

งานทะเบียนวัดผล โรงเรียนตุมใหญ่วิทยา

การบริการของงานทะเบียนวัดผล

1. ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)
2. ใบแสดงผลการเรียนรู้(ปพ.1)
3. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล และเอกสารอื่นๆ
4. ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียน
5. การติดต่อขอย้ายสถานศึกษา

แนวปฏิบัติกรับเอกสารและหลักฐานที่งานทะเบียนวัดผล

1. นักเรียนปัจจุบันแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อย ทุกครั้งที่มาติดต่อทางโรงเรียน , ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
3. ผู้มารับเอกสารแทนต้องถ่ายเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนมาทั้งสองฝ่าย
4. ถ้าเอกสาร รบ.1 , ปพ.1 ฉบับจริงหาย ต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ นำใบแจ้งความและรูปถ่ายปัจจุบัน (รบ.1 ขนาด 2 นิ้ว) (ปพ.1 ขนาด $1\frac{1}{2}$ นิ้ว)
5. นักเรียนปัจจุบันแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนติดต่อ
6. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริง ควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด สำหรับเพื่อใช้ในคราวจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่าให้หาย

การติดต่อฝ่ายทะเบียนวัดผล

1. การเปลี่ยนแปลงหลักฐาน

การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด

ในกรณีที่ปรากฏว่า วัน เดือน ปี เกิด ของนักเรียนมีความผิดพลาดไม่ตรงกับ ความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับทาง โรงเรียน พร้อมหลักฐาน ต่อไปนี้

1. ใบคำร้อง (ตามแบบของโรงเรียน)
2. สูติบัตร หรือทะเบียนแจ้งคนเกิด
3. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง

การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

นักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ของตัวเอง หรือของบิดา มารดา เมื่อ ได้รับอนุมัติจากราชการแล้ว บิดา มารดา จะต้องติดต่อกับทาง โรงเรียน เพื่อขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ในทะเบียนของโรงเรียน หลักฐานขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล มีดังนี้

- ใบคำร้อง(ตามแบบของโรงเรียน)
- หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล
- สำเนาทะเบียนบ้าน(พร้อมทั้งสำเนาทะเบียนบ้าน)

การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด และชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค อย่างน้อย 1 เดือน

ในกรณีขอเปลี่ยนที่อยู่บิดา มารดา มียศทางทหาร หรือตำรวจ

เมื่อได้รับการเลื่อนยศ ให้แจ้งโรงเรียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องและเมื่อเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยก็ต้องแจ้งโรงเรียนทราบด้วย

2. การออกใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) และ ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

ในการออกเอกสารทุกอย่าง นักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้นที่เป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่งานทะเบียนวัดผล พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายตามจำนวนที่ขอ โดยกรอกแบบฟอร์ม ตามที่โรงเรียนกำหนด และยื่นขอเอกสารทุกอย่างต้องล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

หลักฐานการศึกษา

- ปพ. 1 : ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)
- ปพ. 2 : หลักสูตรแสดงวุฒิการศึกษา(ใบประกาศนียบัตร)
- ปพ. 3 : แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- ปพ.4 : แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ปพ.5 : เอกสารบันทึกการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ปพ.6 : เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- ปพ.7 : ใบรับรองผลการศึกษา
- ปพ.8 : เอกสารระเบียบสะสม
- ปพ.9 : สมุดบันทึกผลการเรียนรู้

ขั้นตอนการดำเนินการ
ขอบริการหลักฐานงานทะเบียนวัดผลและเทียบโอนผลการเรียน

1. การย้ายศึกษาต่อที่อื่น

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ปกครองและนักเรียนยื่นคำร้องขอย้ายออก	- แบบฟอร์มการขอย้ายศึกษาต่อที่อื่น - รูปถ่าย 1 $\frac{1}{2}$ นิ้ว 3 แผ่น - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาบัตรประชาชนนักเรียนและผู้ปกครอง	- ฝ่ายวิชาการ - เจ้าหน้าที่การเงิน - ครูที่ปรึกษา
2. นักเรียนติดต่อครูผู้สอนขอเอกสารรับรองเวลาเรียนกับครูผู้สอน	- แบบฟอร์มการรับรองเวลาเรียน(กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน)	ครูผู้สอน
4. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1)	- ปพ.1	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
5. นักเรียนรับเอกสารการย้ายออกพร้อมหนังสือส่งตัวนักเรียนย้ายออก	- ปพ.1 - ใบรับรองเวลาเรียน - หนังสือส่งตัวนักเรียนย้าย	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ครูที่ปรึกษา

แผนผังการย้ายศึกษาต่อที่อื่น

ผู้ปกครองและนักเรียนเขียน
แบบฟอร์มขอย้ายสถานศึกษา

1 วัน

ทางโรงเรียนดำเนินการติดต่อ
เอกสารขอเวลาเรียนและคะแนน

3 วัน

งานทะเบียนจัดทำหนังสือย้ายออก
พร้อมหลักฐาน

1 วัน

นักเรียนรับเอกสาร/
ส่งเอกสารไปยังโรงเรียนปลายทาง

2. การย้ายเข้า

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ปกครองและนักเรียนยื่นคำร้องขอย้ายเข้า	<ul style="list-style-type: none">- แบบฟอร์มการขอย้ายเข้า- ปพ.1- ใบรับรองเวลาเรียน(กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน)- สำเนาทะเบียนบ้าน- หนังสือส่งนักเรียนขอย้ายเข้าจากโรงเรียนเดิม	ฝ่ายวิชาการ งานทะเบียนวัดผล
2. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียนและจัดเข้าชั้นเรียน	<ul style="list-style-type: none">- ปพ.1- ปพ.6- ใบรับรองเวลาเรียน (กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน)	เจ้าหน้าที่ทะเบียน กรรมการเทียบโอนผลการเรียน
3. นักเรียนติดต่อครูที่ปรึกษา, ครูผู้สอน	<ul style="list-style-type: none">- ปพ.6- ใบรับรองเวลาเรียน(กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน)	-ครูที่ปรึกษา -ครูผู้สอน

แผนผังการย้ายศึกษาต่อที่อื่น

ผู้ปกครองและนักเรียนเขียน
แบบฟอร์มย้ายเข้าพร้อมเอกสาร



เจ้าหน้าที่ทะเบียนเทียบโอนผลการ
เรียนและจัดชั้นเรียน



นักเรียนติดต่อครูผู้สอน
ครูที่ปรึกษา



นักเรียนเข้าเรียนตามปกติ



1 วัน

3. การขอ รบ.1/ปพ.1 ใหม่ (กรณีสูญหาย)

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องขอ รบ.1 /ปพ.1 ใหม่	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มการขอ รบ.1/ปพ.1 ใหม่ - รูปถ่าย 1 $\frac{1}{2}$ นิ้ว 2 แผ่น สำหรับ ปพ.1 - รูปถ่าย 2 นิ้ว 2 แผ่น สำหรับ รบ.1 - ใบแจ้งความ 	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
2. ดำเนินการจ่ายค่าทำเนียมการขอ รบ.1/ปพ.1	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มการขอ รบ.1/ปพ.1 ใหม่ 	เจ้าหน้าที่การเงิน
3. นักเรียนรับเอกสาร รบ.1/ปพ.1 ฉบับใหม่	<ul style="list-style-type: none"> - รบ.1 /ปพ.1 	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

แผนผังการขอ ปพ1 ใหม่ (กรณีสูญหาย)

ยื่นคำร้องขอ ปพ 1
พร้อมแนบหลักฐาน

1 วัน

นายทะเบียนดำเนินการจัดทำ
เอกสาร

2 วัน

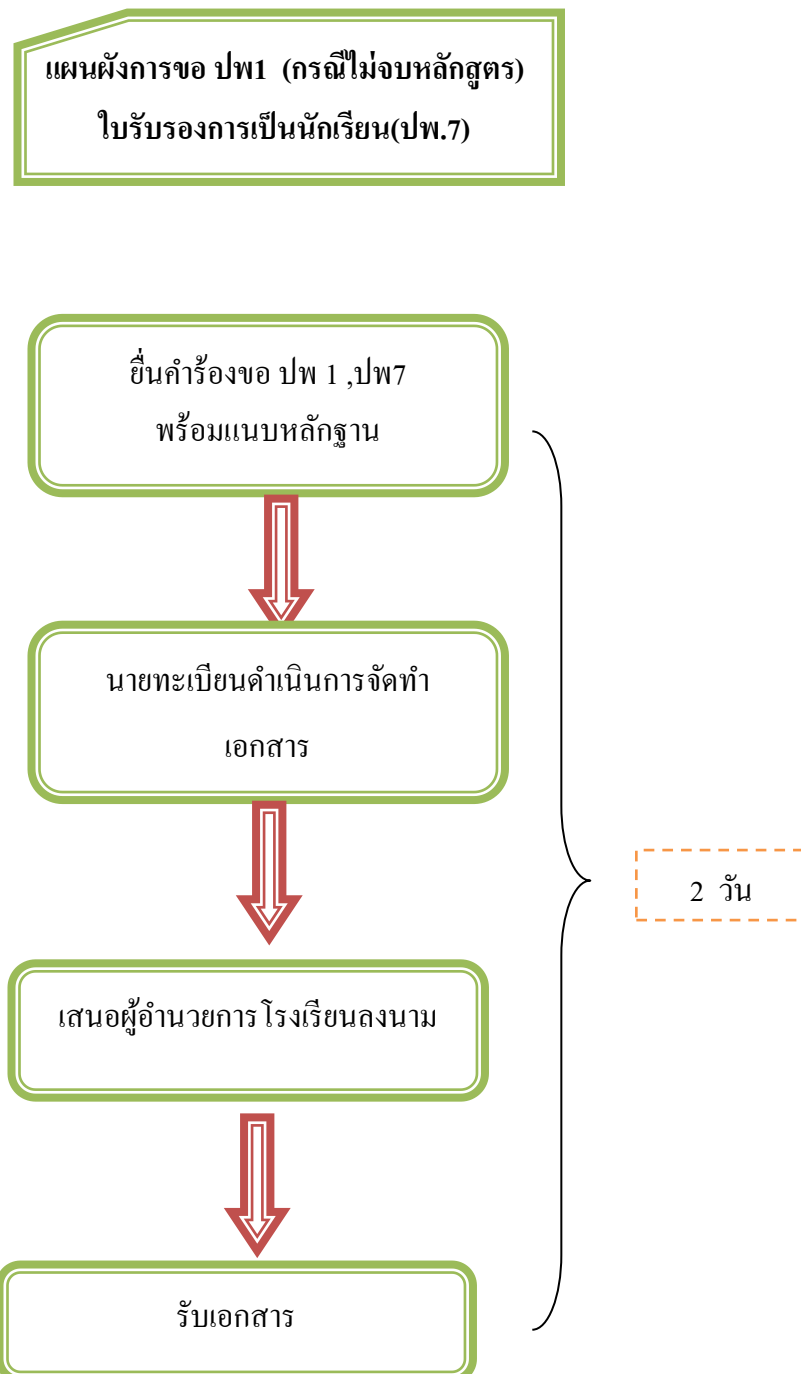
เสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม

1 วัน

รับเอกสาร

4. การขอ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1(กรณียังไม่จบหลักสูตร)และใบรับรองการเป็นนักเรียน(ปพ.7)

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องขอ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้(ปพ.1)และ ปพ.7	- แบบฟอร์มการขอ ปพ.1 , ปพ.7 - รูปถ่าย 1 $\frac{1}{2}$ นิ้ว 1 แผ่น	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน



เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 ระดับ กำหนดดังนี้

0 = ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ 1.0 = ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ 1.5 = พอใช้ 2.0 = น่าพอใจ

2.5 = ค่อนข้างดี 3.0 = ดี 3.5 = ดีมาก 4.0 = ดีเยี่ยม

- การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน มี 3 ระดับ คือ 1 = ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 = ดี 3 = ดีเยี่ยม

- การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มี 3 ระดับ คือ 1 = ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 = ดี 3 = ดีเยี่ยม

- การประเมินกิจกรรมฯ มี 2 ระดับ คือ ผ = ผ่านเกณฑ์การประเมิน มผ = ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 ระดับ กำหนดดังนี้

0 = ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ 1.0 = ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ 1.5 = พอใช้ 2.0 = น่าพอใจ

2.5 = ค่อนข้างดี 3.0 = ดี 3.5 = ดีมาก 4.0 = ดีเยี่ยม

- การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน มี 3 ระดับ คือ 1 = ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 = ดี 3 = ดีเยี่ยม

- การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มี 3 ระดับ คือ 1 = ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 = ดี 3 = ดีเยี่ยม

- การประเมินกิจกรรมฯ มี 2 ระดับ คือ ผ = ผ่านเกณฑ์การประเมิน มผ = ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ระบบตัวเลข ๘ ระดับ แสดงระดับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
๘	ดีเยี่ยม	๘๐-๑๐๐
๗.๕	ดีมาก	๗๕-๗๙
๗	ดี	๗๐-๗๔
๖.๕	ค่อนข้างดี	๖๕-๖๙
๖	ปานกลาง	๖๐-๖๔
๕.๕	พอใช้	๕๕-๕๙
๕	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๕๐-๕๔
๐	ต่ำกว่าเกณฑ์	๐-๔๙

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน ถ้ากรณีที่ผ่านมา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

- ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
- ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
- ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
- ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ประเมิน รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษา เป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่านกำหนดเกณฑ์การตัดสิน เป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ใน
ชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของ ตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับดีเยี่ยม
จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้ เป็นการยอมรับของ
สังคมโดยพิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และ ไม่มีคุณลักษณะใด
ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มี
คุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ ๓) ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ
และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดย
พิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการ
ประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะ
ใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน
ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่
สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

“พ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม
และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มพ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม
และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขผลการเรียน สำหรับนักเรียน

การสอบแก้ตัว

1. นักเรียนยื่นคำร้อง ขอสอบแก้ตัว กับงานทะเบียนวัดผล โดยใช้เอกสารดังนี้
 - วช.บว. 1 แบบยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว 0, ร , มส , มผ
2. ยื่นคำร้องติดต่อขอสอบแก้ตัวกับครูประจำวิชา โดยใช้เอกสาร วช.บว. 1
3. ครูประจำวิชาส่งผลสอบแก้ตัวกับงานทะเบียนวัดผล โดยใช้เอกสาร วช.บว.1 ส่วนที่ 2 และ ให้นักเรียนเก็บส่วนที่ 1 ไว้เป็นหลักฐาน

การเรียนซ้ำ

1. นักเรียนยื่นคำร้อง ขอสอบแก้ตัว กับงานทะเบียนวัดผล โดยใช้เอกสารดังนี้
 - วช.บว. 2 แบบยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว 0, ร , มส , มผ
2. ยื่นคำร้องติดต่อขอสอบแก้ตัวกับครูประจำวิชา โดยใช้เอกสาร วช.บว. 2
3. ครูประจำวิชาส่งผลสอบแก้ตัวกับงานทะเบียนวัดผล โดยใช้เอกสาร วช.บว. 1 และ ให้นักเรียนเก็บส่วนที่ 1 ไว้เป็นหลักฐาน

การเปลี่ยนระดับผลการเรียน

การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “๐” ให้ครูผู้สอนจัดสอนซ่อมเสริมในผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่ผู้เรียนไม่ผ่านการประเมินแล้วจึงประเมินโดยให้โอกาสได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ๆ ถ้าผู้เรียนไม่มารับการซ่อมเสริมและประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปีให้เรียนซ้ำ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

2. การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

2.1 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะเหตุสุดวิสัยเมื่อผู้เรียน ได้เข้ารับการประเมิน ให้ได้ระดับผลการเรียน 0 - 4

2.2 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัยเมื่อผู้เรียนได้เข้ารับการประเมินแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้นถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ที่จะกำหนดช่วงเวลารับเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลตามระเบียบนี้

3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ครูผู้สอนจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือเวลาว่างหรือวันหยุดหรือมอบหมายงานให้ทำแล้วแต่กรณีจนมีเวลาครบตามที่กำหนดไว้สำหรับ

รายวิชาของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้แล้วจึงจัดสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก่ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน 1

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการเปลี่ยนผลการเรียน “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะกำหนดช่วงเวลาการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลตามระเบียบนี้

3.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้โรงเรียนจัดให้เรียนซ้ำ

3.3 การเรียนซ้ำให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะกำหนดช่วงเวลาในการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้

4. การเปลี่ยนผลการประเมิน “มผ” เป็น “ผ” ให้ผู้เรียนเข้ารับการซ่อมเสริมในรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต หรือให้ทำกิจกรรมในส่วนที่ยังขาดอยู่ให้ครบ แล้วแต่กรณี