

แบบคำร้องขอสอบแก้ “ ร ”

ตอนที่ ๑

โรงเรียนสมเด็จพระพุทธชินวงศ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อนักเรียน.....รหัสนักเรียน.....ปัจจุบันกำลังเรียนชั้น...../.....

ขอสอบแก้ “ ร ” รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หน่วยการเรียนรู้.....หน่วย

ขณะกำลังเรียนชั้น ม. / ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่ออาจารย์ผู้สอน.....

เหตุที่ได้ “ ร ” เพราะ () ป่วย () ไม่ได้เข้าสอบตามปกติ () ค้างส่งงาน

บันทึกจากฝ่ายบริหารวิชาการ

บันทึกจากอาจารย์ผู้สอน

.....

.....

ลงชื่อ.....ฝ่ายบริหารวิชาการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน

...../...../.....

การพิจารณาจากโรงเรียน

() อนุมัติให้แก้ “ ร ”

() ไม่อนุมัติให้แก้ “ ร ”

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

...../...../.....

ผลการแก้ “ ร ”

รายการ	ความรู้-ความเข้าใจ										คุณธรรม-จริยธรรม										ทักษะ-กระบวนการ										รวมทั้งสี่	ผลการเรียน				
	หน่วย										สรุป			หน่วย										หน่วย												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	คะแนนสอบกลางภาค	สอบปลายภาค	รวม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	คะแนน	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
ก่อนแก้																																				
หลังแก้																																				

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา

...../...../.....

✕.....

ตอนที่ ๒

ผลการสอบแก้ “ ร ” ของ.....รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

() ได้ “ ๐ ” () ได้ “ ๑ ” () ได้ “ ๑.๕ ” () ได้ “ ๒ ” () ได้ “ ๒.๕ ” () ได้ “ ๓ ” () ได้ “ ๓.๕ ” () ได้ “ ๔ ”

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา

...../...../.....

✕.....

ตอนที่ ๓

ผลการสอบแก้ “ ร ” ของ.....รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

() ได้ “ ๐ ” () ได้ “ ๑ ” () ได้ “ ๑.๕ ” () ได้ “ ๒ ” () ได้ “ ๒.๕ ” () ได้ “ ๓ ” () ได้ “ ๓.๕ ” () ได้ “ ๔ ”

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา

...../...../.....

คำชี้แจง

๑. ให้ใช้แบบคำร้องนี้ แผ่นละ ๑ รายวิชา
๒. ให้นักเรียนกรอรายการต่างๆ ทุกรายการด้วยตัวบรรจง อ่านง่าย ถูกต้องและครบถ้วน
๓. เมื่อกรอรายการต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ให้นำไปยื่นที่อาจารย์ประจำวิชา และฝ่ายบริหารวิชาการเพื่อลงบันทึก เมื่อลงบันทึกเสร็จ ก็ให้นำไปเสนอโรงเรียนเพื่อให้ผู้อำนวยการอนุมัติ แล้วนักเรียนนำแบบคำร้องไปยื่นให้อาจารย์ประจำวิชาเพื่อนัดหมาย สอบแก้ “ร”
๔. อาจารย์ประจำวิชารับคำร้องแล้ว โปรดนัดหมายการแก้ “ร” ให้นักเรียน
๕. การแก้ “ร” ถ้าได้ “ร” เพราะเหตุสุดวิสัยให้ระดับผลการเรียน “๑” ถึง “๔” ถ้าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑”
๖. เมื่อแก้ “ร” เสร็จให้อาจารย์ประจำวิชาดำเนินการดังนี้
 - ๖.๑ ให้อาจารย์ประจำวิชากรอผลการแก้ “ร” ในตารางตอนที่ ๑ ด้วยตัวบรรจง อ่านง่าย ถูกต้อง
 - ๖.๒ ให้อาจารย์ประจำวิชาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ระดับผลการเรียนที่นักเรียนได้รับในตอนที่ ๒ ตอนที่ ๓ และให้อาจารย์ประจำวิชากรอผลการเรียนลงใน พช.ว.๐๔ แล้วแยกคำร้องนี้ออกเป็น ๓ ตอน โดยอาจารย์ประจำวิชานำตอนที่ ๑ พร้อมกับ พช.ว.๐๔ ส่งงานทะเบียนวัดผล ส่วนตอนที่ ๒ อาจารย์ประจำวิชาส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป และตอนที่ ๓ อาจารย์ประจำวิชาส่งคืนให้นักเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด
๗. ถ้าแก้ “ร” แล้วยังได้ “๐” ให้ยื่นคำร้องใหม่ตามแบบ พช.ว.๐๑ และปฏิบัติตามระเบียบสอบแก้ตัวทุกประการ