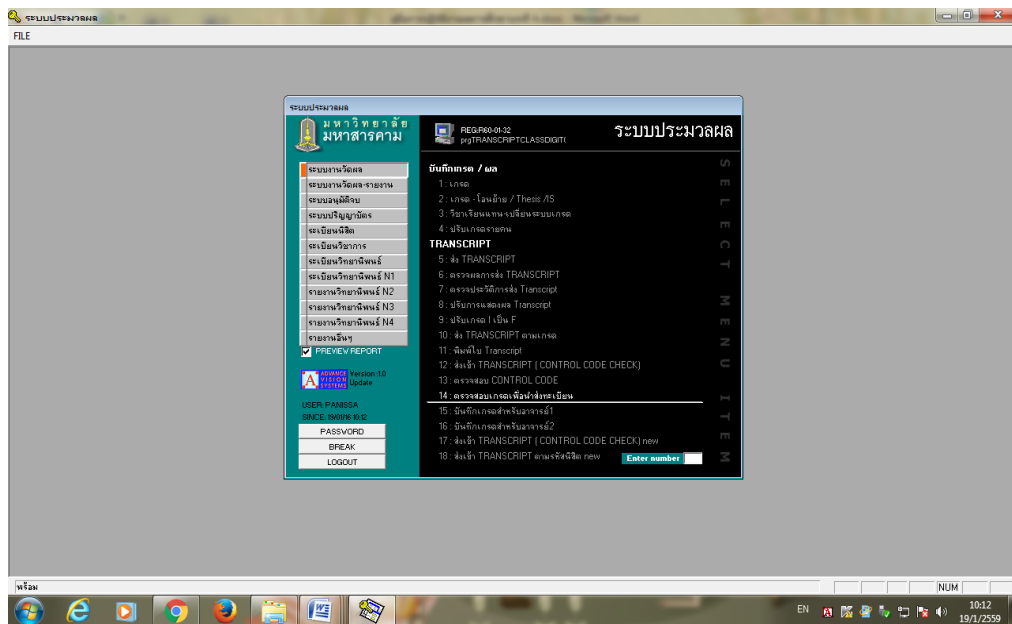
#### 4.1 เข้าโปรแกรม AVS CALLER เมนูระบบประเมินผล



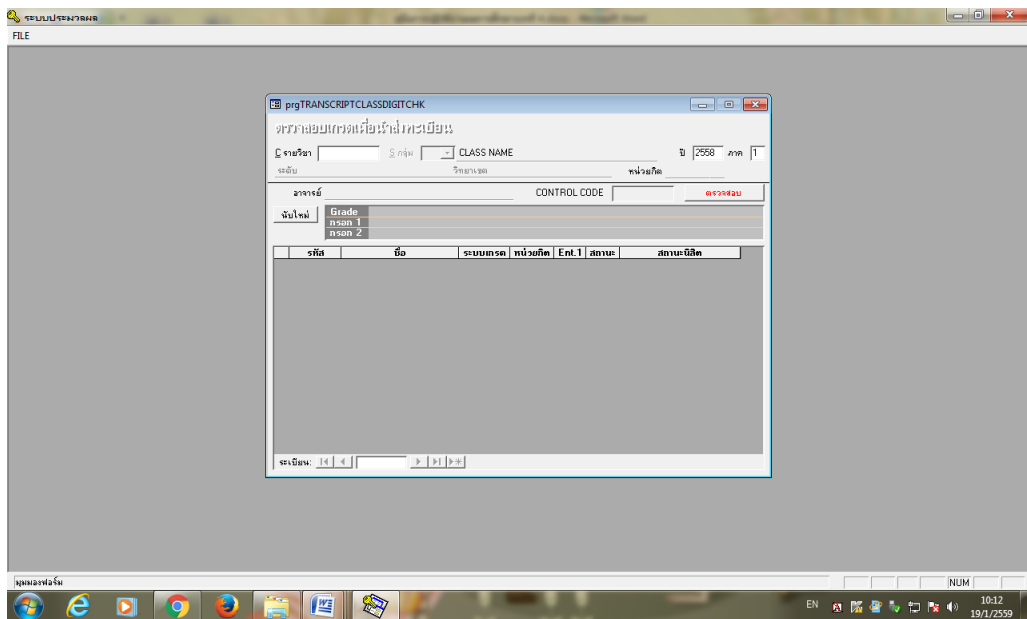
#### 4.2 กรอก USER และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ



#### 4.3 เลือกเมนู ตรวจสอบผลการศึกษาก่อนนำส่งทะเบียน

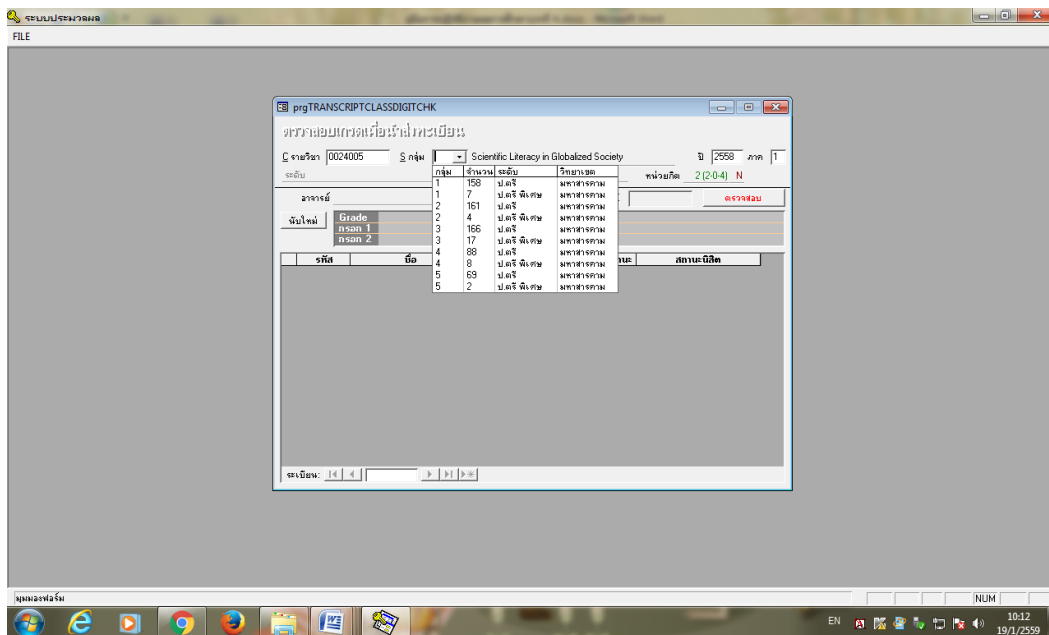


#### 4.4 กรอก ปีการศึกษา ภาคเรียน ที่ต้องการ

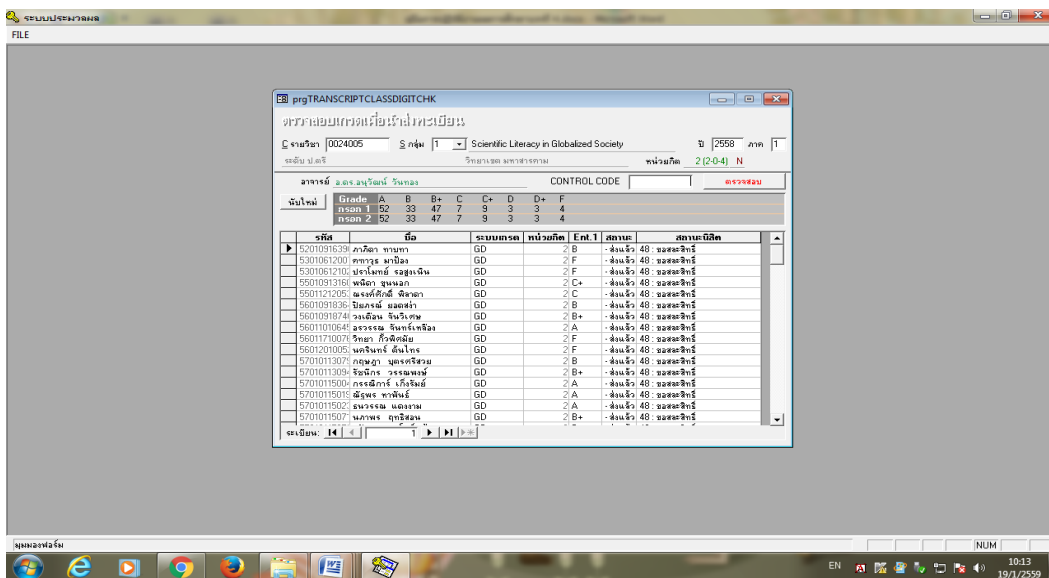




#### 4.5 กรอกรหัสวิชาและเลือกกลุ่มเรียนที่ต้องการ

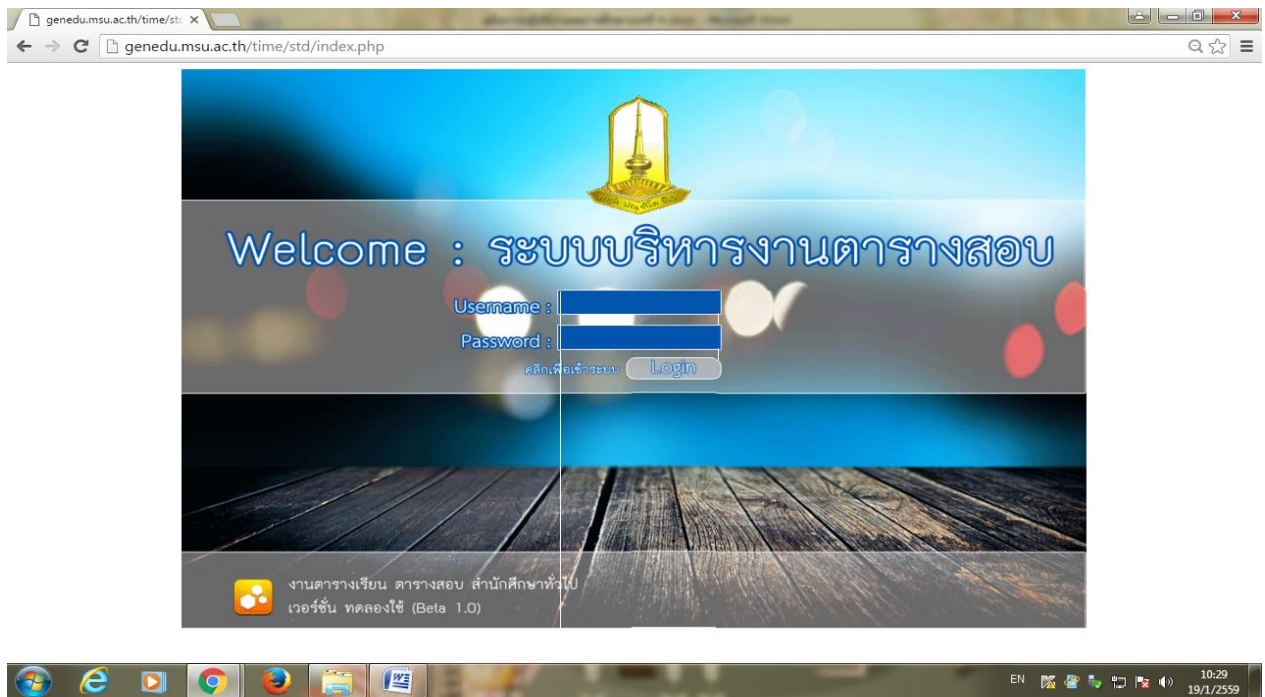


4.6 ตรวจสอบจำนวนเกรด (กรอก 1) แต่ละระดับว่าตรงกับใบส่งเกรดที่อาจารย์ส่งสำนักศึกษาทั่วไป (กรณีที่ยังไม่ส่งเกรดที่กองทะเบียนและประมวลผล จะไม่ปรากฏกรอก 2)



ขั้นตอนที่ 5 ทำการสรุปผลการศึกษาของแต่ละกลุ่มเรียนในแต่ละรายวิชา เพื่อเสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไป เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไปให้ความเห็นชอบ เกรดของรายวิชาใด จึงนำส่งกองทะเบียนและประมวลผลต่อไป โดยวิธีการบันทึกผลการศึกษา (เกรด) แต่ละกลุ่มเรียน ในแต่ละรายวิชา จะบันทึกผ่านโปรแกรมบันทึกเกรด เพื่อสรุปจัดทำวาระเข้าประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักศึกษาทั่วไปเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดำเนินการดังนี้

5.1 เข้าเว็บไซต์ <http://www.genedu.msu.ac.th/time/std/select.php> กรอก username และ password



5.2 เลือกระบบบันทึกเกรด



### 5.3 กรอกรหัสวิชา คลิก Submit

ป้อนรหัสวิชา

กลุ่ม เรียน	ระบบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U	W	อื่นๆ	ผู้สอน
อาจารย์ชื่อสงกรานต์ (คืนตามชื่อ)	ส่งรายวิชาที่ส่งแล้ว	บันทึกวัน-เวลาการส่งตามกลุ่ม												Admin Only :: Upload	
อาจารย์ชื่อสงกรานต์ (คืนตามรหัสวิชา)	ส่งรายวิชาที่ค้างส่ง	บันทึกวัน-เวลาการส่งตามวิชา												Admin Only :: Upload	
#พิมพ์ใบสรุปเกรด ตามรหัสวิชา	Open System	บันทึกวัน-เวลาการส่งตามชื่อผู้สอน													
พิมพ์ใบสรุปเกรด ตามกลุ่มที่เลือก	<-----Clip 02----->														

ส่งแล้ว 100.00 %  
ยังไม่ส่ง 0.00 %

### 5.4 กรอกจำนวนเกรดแต่ละระดับตามใบส่งเกรด และกรอกชื่ออาจารย์ผู้สอน เสร็จแล้วคลิก Submit

ป้อนรหัสวิชา

ประกาศ

0024005 : การวิทยาศาสตร์ในสังคมโลกาภิวัตน์  
คำแนะนำ : ใช้ปุ่ม Tab ในการเลื่อนช่อง

กลุ่ม เรียน	ระบบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U	W	อื่นๆ	อาจารย์ผู้สอน
[1]x	ปกติ	52	47	33	8	7	3	4	4	0	0	0	0	0	อ.ดร.อนุวัฒน์ วันทอง,ผ.
[1]x	พิเศษ	2	1	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	อ.ดร.อนุวัฒน์ วันทอง,ผ.
[2]x	ปกติ	49	52	34	13	4	1	1	6	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.สมชายแก้วรุ่งชัย
[2]x	พิเศษ	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.สมชายแก้วรุ่งชัย
[3]x	ปกติ	57	47	33	19	1	3	0	5	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.ประไพรัตน์ สีพล
[3]x	พิเศษ	4	7	2	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.ประไพรัตน์ สีพล
[4]x	ปกติ	39	22	14	5	2	2	0	2	0	0	0	2	0	ผศ.ดร.ชติภาพ อุ่มมีสุ-
[4]x	พิเศษ	5	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.ชติภาพ อุ่มมีสุ-
[5]x	ปกติ	28	23	9	4	1	0	0	3	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.บรรจบ วันโน
[5]x	พิเศษ	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.บรรจบ วันโน

5.5 กรณีกรอกจำนวนเกรดผิดพลาดให้คลิก  ของกลุ่มเรียนที่ต้องการแก้ไข



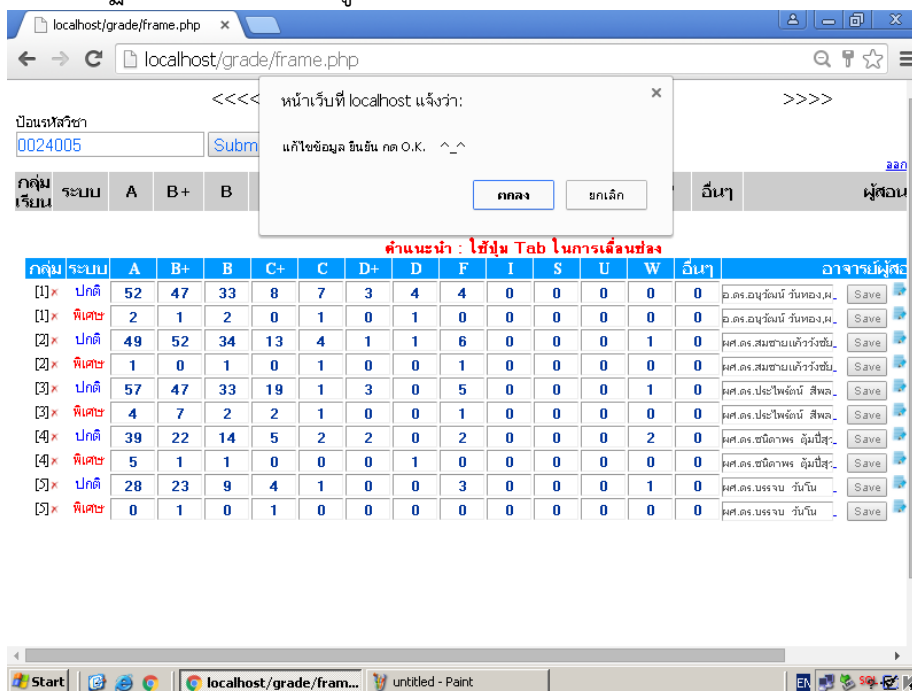
ประกาศ

ป้อนรหัสวิชา  
0024005

0024005 : การรู้วิทยาศาสตร์ในสังคมโลกกาชีวิตน์  
คำแนะนำ : ใช้ปุ่ม Tab ในการเลื่อนช่อง

กลุ่มเรียน	ระบบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U	W	อื่นๆ	อาจารย์ผู้สอน
[1]x	ปกติ	52	47	33	8	7	3	4	4	0	0	0	0	0	อ.ดร.อนุวัฒน์ วันทอง,ผ.
[1]x	พิเศษ	2	1	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	อ.ดร.อนุวัฒน์ วันทอง,ผ.
[2]x	ปกติ	49	52	34	13	4	1	1	6	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.สมชายแก้วรุ่งชัย
[2]x	พิเศษ	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.สมชายแก้วรุ่งชัย
[3]x	ปกติ	57	47	33	19	1	3	0	5	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.ประไพรัตน์ สีพล
[3]x	พิเศษ	4	7	2	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.ประไพรัตน์ สีพล
[4]x	ปกติ	39	22	14	5	2	2	0	2	0	0	0	2	0	ผศ.ดร.ชติดาพร อุ่มมีสุว
[4]x	พิเศษ	5	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.ชติดาพร อุ่มมีสุว
[5]x	ปกติ	28	23	9	4	1	0	0	3	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.บรรจบ วันนิน
[5]x	พิเศษ	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.บรรจบ วันนิน

5.6 จะปรากฏข้อความ “แก้ไขข้อมูล ยืนยัน กด O.K.” แล้วคลิก ตกลง



หน้าเว็บที่ localhost แจ้งว่า:  
แก้ไขข้อมูล ยืนยัน กด O.K. ^\_^

เสร็จ

5.7 แก้ไขจำนวนเกรดในช่องที่กรอกจำนวนเกรดผิดพลาด และคลิก Submit เมื่อดำเนินการแล้ว

localhost/grade/frame.php

ประกาศ

ปีแรก/วิชา  
0024005 Submit

กลุ่มเรียน ระบบ A B+ B C+ C D+ D F I S U W อื่นๆ ผู้สอน

0024005 : การรู้วิทยาศาสตร์ในสังคมโลกาภิวัตน์  
คำแนะนำ : ใช้ปุ่ม Tab ในการเลื่อนช่อง

กลุ่มเรียน	ระบบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U	W	อื่นๆ	อาจารย์ผู้สอน
[1] *	ปกติ	52	47	33	8	7	3	4	4	0	0	0	0	0	อ.ดร.อนุวัฒน์ วันทอง.ผ.
[1] *	พิเศษ	2	1	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	อ.ดร.อนุวัฒน์ วันทอง.ผ.
[2] *	ปกติ	49	52	34	13	4	1	1	6	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.สมชายแก้วรุ่งชัย
[2] *	พิเศษ	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.สมชายแก้วรุ่งชัย
[3] *	ปกติ	57	47	33	19	1	3	0	5	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.ประไพรัตน์ สีพล.
[3] *	พิเศษ	4	7	2	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.ประไพรัตน์ สีพล.
[4] *	ปกติ	39	22	14	5	2	2	0	2	0	0	0	2	0	ผศ.ดร.ชนิศาพร อุ่มมีสุ.
[4] *	พิเศษ	5	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.ชนิศาพร อุ่มมีสุ.
[5] *	ปกติ	28	23	9	4	1	0	0	3	0	0	0	1	0	ผศ.ดร.บรรจบ วันโน
[5] *	พิเศษ	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ผศ.ดร.บรรจบ วันโน

localhost/grade/edit\_ar\_jan.php?name\_ej=349

5.8 กรณีที่กรอกชื่ออาจารย์ผู้สอนผิดพลาด ให้คลิกที่ชื่อผู้สอนของกลุ่มที่ต้องการแก้ไข แล้วกรอกชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ถูกต้องลงไป และคลิก แก้ไข

localhost/grade/frame.php

ประกาศ

ปีแรก/วิชา  
0024005 Submit

กลุ่มเรียน ระบบ A B+ B C+ C D+ D F I S U W อื่นๆ ผู้สอน

347 แก้ไข

## 5.9 พิมพ์ใบสรุปเกรดเพื่อนำเข้าที่ประชุม ซึ่งดำเนินการดังนี้

### 5.9.1 กรณีรายวิชาที่ส่งผลการศึกษาคครบทุกกลุ่ม คลิกเลือก พิมพ์ใบสรุปเกรด ตามรหัสวิชา

localhost/grade/frame.php

localhost/grade/frame.php

<<< ประกาศ >>>

ป้อนรหัสวิชา  
0024005

กลุ่มเรียน	ระบบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U	W	อื่นๆ	ผู้สอน
อาจารย์ชื่อส่งเกรดแล้ว (คืนถามชื่อ)	ส่งปลายวิชาที่ส่งแล้ว	บันทึกวัน-เวลาการส่งถามกลุ่ม										Admin Only :: Upload			
อาจารย์ชื่อส่งเกรดแล้ว (คืนถามรหัสวิชา)	ส่งปลายวิชาที่ค้างส่ง	บันทึกวัน-เวลาการส่งถามวิชา										Admin Only :: Upload			
#พิมพ์ใบสรุปเกรด ตามรหัสวิชา	Open System	บันทึกวัน-เวลาการส่งถามชื่อผู้สอน													
พิมพ์ใบสรุปเกรด ตามกลุ่มที่เลือก	<----- Clip 02----->														

ส่งแล้ว 100.00 %  
ยังไม่ส่ง 0.00 %

Start | localhost/grade/fram... | untitled - Paint

### 5.9.2 กรอกรหัสวิชาที่ต้องการพิมพ์ใบสรุปเกรดลงในช่อง “ออกรายงานทั้งหมด โปรดป้อนรหัสวิชา” และคลิก Submit

localhost/grade/frame.php

localhost/grade/frame.php

<<<< ประกาศ >>>>

ป้อนรหัสวิชา  
0024005

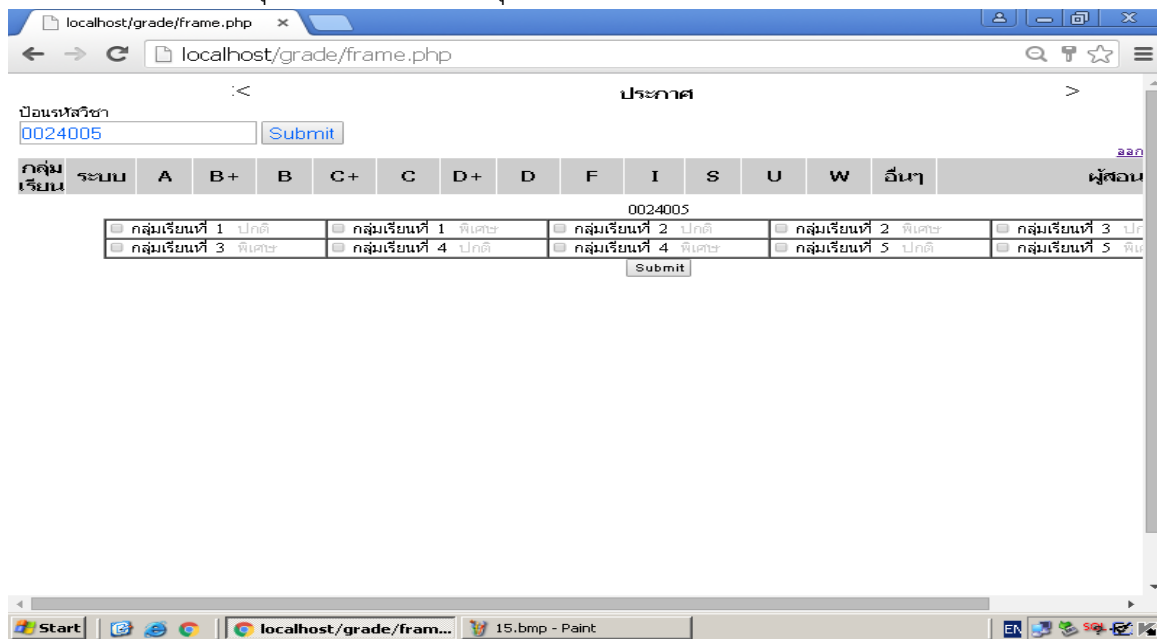
กลุ่มเรียน	ระบบ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	S	U	W	อื่นๆ	ผู้สอน
ออกรายงานทั้งหมด โปรดป้อนรหัสวิชา : 0024005	แสดงรายละเอียด (ผ่าน ไม่ผ่าน)														

ส่งแล้ว 100.00 %  
ยังไม่ส่ง 0.00 %

Start | localhost/grade/fram... | untitled - Paint



### 5.9.5 เลือกกลุ่มที่ต้องการพิมพ์ใบสรุปเกรด แล้วคลิก Submit



5.9.6 จัดทำวาระการประชุมการพิจารณาผลการศึกษาศึกษาโดยคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนกลุ่มทั้งหมด จำนวนกลุ่มที่ส่งแล้ว ระบบปกติ ระบบพิเศษ ระบบต่อเนื่องที่ส่งเกรดแล้ว เกรดเฉลี่ย (จากใบสรุปเกรดแต่ละรายวิชา) และเกรดเฉลี่ยของภาคการศึกษาที่ผ่านมา

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไป

ประกอบวาระที่ 1.1 ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 11 เมษายน 2565

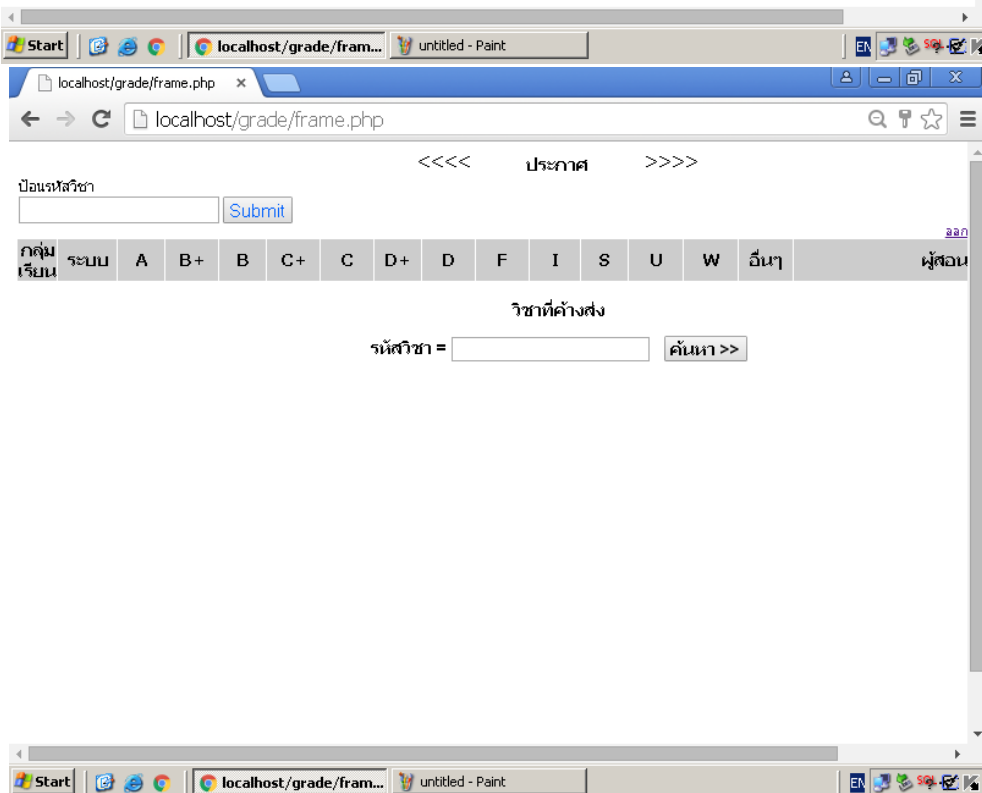
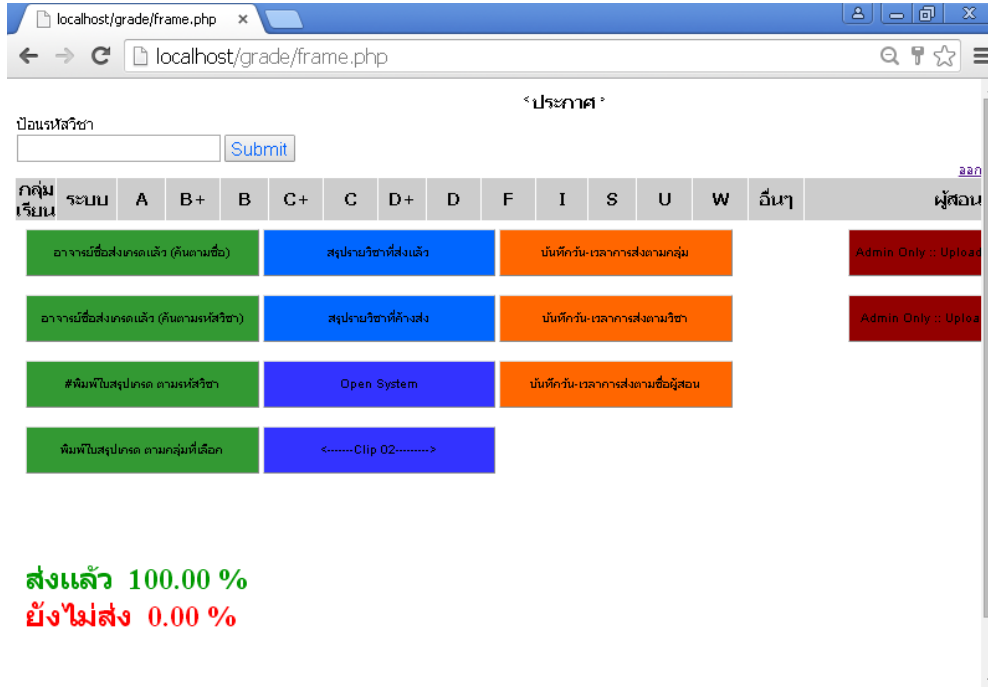
รายวิชาที่ส่งผลการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป ภาคเรียนที่ 2/2564 ครั้งที่ 1

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	มีทั้งหมด (กลุ่ม)	ส่งมาแล้ว (กลุ่ม)	กลุ่มที่ส่งเกรด			กลุ่มที่ไม่ส่ง	จำนวน	จำนวนนิสิต (คน)										รวม	เกรดเฉลี่ย 2/2564	เกรดเฉลี่ย 1/2564	เกรดเฉลี่ย 3/2563	เกรดเฉลี่ย 2/2563		
					ปกติ	พิเศษ	เทียบเข้า			A	B+	B	C+	C	D+	D	F	W	อื่นๆ							
1	0035001	One Program One Community	10	10	1-9,90				คน	296	75	34	5	1	-	-	-	-	-	-	-	411	3.80	3.88	3.00	3.80
									ร้อยละ	72.0	18.2	8.3	1.2	0.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0				
2	0041001	Preparatory English	7	7	1-7				คน	13	14	23	30	30	27	43	70	-	2	252	1.55	2.89	1.93	2.33		
									ร้อยละ	5.2	5.6	9.1	11.9	11.9	10.7	17.1	27.8	0.0	0.8	100.0						
3	0041002	Communicative English	84	84	8,81,82,200	144	144		คน	2,840	1,663	1,488	1,234	842	549	409	550	12	54	9,641	2.88	2.06	1.93	3.00		
									ร้อยละ	29.5	17.2	15.4	12.8	8.7	5.7	4.2	5.7	0.1	0.6	100.0						
4	0041003	English for Humanities and Social Sciences	4	4	1-3,90				คน	80	37	15	11	17	12	10	32	1	-	215	2.72	2.98	3.09	3.14		
									ร้อยละ	37.2	17.2	7.0	5.1	7.9	5.6	4.7	14.9	0.5	0.0	100.0						
5	0041004	English for Science and Technology	3	3	1-3				คน	32	19	45	28	8	9	5	13	1	-	160	2.72	2.46	-	2.87		
									ร้อยละ	20.0	11.9	28.1	17.5	5.0	5.6	3.1	8.1	0.6	0.0	100.0						
6	0041005	English for Health Science	1	1	1				คน	1	1	1	1	1	-	3	1	-	1	10	2.00	2.98	-	3.85		
									ร้อยละ	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	0.0	30.0	10.0	0.0	10.0	100.0						

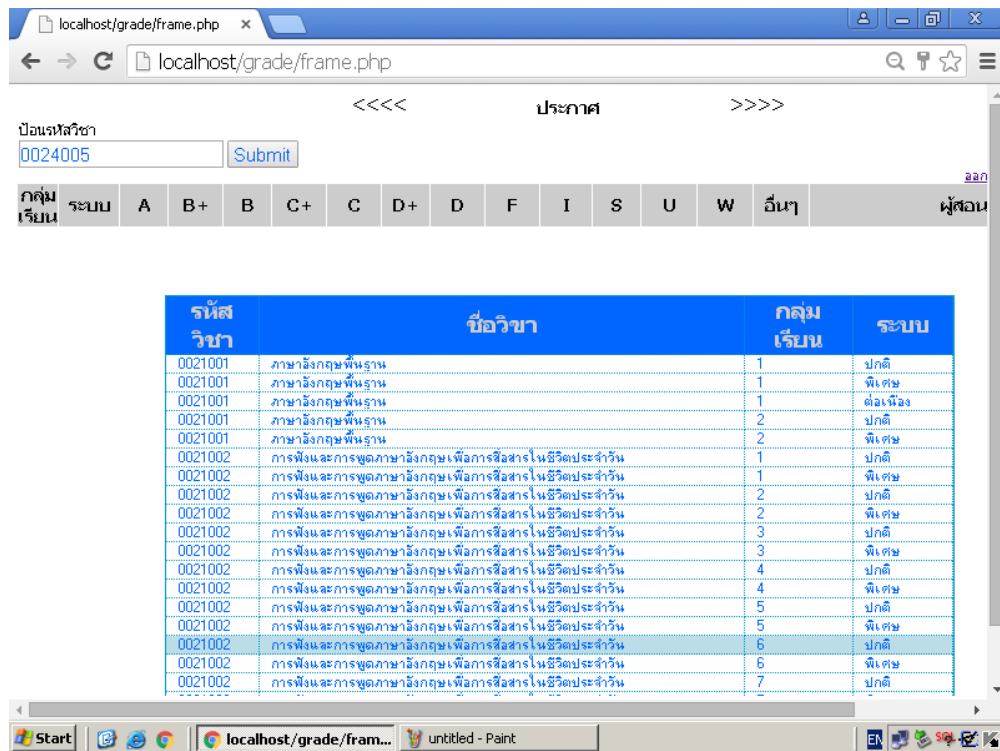


โปรแกรมบันทึกเกรด สามารถใช้ในการตรวจสอบรายวิชาแต่ละรายวิชาว่า ส่งผลการศึกษาหรือยัง โดยดำเนินการดังนี้

กรณีรายวิชาที่ค้างส่งผลการศึกษา สามารถตรวจสอบได้ที่ เมนู สรุปรายวิชาที่ค้างส่ง แล้วกรอกรหัสวิชาที่ช่อง รหัสวิชา แล้วคลิก ค้นหา



กรณีรายวิชาที่ส่งผลการศึกษาแล้ว สามารถตรวจสอบได้ที่ เมนู สรุปรายวิชาที่ส่งแล้ว จะปรากฏ รายวิชาและกลุ่มเรียนที่ส่งผลการศึกษาแล้ว



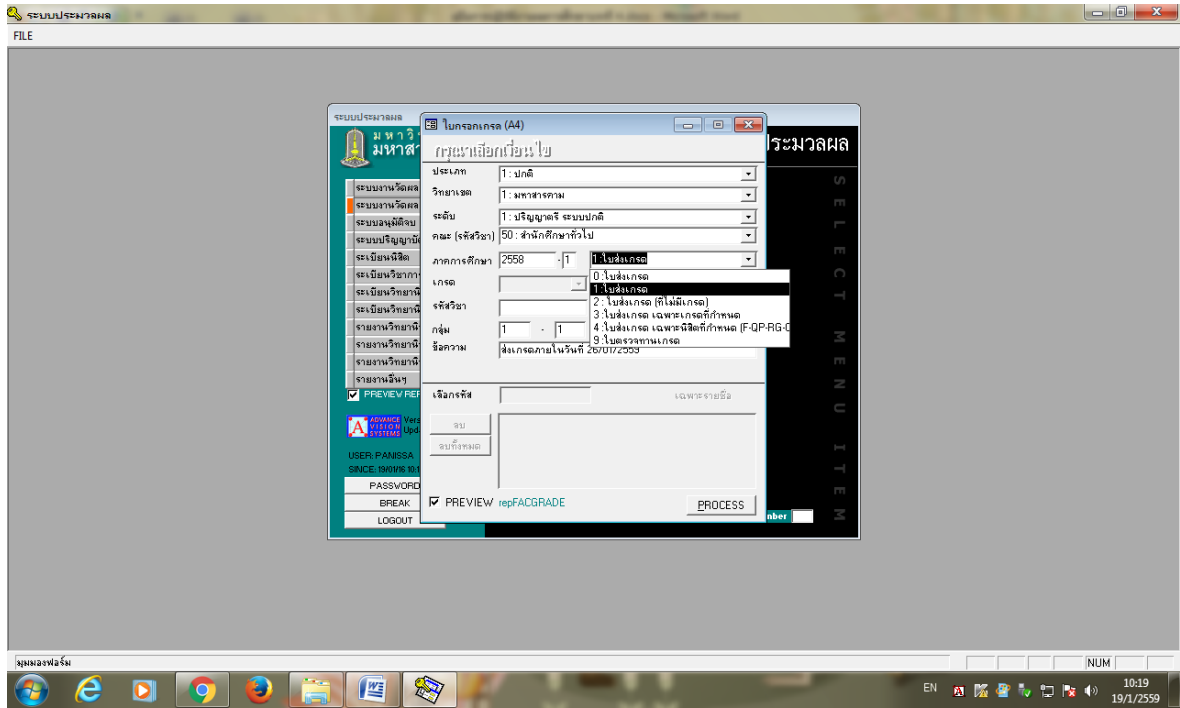
ขั้นตอนที่ 6 ทำการสรุปกลุ่มเรียนของแต่ละรายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งเกรดตามเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไป

#### การตรวจสอบการค้ำส่งผลการศึกษาของอาจารย์ผู้สอน

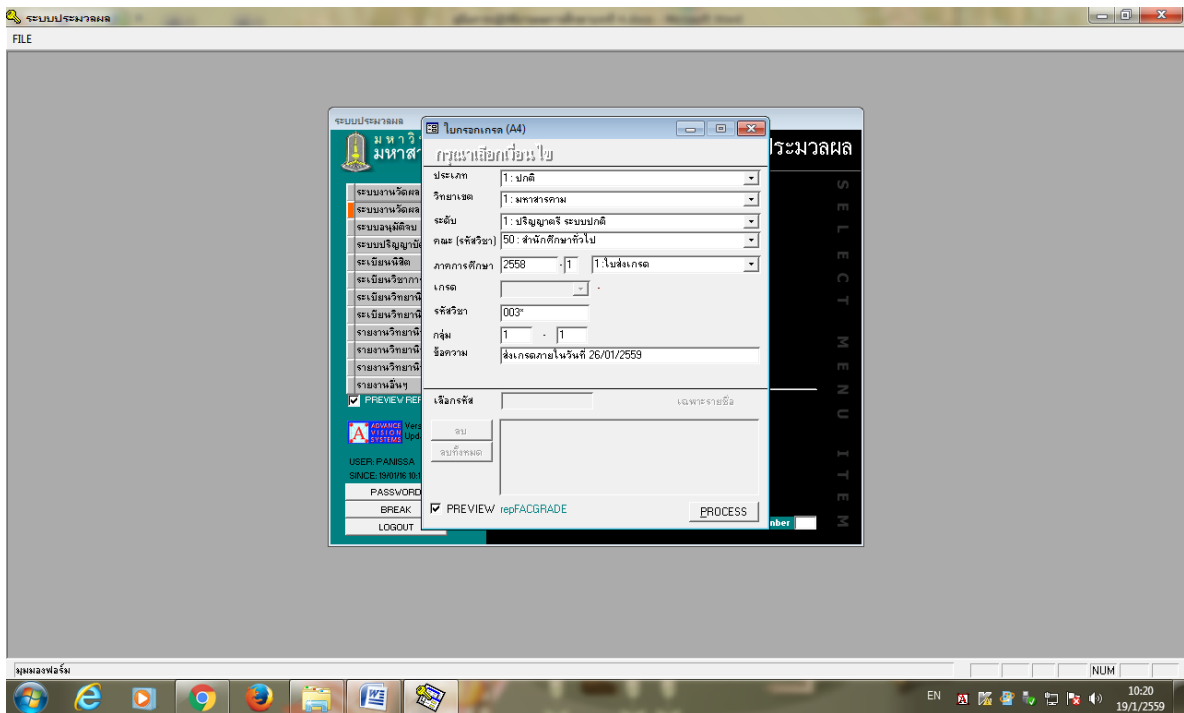
การตรวจสอบการค้ำส่งผลการศึกษาของอาจารย์ผู้สอน สามารถตรวจสอบได้ โดยมี 2 กรณี ดังนี้

##### 6.1 กรณีการค้ำส่งผลการศึกษารายบุคคล

สำหรับการตรวจสอบรายวิชาศึกษาทั่วไปว่า มีการค้ำส่งผลการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป รายบุคคลที่กองทะเบียน สามารถตรวจสอบได้จาก 2 : ใบส่งเกรด [ที่ไม่มีเกรด]

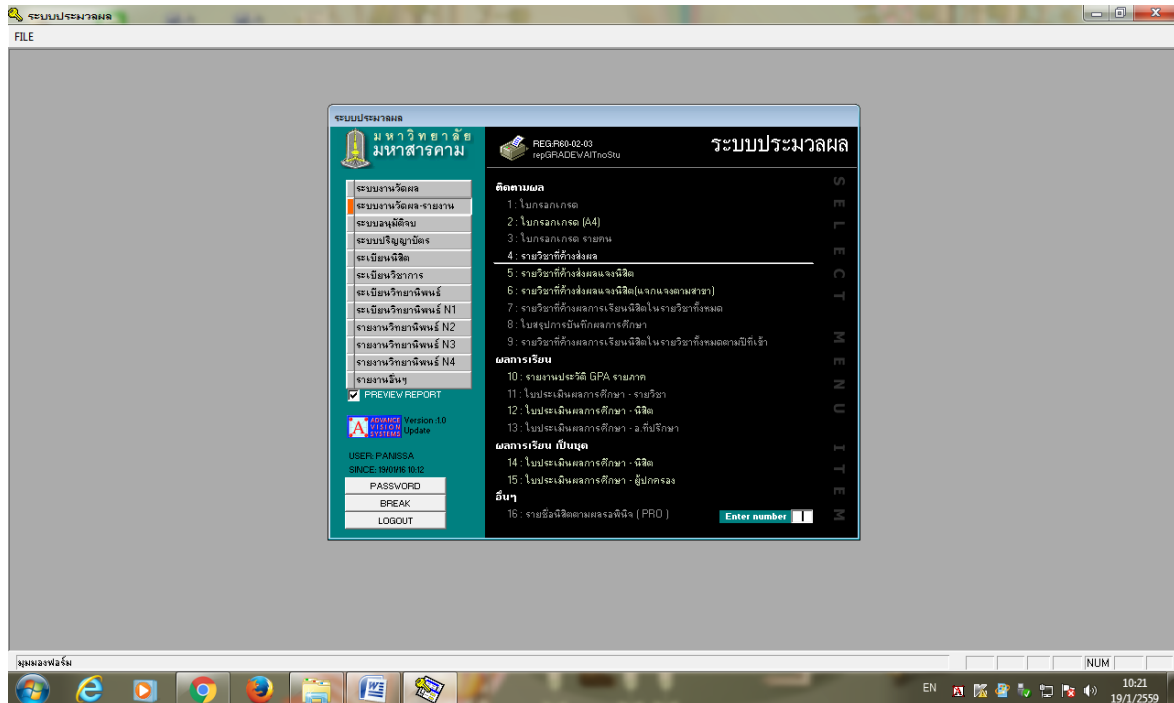


โดยทำการกรอกรหัสวิชา ดังนี้ 002\* และ 003\*

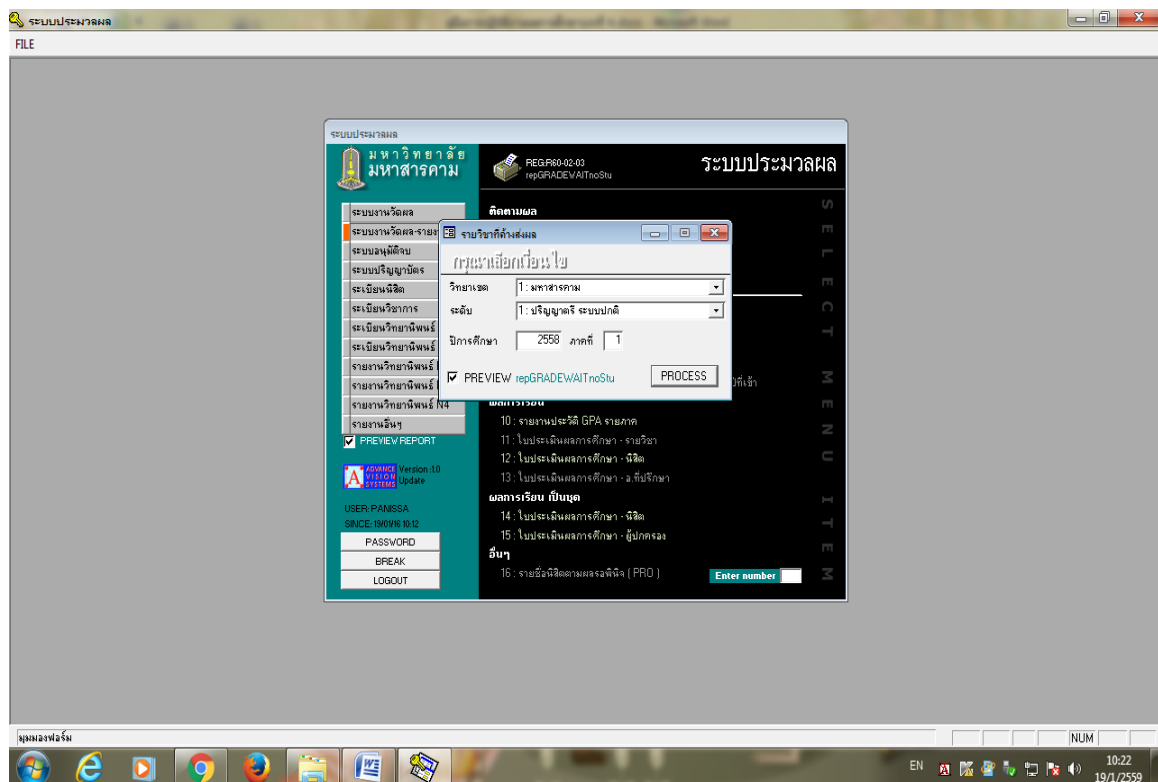


## 6.2 กรณีการค้างส่งผลการศึกษารายวิชา

สำหรับการตรวจสอบรายวิชาศึกษาทั่วไปว่ามีการค้างส่งผลการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไปที่กองทะเบียน สามารถตรวจสอบได้จาก 4 : รายวิชาที่ค้างส่งผลการศึกษา



## เลือกวิทยาเขต ระดับการศึกษา ปีการศึกษา ภาคเรียน ที่ต้องการ



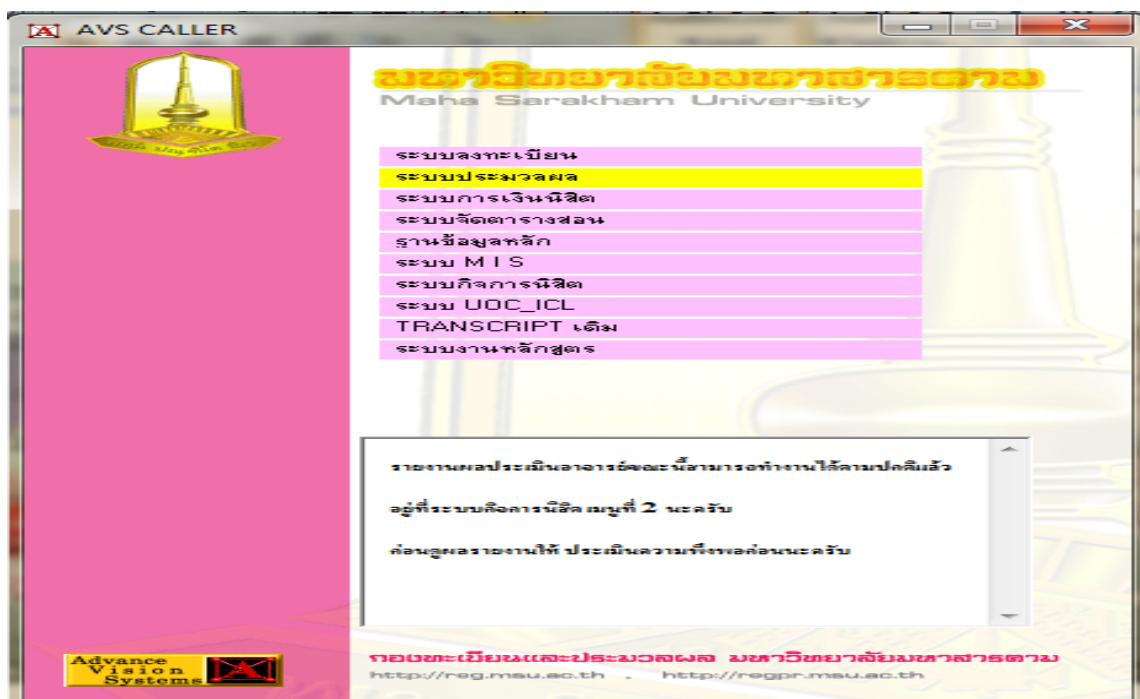
จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่ค้างส่ง ดังภาพ (ทั้งนี้ค้างส่งเนื่องจากนิสิตพื้นสภาพ ได้รับอนุมัติให้ลาออก เป็นต้น)

สาขาวิชาที่ไป	กลุ่ม	อาจารย์ผู้สอน	รับ	ลง	ค้าง
0034002-1	Consumption for Life Quality	19 40019 :อ. อัจฉรา ศิริธราภู	239	226	2
0034002-1	Consumption for Life Quality	40022 :อ. สุภาภร อัญญาเมือง			
0034002-1	Consumption for Life Quality	20 7018 :อ.ดร. มณีพร อนุสิทธิ์	239	235	2
		20871 :อ.ดร. วิญญูวัฒน์ โดจง			
		20054 :อ. กัญจรัตน์ สอนสุภาพ			
0034002-1	Consumption for Life Quality	21 14002 :อ.ศ. ชุมศักดิ์ มณีโชติวัฒน์	187	185	5
		20066 :อ.ศ. จิภาภา เพชรธรม			
		14008 :อ.ศ. อธิวัฒน์ สมศิริ			
0034002-1	Consumption for Life Quality	23 13054 :อ. อชาติต ชันนาโพธิ์	183	177	1
		13056 :อ. สุภาพร สิทธิภรณ์กุล			
		2481 :อ.ดร. สุจิตา มณีรัตน์			
0034002-1	Consumption for Life Quality	24 20009 :อ.ดร.ชัชวาลย์ สิงห์ทอง	241	238	1
		15022 :อ.ดร.จงกมลณี สมนานต์			
0034002-1	Consumption for Life Quality	25 40024 :อ.ดร. นงนาร์ มีสีนันท	179	178	2
		7120 :อ.ดร. นิตยา วรคันกันยาธิ์			
0034002-1	Consumption for Life Quality	26 20024 :อ.ดร. วิภาดาณี พิริวงพรม	107	106	1
		2493 :อ.ดร. พงษ์เทพ สาธิตาน			
0034002-1	Consumption for Life Quality	27 2122 :อ.ดร. อังฤดี สาธิตาน	151	144	1
0034002-1	Consumption for Life Quality	29 13054 :อ. อชาติต ชันนาโพธิ์	184	180	1
0034004-1	Physical Exercise for Health	2 80026 :อ.ดร. ณัฏฐพรณ สนาพชรอนัน	219	211	1
		4104 :อ.ศ. สิริศักดิ์ จันทาไชย			
0034004-1	Physical Exercise for Health	3 80026 :อ.ดร. ณัฏฐพรณ สนาพชรอนัน	212	210	3
		4104 :อ.ศ. สิริศักดิ์ จันทาไชย			
0034004-1	Physical Exercise for Health	7 4104 :อ.ศ. สิริศักดิ์ จันทาไชย	93	92	1
		8 4104 :อ.ศ. สิริศักดิ์ จันทาไชย	91	91	2

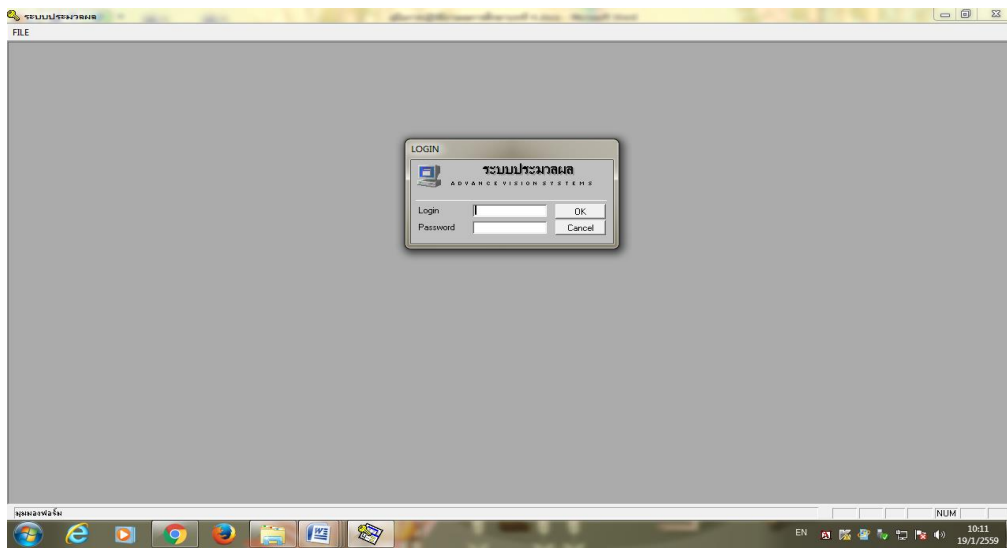
### การส่งผลการศึกษารายบุคคล

กรณีอาจารย์ผู้สอนต้องการส่งผลการศึกษารายบุคคล อาจเนื่องมาจากนิสิตถอนรายวิชาและคืนผลการลงทะเบียนภายหลัง ทำให้ค้างส่งเกรดของนิสิตบางคน อาจารย์ผู้สอนสามารถส่งผลการศึกษารายบุคคลได้ โดยพิมพ์ใบส่งเกรดเฉพาะนิสิตที่ยังไม่ได้ส่งผลการศึกษา ซึ่งดำเนินการดังนี้

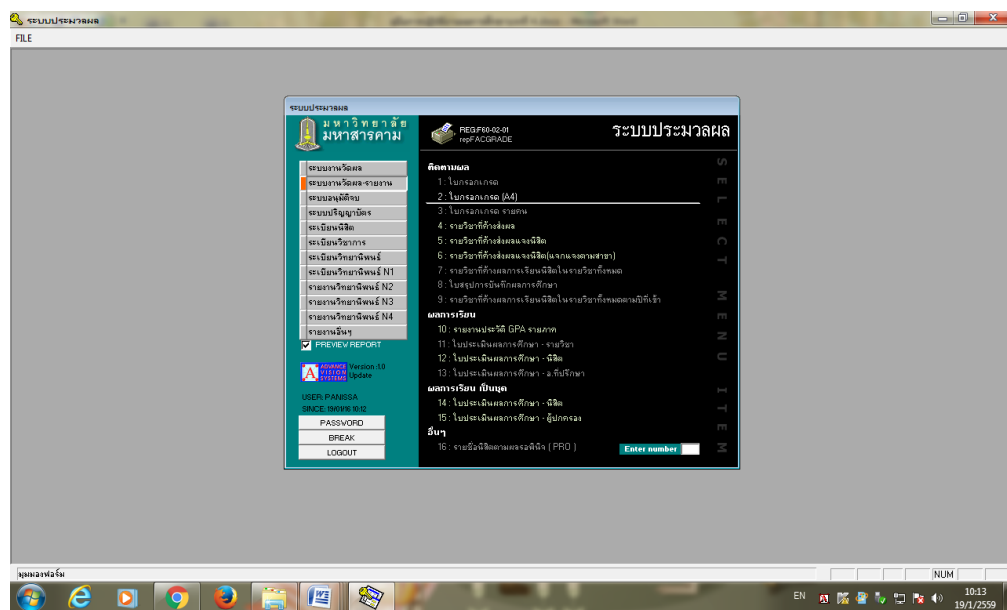
- 1) เข้าโปรแกรม AVS CALLER เมนูระบบประเมินผล



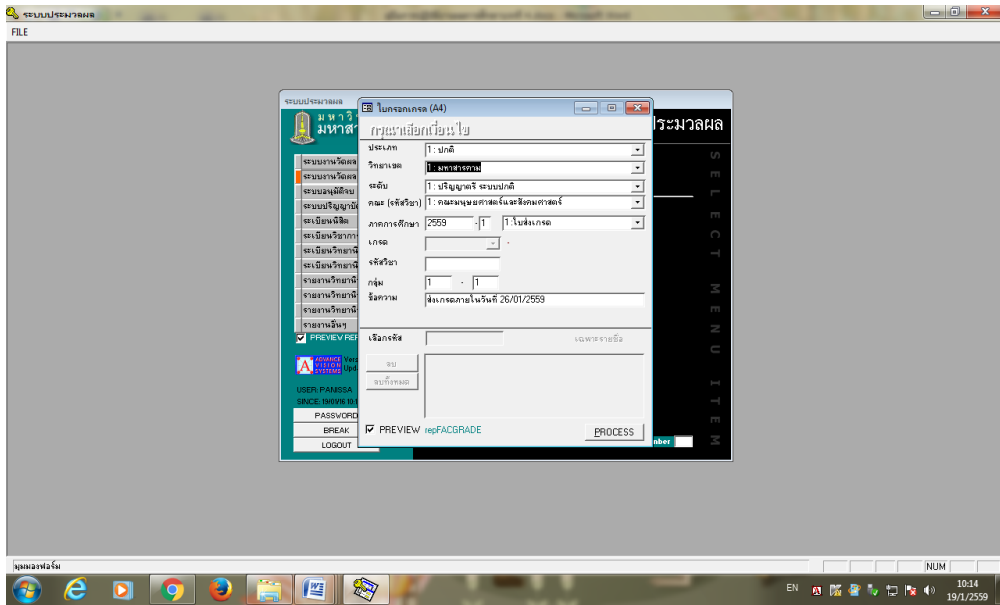
2) กรอก USERNAME และ Password



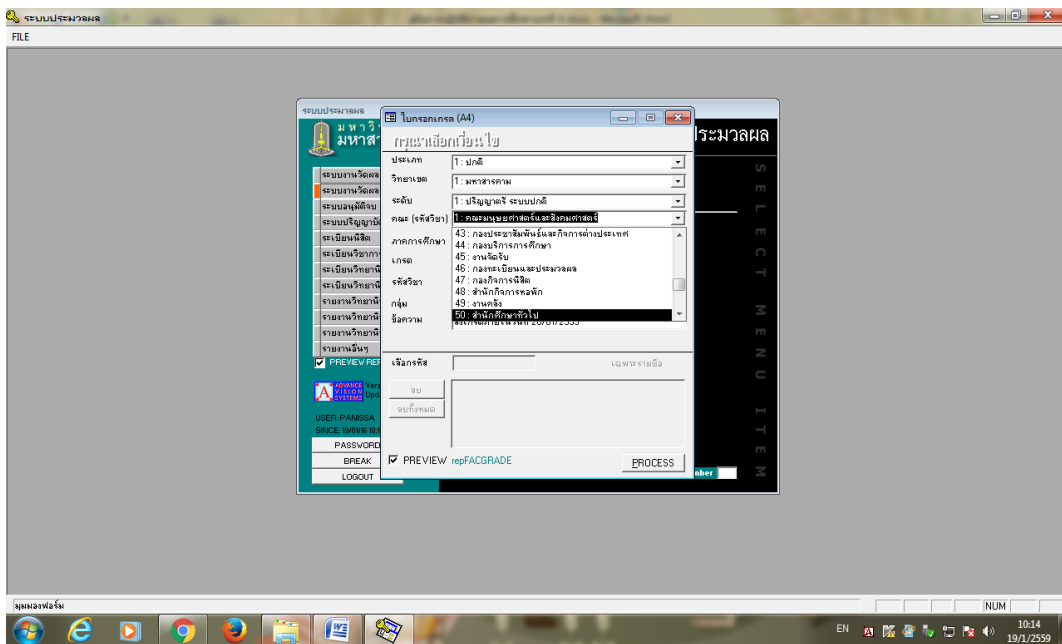
3) เลือกเมนู ระบบงานวัดผล-รายงานผล แล้วเลือก 2: ไบรอกเกรต [A4]



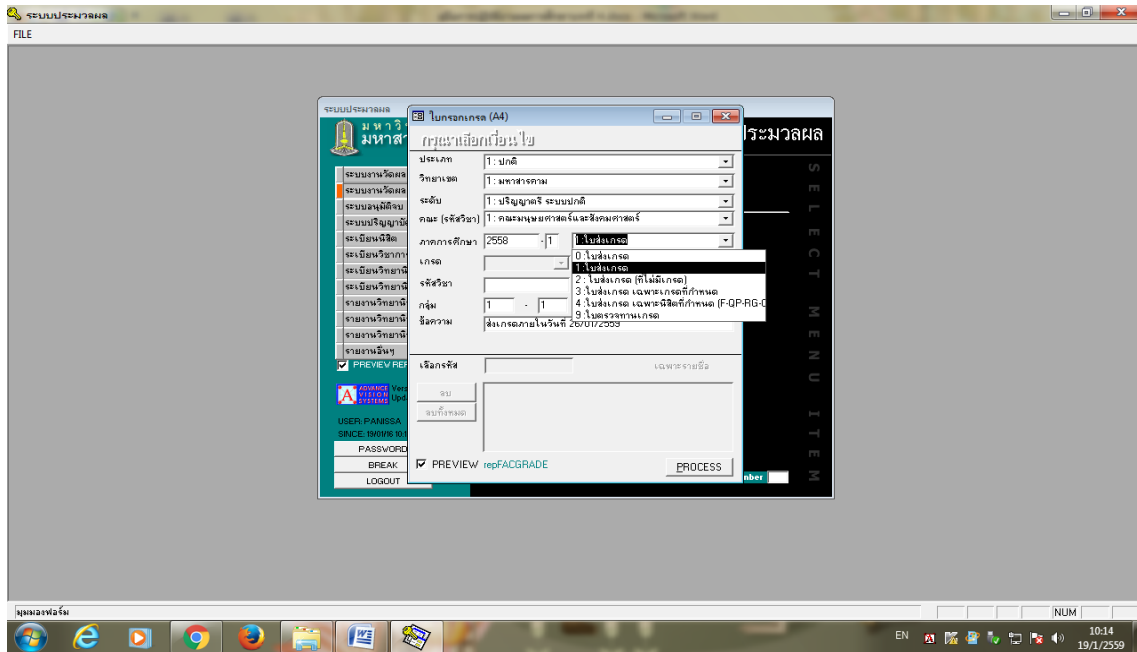
4) เลือก วิทยาเขต ระดับ ที่ต้องการ



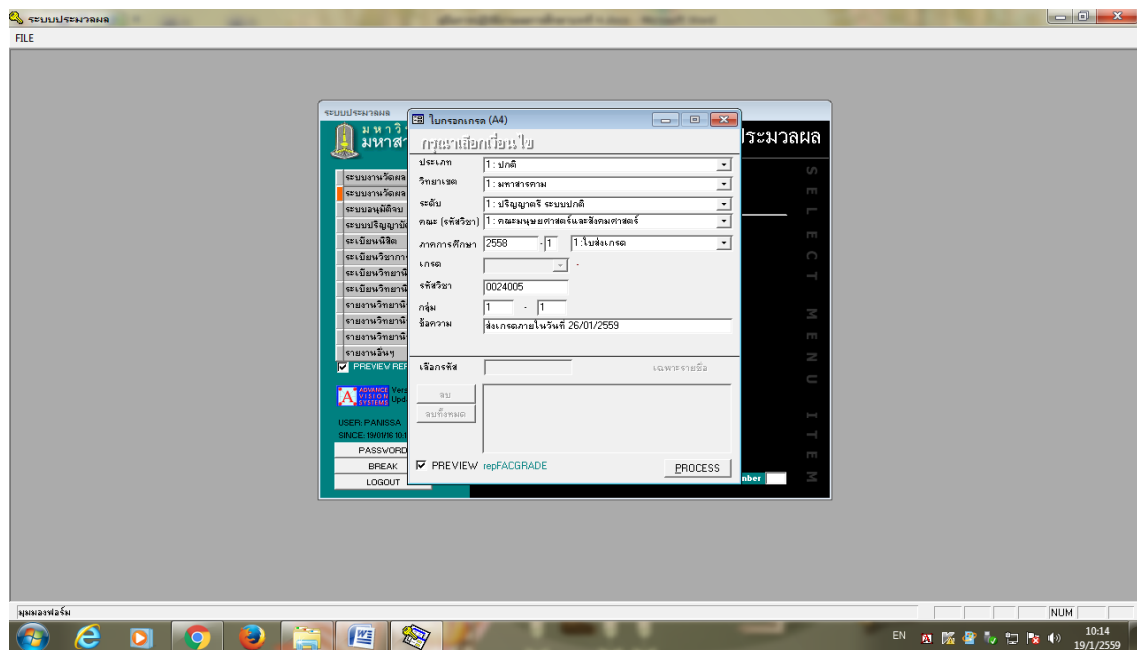
5) เลือกคณะ 50 สำนักศึกษาทั่วไป



6) เลือก 4 ใบส่งเกรดเฉพาะนิสิตที่กำหนด

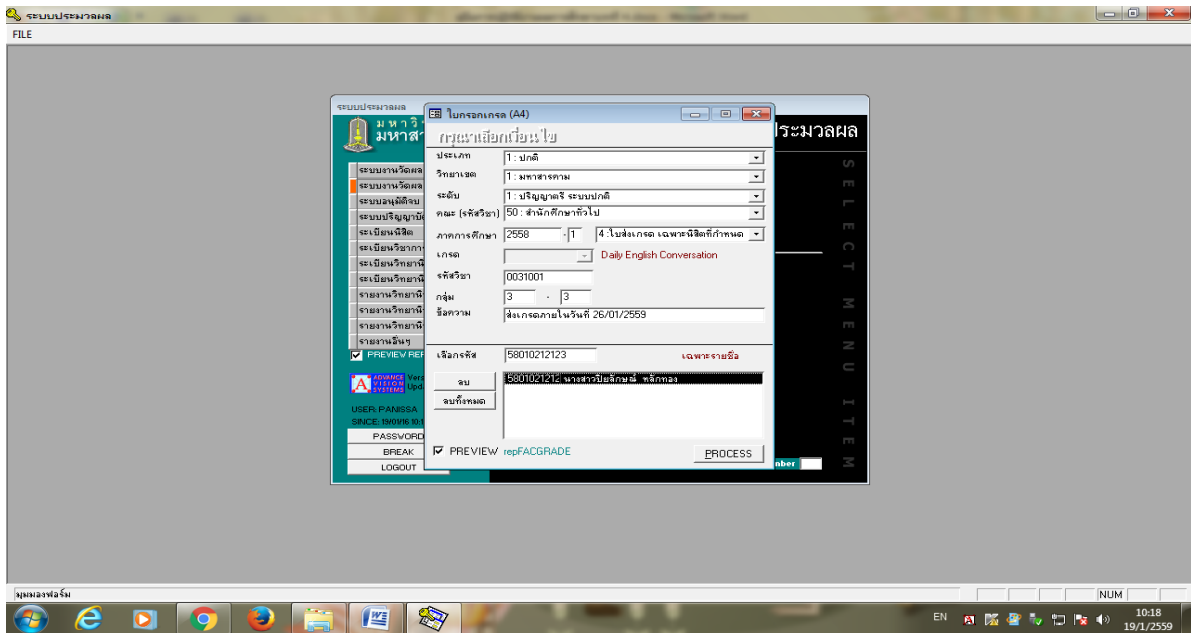


7) กรอกปีการศึกษา เทอม รหัสวิชา กลุ่มเรียน

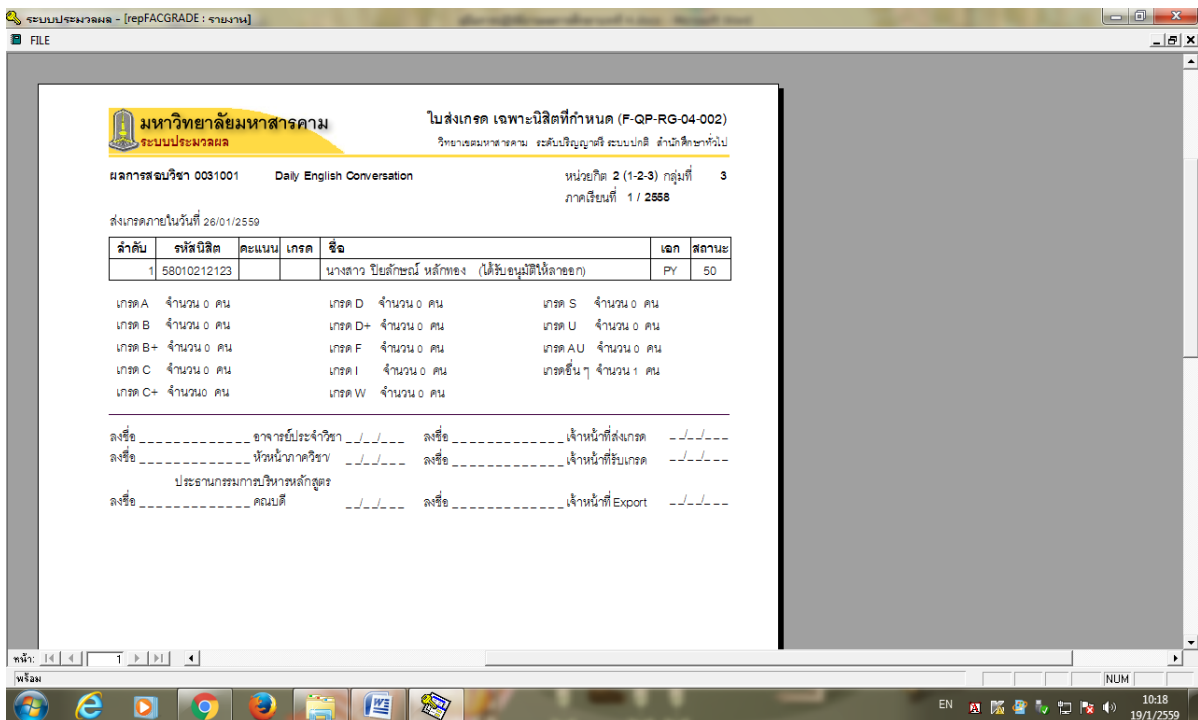




8) กรอกรหัสניתที่ต้องการ และเลือกที่ชื่อนิสิต คลิก PROCESS



9) พิมพ์ใบส่งเกรด 2 ฉบับ ให้อาจารย์ผู้สอนกรอกคะแนนรวมพร้อมเกรดที่ได้ ลงชื่ออาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา เสนอผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปลงนาม และนำส่งกองทะเบียนและประมวลผล



ขั้นตอนที่ 7 การแก้ไขผลการศึกษา โดยทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดี เพื่อแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการพิจารณาการแก้ไขผลการศึกษา และทำใบสรุปการแก้ไขผลการศึกษาของอาจารย์ผู้สอน พร้อมเหตุผลในการแก้ไขผลการศึกษา เพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการแก้ไขผลการศึกษา

การดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขผลการศึกษา มีดังนี้

1. รับบันทึกข้อความขอแก้ไขผลการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ต้องระบุสาเหตุการแก้ไขผลการศึกษา เกรดเดิม เกรดใหม่ คะแนนเดิม คะแนนใหม่ คะแนนส่วนที่ผิดพลาด
2. เสนอบันทึกข้อความขอแก้ไขผลการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอนต่อผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปเพื่อพิจารณา
3. จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการแก้ไขผลการศึกษา และนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไปเพื่อพิจารณา ซึ่งประกอบด้วยรหัสนิสิต ชื่อนิสิต คณะ รายวิชาที่ขอแก้ไข ชื่ออาจารย์ผู้สอน กลุ่มเรียน ผลการศึกษา คะแนนเดิม คะแนนใหม่ เหตุผลในการแก้ไข เกรด สถิติอาจารย์ที่แก้ไขเกรด

ลำดับ	รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล	คณะ	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	กลุ่ม	ผลการศึกษา	คะแนนเดิม	คะแนนใหม่	เหตุผลในการแก้ไขเกรด	สถิติการแก้ไขเกรด
1	58010912888	นายธีระศักดิ์ สิมแสง	การบัญชีและการจัดการ	0036008 Meditation for Life Progress	มศ.ดร.เพชร เพ็งชัย	1	F เป็น A	25	95	ความผิดพลาดจากการไม่ได้กรอกคะแนน ( 70 คะแนน)	-
2	58010115064	นายธีรพงษ์ ชูจิต	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0034001 Personal and	อาจารย์ริสา วงศ์พนา	12	D เป็น B	57	72	ความผิดพลาดจากการกรอกคะแนนนำเสนอ (6 คะแนน) และคะแนน	-

4. จัดทำบันทึกข้อความเชิญอาจารย์ผู้สอนที่แก้ไขผลการศึกษามาชี้แจงการแก้ไขผลการศึกษา
5. จัดทำบันทึกข้อความขอแก้ไขผลการศึกษา กรณีที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักศึกษาทั่วไปเห็นชอบการแก้ไขผลการศึกษา เพื่อนำส่งกองทะเบียนและประมวลผลต่อไป

## กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานอนุมัติผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องศึกษาข้อกำหนดหรือวิธีการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ มีประสิทธิภาพ และที่สำคัญคือ ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น ผู้จัดทำคู่มือการอนุมัติผลการศึกษารายวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุมัติ การส่งและการแก้ไขผลการศึกษา พ.ศ. 2564

3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง ปฏิทินการศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การวัด การประเมิน การอนุมัติ การรายงานและการแก้ไขผลการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2566

5. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง คุณสมบัติและหน้าที่ของอาจารย์ผู้สอน และผู้ประสานงานรายวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2566

6. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

7. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม