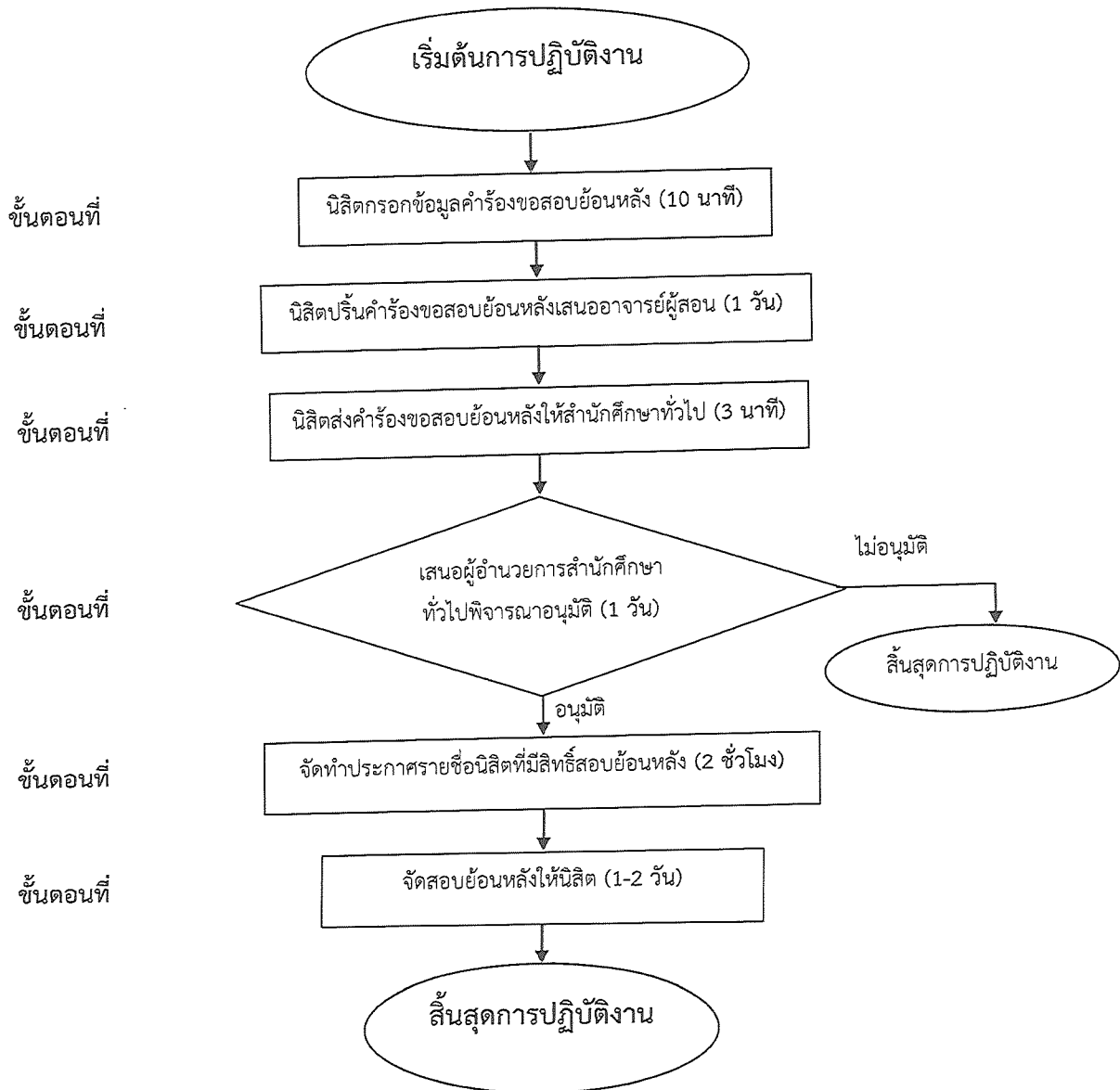


ขั้นตอนแนวทางการใช้งานระบบการยื่นคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไป

ขั้นตอนของระบบการยื่นคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน 6 กระบวนการ มีขั้นตอนดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการยื่นคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไป
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการยื่นคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไป
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 1 นิสิตกรอกข้อมูลคำร้องขอสอบย้อนหลัง

1.1 นิสิตกรอกข้อมูลคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไป ได้ที่เว็บไซต์

<https://bit.ly/GE-repair>

1.2 นิสิตปรี้นคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไป ให้อาจารย์ผู้สอนลงนาม

ตั้งขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 นิสิตปรี้นคำร้องขอสอบย้อนหลังเสนออาจารย์ผู้สอน

2.1 นิสิตปรี้นคำร้องขอสอบย้อนหลังรายวิชาศึกษาทั่วไปให้อาจารย์ผู้สอนลงนาม

2.2 นิสิตตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และส่งคำร้องพร้อมทั้งเอกสารประกอบ

ให้สำนักศึกษาทั่วไปดำเนินการ (กรณีมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ลงชื่อเพียง 1 คน) ตั้งขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 นิสิตส่งคำร้องขอสอบย้อนหลังให้สำนักศึกษาทั่วไป

3.1 นิสิตตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายวิชาที่ต้องการขอสอบย้อนหลัง

3.2 นิสิตแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.2.1 กรณีนิสิตไปราชการ ให้แนบคำสั่งไปราชการ (ต้องส่งให้สำนักศึกษาทั่วไปก่อนถึงกำหนดไปราชการ อย่างน้อย 3 วันทำการ)

3.2.2 กรณีนิสิตป่วย ให้แนบใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ (ต้องส่งให้สำนักศึกษาทั่วไปภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันสอบในรายวิชานั้น)

3.3 นิสิตส่งคำร้องขอสอบย้อนหลัง พร้อมทั้งเอกสารประกอบให้สำนักศึกษาทั่วไปที่ห้อง

RN1-101

3.4 สำนักศึกษาทั่วไปจะตรวจสอบรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และจะเสนอผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปพิจารณาอนุมัติ ตั้งขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 4 เสนอผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปพิจารณาอนุมัติ

4.1 สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอสอบย้อนหลังของนิสิต

4.2 สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบเอกสารแนบคำร้องขอสอบย้อนหลังของนิสิต

4.3 สำนักศึกษาทั่วไปรวบรวมข้อมูลคำร้องขอสอบย้อนหลัง และเอกสารแนบเสนอ

ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปพิจารณา หากผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปพิจารณาแล้วจะดำเนินการ ดังนี้

4.3.1 กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปไม่อนุมัติ จะสิ้นสุดการดำเนินการ

4.3.2 กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาทั่วไปอนุมัติ จะดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สอบย้อนหลัง ดังขั้นตอนที่ 5

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำประกาศรายชื่อนิสิตที่มีสิทธิ์สอบย้อนหลัง

5.1 สำนักงานศึกษาทั่วไปรวบรวมรายชื่อนิสิตที่ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาทั่วไปอนุมัติให้สอบย้อนหลัง

5.2 สำนักงานศึกษาทั่วไปแจ้งแนวรายวิชา และรายชื่อนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้สอบย้อนหลัง

5.3 สำนักงานศึกษาทั่วไปกำหนดเวลาสอบ จัดตารางสอบ และจัดกรรมการคุมสอบย้อนหลัง

5.4 สำนักงานศึกษาทั่วไปจัดทำบัญชีรายชื่อนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้สอบย้อนหลัง พร้อมทั้งระบุวัน-เวลาที่ จะสอบย้อนหลัง

5.6 สำนักงานศึกษาทั่วไปเตรียมดำเนินการจัดสอบย้อนหลังให้นิสิต ดังขั้นตอนที่ 6

ขั้นตอนที่ 6 จัดสอบย้อนหลังให้นิสิต

6.1 สำนักงานศึกษาทั่วไปเตรียมข้อสอบ และใบลงชื่อผู้เข้าสอบสำหรับการสอบย้อนหลังให้นิสิตตามรายชื่อที่ได้ประกาศให้นิสิตทราบ

6.2 สำนักงานศึกษาทั่วไปจัดสอบย้อนหลังให้นิสิตตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

6.3 สำนักงานศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องในการจัดสอบย้อนหลัง และคัดแยกกระดาษคำตอบเพื่อตรวจคะแนน

6.4 สำนักงานศึกษาทั่วไปตรวจคะแนนนิสิตที่สอบย้อนหลัง และส่งคะแนนสอบให้อาจารย์ผู้สอน

ช่องทางการติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ : งานจัดสอบ

เบอร์ติดต่อ : 043-754300

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

-ระเบียบฯ การสอบของนิสิต พ.ศ. 2549