



ประกาศคณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
เรื่อง ระบบและแนวทางการอุทธรณ์เกี่ยวกับผลคะแนนและผลการประเมินผลการศึกษานักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระบบและแนวทางการอุทธรณ์ของคณะเทคโนโลยีการจัดการ ในกรณีที่นักศึกษามีข้อสงสัย หรือไม่พอใจต่อผลการประเมินผลการศึกษารายวิชา ทั้งนี้เพื่อเป็นการรับประกันได้ว่าหลักเกณฑ์และวิธีการในการวัดและประเมินผลการศึกษาของรายวิชา มีความชัดเจน เที่ยงตรง มีการสื่อสารไปยังผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเทคโนโลยีการจัดการ ตามแนวทาง AUN-QA (ASEAN University Network - Quality Assurance) โดยคำนึงถึงหลักการสำคัญ ได้แก่ ความโปร่งใส (Transparency) ความยุติธรรม (Fairness) สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) การมีส่วนร่วมของนักศึกษา (Student Involvement)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงออกประกาศ เรื่อง ระบบและแนวทางการอุทธรณ์เกี่ยวกับผลคะแนนและผลการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ การอุทธรณ์เกี่ยวกับคะแนนระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค

๑.๑ ในกรณีที่นักศึกษามีข้อสงสัยเกี่ยวกับคะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค หลักสูตรของคณะเทคโนโลยีการจัดการ นักศึกษามีสิทธิ์ขออุทธรณ์การให้คะแนนจากอาจารย์ผู้สอนได้ โดยให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอน

๑.๒ ในกรณีที่นักศึกษาขออุทธรณ์การให้คะแนนจากอาจารย์ผู้สอนแล้ว แต่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถชี้แจงรายละเอียด หรือชี้แจงแล้วแต่นักศึกษายังมีข้อสงสัย ให้นักศึกษายื่นคำร้องอุทธรณ์เกี่ยวกับคะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค ภายใน ๑๕ วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งคะแนนจากอาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่ไม่มีกรทักท้วงให้ถือว่าเป็นคะแนนที่ถูกต้อง นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องอุทธรณ์ ณ งานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการจัดการ

๑.๓ ในขั้นตอนการพิจารณาการอุทธรณ์ของนักศึกษา ให้มีการพิจารณาในรูปแบบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ให้คณะกำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ โดยการจัดทำเป็นประกาศของคณะเทคโนโลยีการจัดการ

๑.๔ คณบดีพิจารณารับเรื่องการอุทธรณ์ของนักศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์เกี่ยวกับ การให้คะแนนระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค ประกอบไปด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.๔.๑ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๔.๒ ประธานหลักสูตร หรือ หัวหน้าสาขา จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| ๑.๔.๓ หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๔.๔ หัวหน้าแผนกวิชาการและวิจัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- /ทั้งนี้กรรมการ...

ทั้งนี้กรรมการตามข้อ ๑.๔.๑, ๑.๔.๒ ต้องไม่เป็นอาจารย์ผู้สอนที่มีนักศึกษาขอยื่นอุทธรณ์ โดยให้
คณบดีแต่งตั้งรองคณบดีฝ่ายอื่นและประธานหลักสูตร หรือ หัวหน้าสาขา ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ
ข้อ ๑.๔.๑, ๑.๔.๒

ข้อ ๒ การอุทธรณ์เกี่ยวกับผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)

๒.๑ นักศึกษารับทราบผลการประเมินผลการศึกษาของรายวิชาการสอบปลายภาค ผ่านระบบ
บริการการศึกษา (Education Service System : ESS) ของงานบริการการศึกษา ในกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ
ผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) นักศึกษามีสิทธิ์ทักท้วงขอทราบรายละเอียดในผลการประเมินผล
การศึกษา (Grade) ได้ดังนี้

๒.๑.๑ นักศึกษาติดต่ออาจารย์ผู้สอนขอทราบรายละเอียดผลการประเมินผลการศึกษา
(Grade) ของรายวิชาต่ออาจารย์ผู้สอน

๒.๑.๒ อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบรายละเอียดผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) ของ
นักศึกษาหากไม่พบข้อบกพร่องให้อาจารย์ผู้สอนยืนยันผลการประเมินเดิม (Grade) และนำแจ้งให้นักศึกษา
ทราบ ในกรณีพบข้อบกพร่องให้อาจารย์ผู้สอนเสนอขอแก้ไขผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) ดำเนินการ
ดังนี้

๒.๑.๒.๑ อาจารย์ผู้สอนเสนอขออนุมัติแก้ไขผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)
ต่อหัวหน้าสาขา โดยระบุสาเหตุความผิดพลาด พร้อมเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบการ
พิจารณา

๒.๑.๒.๒ หัวหน้าสาขา พิจารณาตามหลักการด้วยความเป็นธรรมของหลักฐาน
ข้อมูล หากเห็นชอบให้แก้ไขผลการศึกษา (Grade) ให้เสนอคณบดีพิจารณา พร้อมเสนอแนวทางเพื่อแก้ไข
ปัญหาของข้อผิดพลาดนั้น

๒.๑.๒.๓ คณบดีพิจารณามอบให้คณะอนุกรรมการวิชาการประจำคณะเทคโนโลยี
การจัดการพิจารณากลับกรอง

๒.๑.๒.๔ คณะอนุกรรมการวิชาการประจำคณะเทคโนโลยีการจัดการ พิจารณา
กลับกรองเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒.๕ คณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการจัดการ พิจารณากลับกรอง
และแจ้งตักเตือนอาจารย์ผู้สอน พร้อมกำหนดมาตรการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษา

กรณีมีมติให้แก้ไขผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) ให้นำเสนอรองอธิการบดี
ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ ให้แนบมติคณะกรรมการประจำคณะและหลักฐานประกอบให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันอนุมัติผล

๒.๒ นักศึกษารับทราบรายละเอียดผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) จากอาจารย์ผู้สอน
ตามข้อ ๒.๑ แล้ว หากยังไม่สิ้นข้อสงสัยต่อผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) นักศึกษามีสิทธิ์ขอยื่นอุทธรณ์
ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการศึกษา งานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยี
การจัดการ

๒.๓ คณบดีวินิจฉัยและตัดสินใจผลการอุทธรณ์ของนักศึกษา และให้คำวินิจฉัยและคำตัดสิน
ของคณบดีเป็นที่สิ้นสุด

**ข้อ ๓ การพิจารณาอุทธรณ์ต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับของ
นักศึกษาผู้ยื่นอุทธรณ์ โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องไม่เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย
ตามหน้าที่หรือกฎหมายกำหนด**

/จึงประกาศให้ทราบ...

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(อาจารย์ ดร.ภรณ์ หลาวทอง)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ขั้นตอนการอุทธรณ์ผลคะแนน
(คะแนนระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค)
คณะเทคโนโลยีการจัดการ

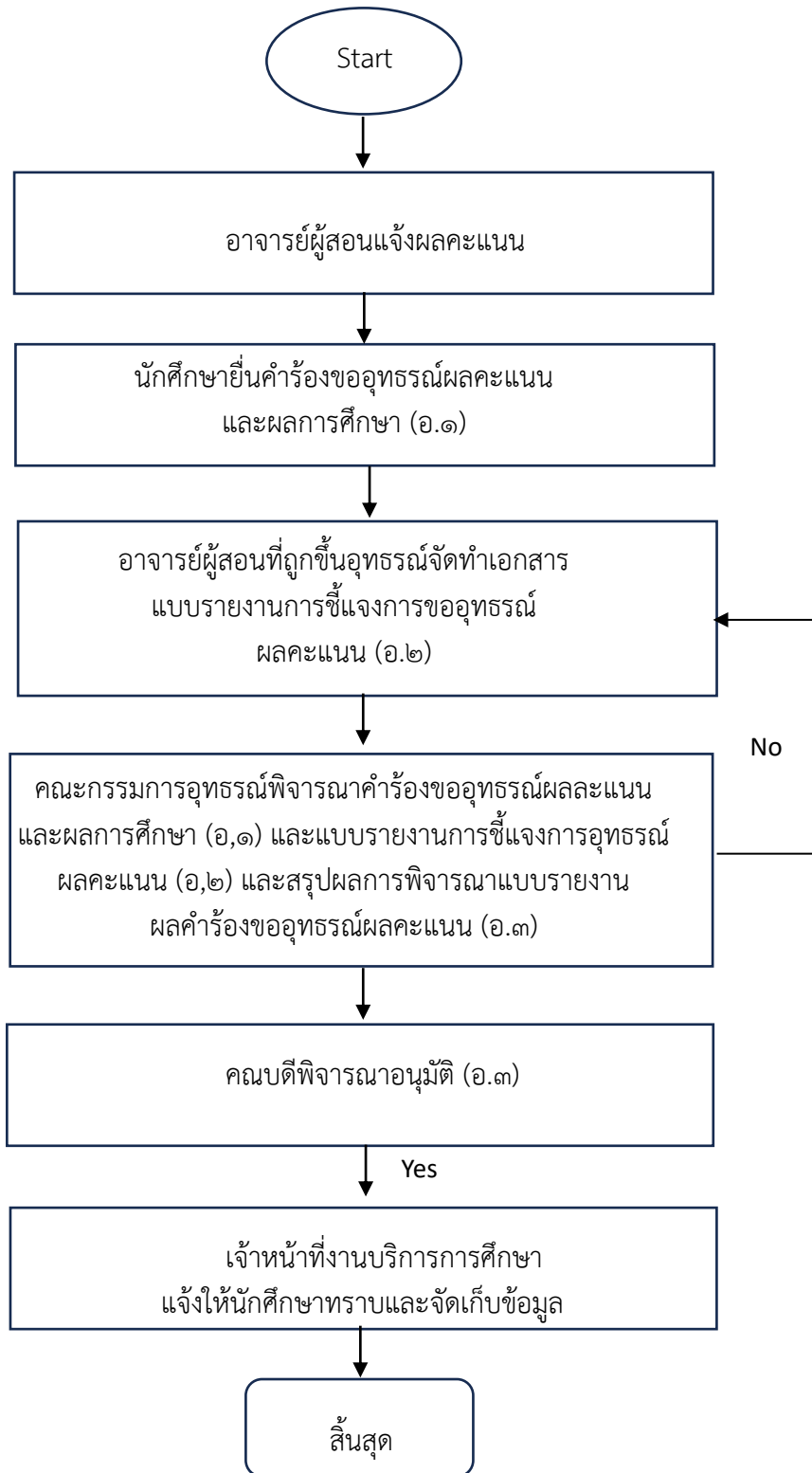
ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑	อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลคะแนน	- แจ้งผลคะแนนแก่ระหว่างภาคเรียน - แจ้งผลคะแนนสอบกลางภาค - แจ้งผลคะแนนในระยะเวลาตามประกาศ	อาจารย์ผู้สอน	ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดการสอบ กลางภาค
		- แจ้งผลคะแนนสอบปลายภาค	อาจารย์ผู้สอน	ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากวันสอบ ปลายภาค
๒	นักศึกษายื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการการศึกษา (อ.๑)	- ยื่นคำร้องขออุทธรณ์หากไม่พอใจผลคะแนน (คะแนนแก่ระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค) (อ.๑)	นักศึกษา	ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังได้รับแจ้ง คะแนนจากอาจารย์ ผู้สอน
๓	รับแบบคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการการศึกษา (อ.๑)	- รับแบบคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการการศึกษา (อ.๑) จากนักศึกษา - ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและเอกสารประกอบ - เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาคำร้อง	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ภายใน ๑ วันทำการ หลังรับแบบคำร้อง ขออุทธรณ์ผลคะแนน และผลการการศึกษา (อ.๑)
๔	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการอุทธรณ์เกี่ยวกับผลคะแนนและการประเมินผลการศึกษา	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์เกี่ยวกับผลคะแนน และการประเมินผลการศึกษา (คะแนนแก่ระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค) - เสนอคำสั่งให้คณบดีเพื่ออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ - ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ภายใน ๑ วันทำการ หลังรับคำร้องขอ อุทธรณ์ผลคะแนน และผลการการศึกษา (อ.๑)
๕	จัดทำเอกสารแบบรายงานการชี้แจงการขออุทธรณ์ผลคะแนน (อ.๒)	- จัดทำแบบรายงานการชี้แจงการขออุทธรณ์ผลคะแนน (อ.๒) เพื่อเสนอต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์	อาจารย์ผู้สอน รายวิชาที่ถูก ยื่นอุทธรณ์	ภายใน ๓ วันทำการ หลังรับทราบการขอ อุทธรณ์ของนักศึกษา
๖	พิจารณาเอกสารอุทธรณ์	- พิจารณาคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการการศึกษา (อ.๑) และแบบรายงานการชี้แจงการขออุทธรณ์ผลคะแนน (อ.๒)	คณะกรรมการอุทธรณ์	ภายใน ๓ วันทำการ หลังที่ได้รับแบบคำ ร้องขออุทธรณ์ผล คะแนนและผล การศึกษา (อ.๑) และ แบบรายงานการ ชี้แจงการขออุทธรณ์ ผลคะแนน (อ.๒)

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๗	สรุปผลการพิจารณาและรายงานผลต่อคณบดี	- สรุปผลการพิจารณาแบบรายงานผลคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนน (อ.๓) เสนอคณบดีพิจารณา	คณะกรรมการอุทธรณ์	ภายใน ๓ วันทำการ หลังการพิจารณา
๘	แจ้งผลแก่นักศึกษา	- แจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ	คณะกรรมการอุทธรณ์ / เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ภายใน ๑ วันทำการ หลังคณบดีพิจารณา
๙	สรุปผลและจัดเก็บเอกสาร	- สรุปผลการอุทธรณ์ และเก็บเอกสารหลักฐานคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการศึกษา (อ.๑) และแบบรายงานการชี้แจงการขออุทธรณ์ผลคะแนน(อ.๒) และแบบรายงานผลคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนน (อ.๓)	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ต่อเนื่อง

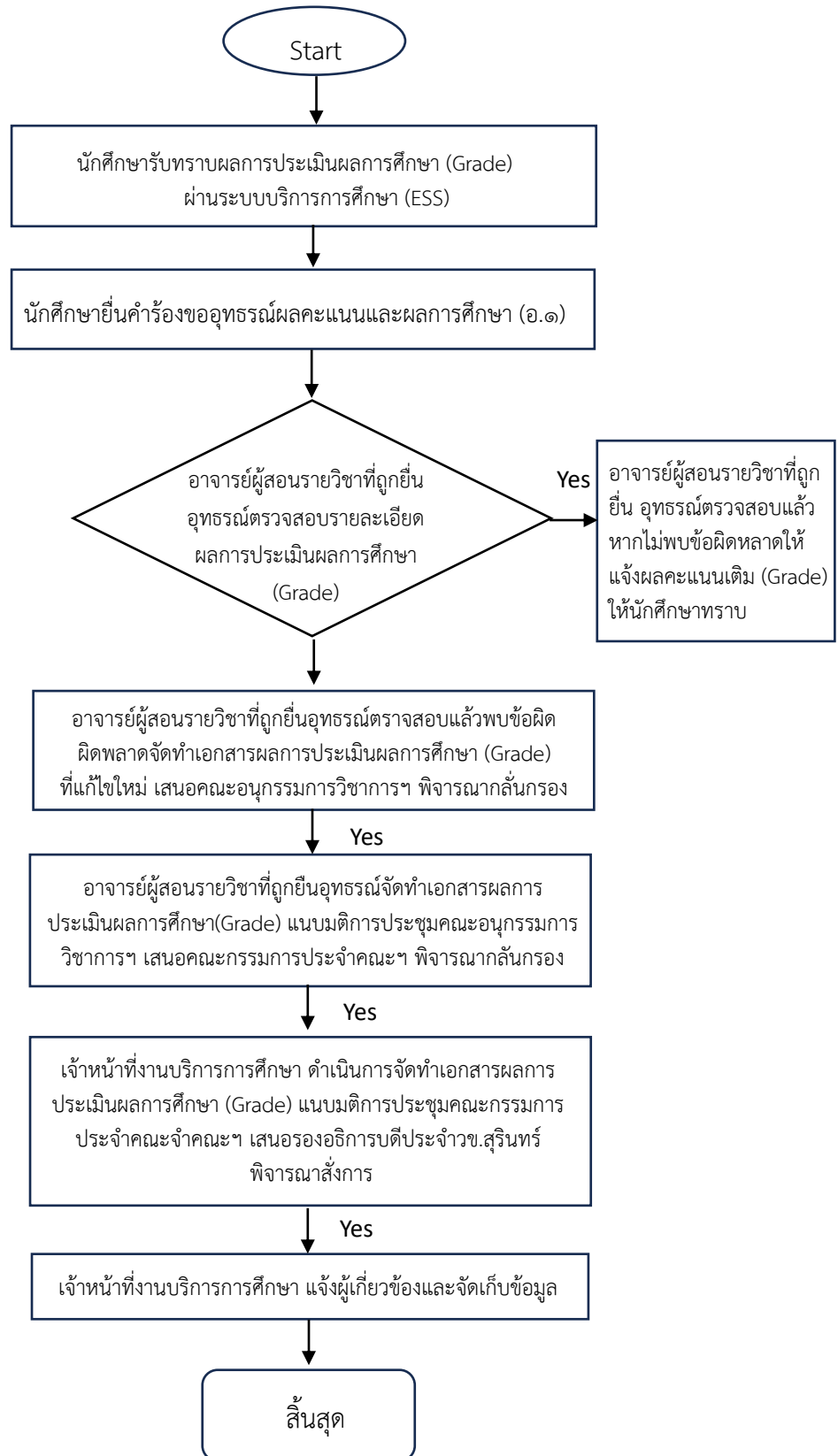
ขั้นตอนการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)
คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑	นักศึกษารับทราบผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)	- ผ่านระบบบริการการศึกษา (Education Service System : ESS)	นักศึกษา	ตามปฏิทินการศึกษา มทร. อีสาน วช.สุรินทร์
๒	นักศึกษายื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการศึกษา (อ.๑)	- ยื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการศึกษา (อ.๑) หากไม่พอใจผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)	นักศึกษา	ภายใน ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการศึกษา
๓	ตรวจสอบรายละเอียดผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)	- หากตรวจสอบแล้วไม่พบข้อบกพร่องให้อาจารย์ผู้สอน ยืนยันผลการประเมินเดิม (Grade) และแจ้งให้นักศึกษาทราบ	อาจารย์ผู้สอน รายวิชาที่ถูกยื่นอุทธรณ์	ภายใน ๓ วันทำการ หลังรับทราบการขออุทธรณ์
		- หากตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดจัดทำเอกสารผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) ที่แก้ไขใหม่ นำเสนอคณะกรรมการวิชาการประจำคณะเทคโนโลยีการจัดการ พิจารณากลับกรอง	อาจารย์ผู้สอน รายวิชาที่ถูกยื่นอุทธรณ์	ภายใน ๓ วันทำการหลังรับทราบการขออุทธรณ์
๔	จัดทำเอกสารผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)	- จัดทำเอกสารผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) พร้อมแนบมติการประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำคณะฯ เสนอคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการจัดการ พิจารณากลับกรอง	อาจารย์ผู้สอน รายวิชาที่ถูกยื่นอุทธรณ์	ภายใน ๓ วันทำการ หลังผ่านที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ประจำคณะฯ
๕	จัดทำเอกสารผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)	- จัดทำเอกสารผลการประเมินผลการศึกษา (Grade) แนบมติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีการจัดการ เสนอร่องอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ พิจารณาสั่งการ	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ภายใน ๓ วันทำการหลังผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
๖	แจ้งผลแก่นักศึกษา	- แจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ภายใน ๓ วันทำการหลังผ่านรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ พิจารณา
๗	สรุปผลและจัดเก็บเอกสาร	- สรุปผลผลการขอแก้ไขการประเมินผลการศึกษา (Grade) และจัดเก็บเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	ต่อเนื่อง

ขั้นตอนการอุทธรณ์ผลคะแนน
(คะแนนระหว่างภาคเรียน คะแนนสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค)
คณะเทคโนโลยีการจัดการ



ขั้นตอนการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)
คณะเทคโนโลยีการจัดการ





คำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการศึกษา

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....หลักสูตร.....

ระดับ ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท กลุ่มเรียน.....

คณะ.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขออุทธรณ์เกี่ยวกับ

คะแนนเก็บ/สอบย่อย (ระหว่างภาคเรียน)

คะแนนสอบกลางภาค

คะแนนสอบปลายภาค

ผลการประเมินผลการศึกษา (Grade)

ชื่ออาจารย์ผู้สอน.....ชื่อรายวิชา.....

รหัสวิชา.....ภาคเรียนที่...../.....

เนื่องจากข้าพเจ้ามีข้อสงสัยดังต่อไปนี้

.....
.....
.....

หลักฐาน/เอกสารแนบ

มี ระบุ.....

ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ นักศึกษาผู้ยื่นอุทธรณ์
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณาของคณบดี

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ๑. นักศึกษายื่นคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนนและผลการศึกษา (อ.๑) ภายใน ๑๕ วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งคะแนนจากอาจารย์ผู้สอน

๒. การขออุทธรณ์จะรักษาความลับของผู้ยื่นอุทธรณ์และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา



แบบรายงานการชี้แจงการขออุทธรณ์ผลคะแนน

เรียน ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์

๑. ชื่ออาจารย์ผู้สอนสังกัดสาขา.....
เบอร์มือถือ.....

๒. ชื่อรายวิชา.....รหัสวิชา.....
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

๓. กลุ่มเรียนนักศึกษา.....
ระดับ ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท

นักศึกษาขออุทธรณ์เกี่ยวกับ

- คะแนนเก็บ/สอบย่อย (ระหว่างภาคเรียน)
- คะแนนสอบกลางภาค
- คะแนนสอบปลายภาค

๔. ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน
 ยืนยันคะแนนเดิม เนื่องจาก.....
 เปลี่ยนแปลงคะแนน เนื่องจาก.....
.....

๕. เอกสารแนบประกอบ (ถ้ามี)
 ปรนัย/อัตนัย พร้อมคำเฉลย
 ตารางคะแนนรายบุคคล
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่ออาจารย์ผู้สอน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๖. ความเห็นของหัวหน้าสาขา
 เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ.....

ลงชื่อ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบรายงานผลคำร้องขออุทธรณ์ผลคะแนน

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตามทีนี้ศึกษา (นาย/นาง/นางสาว).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....หลักสูตร.....
ระดับ ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท กลุ่มเรียน.....
คณะ.....มีความประสงค์ขออุทธรณ์เกี่ยวกับคะแนนของ
อาจารย์ผู้สอน.....รายวิชา.....
รหัสวิชา.....ภาคเรียนที่...../.....ด้วยสงสัยต่อผลคะแนนเกี่ยวกับ

คะแนนเก็บ/สอบย่อย (ระหว่างภาคเรียน)
 คะแนนสอบกลางภาค
 คะแนนสอบปลายภาค

ด้วยเหตุผล

.....
.....
บัดนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์ ได้ดำเนินการทวนสอบผลการให้คะแนนฯ ดังกล่าวจากอาจารย์ผู้สอน สรุปผลดังนี้
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คณะกรรมการอุทธรณ์

..... (.....) ประธานกรรมการอุทธรณ์ (๑) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (.....) กรรมการอุทธรณ์ (๒) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (.....) กรรมการอุทธรณ์ (๓) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
..... (.....) กรรมการอุทธรณ์ (๔) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (.....) กรรมการอุทธรณ์ (๕) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (.....) กรรมการอุทธรณ์ (๖) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผลการพิจารณาของคณบดี <input type="checkbox"/> อนุมัติ มอบ สนง.ดำเนินการแจ้งนักศึกษา <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		รับทราบผล ลงชื่อนักศึกษาผู้ยื่นอุทธรณ์ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....