

งานวัดและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

ส่วนที่ 1 : นักเรียนส่งที่งานวัดและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบแก้ตัวผลการเรียน () 0 () ร () มผ

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.

รหัสประจำตัวนักเรียน ชั้น/..... เลขที่..... มีความประสงค์ขอสอบแก้ตัว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชื่อ-สกุลอาจารย์ประจำวิชา	จำนวนหน่วยการเรียนรู้	คะแนนก่อนสอบแก้ตัว	เหตุผลที่ขอสอบแก้ตัว
1	ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง (.....)	2	ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง (.....)		
3	ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)	4	ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคำร้อง (.....)		



ส่วนที่ 2 : สำหรับนักเรียนเก็บไว้

การดำเนินการสอบแก้ตัว () 0 () ร () มผ

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน ชั้น/..... เลขที่.....
รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... คะแนนก่อนสอบแก้ตัว.....

นักเรียนนำส่วนที่ 2 นี้มาสอบถามผลการสอบแก้ตัวกับอาจารย์ประจำวิชา หลังจากที่อาจารย์ประจำวิชากรอกผลแล้ว											
หลังจากยื่นคำร้อง นักเรียนมีผลการสอบแก้ตัว ดังนี้ ☐ ไม่มาสอบ ☐ สอบไม่ผ่าน ☐ สอบผ่าน วันที่...../...../..... ลงชื่อรับทราบ.....ผู้ยื่นคำร้อง (.....)		กรณีสอบผ่านและมีผลสอบแก้ตัว <table><tr><td>คะแนน หลังสอบแก้</td><td></td><td>เกรด หลังสอบแก้</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)</td></tr></table>		คะแนน หลังสอบแก้		เกรด หลังสอบแก้		ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)			
คะแนน หลังสอบแก้		เกรด หลังสอบแก้									
ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)											
* ต้องมีลายมือชื่อของผู้ยื่นคำร้องและอาจารย์ประจำวิชา จึงถือว่าเอกสารส่วนนี้สมบูรณ์											



ส่วนที่ 3 : อาจารย์ประจำวิชาส่งส่วนนี้พร้อมแบบรายงานผลที่งานวัดและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ ในวันสิ้นสุดการดำเนินการสอบแก้ตัว

การดำเนินการสอบแก้ตัว () 0 () ร () มผ

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน ชั้น/..... เลขที่.....
รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... คะแนนก่อนสอบแก้ตัว.....

อาจารย์ประจำวิชากรอกผลการดำเนินการสอบแก้ตัว											
หลังจากยื่นคำร้อง นักเรียนมีผลการสอบแก้ตัว ดังนี้ ☐ ไม่มาสอบ ☐ สอบไม่ผ่าน ☐ สอบผ่าน วันที่...../...../..... ลงชื่อรับทราบ.....ผู้ยื่นคำร้อง (.....)		กรณีสอบผ่านและมีผลสอบแก้ตัว <table><tr><td>คะแนน หลังสอบแก้</td><td></td><td>เกรด หลังสอบแก้</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)</td></tr></table>		คะแนน หลังสอบแก้		เกรด หลังสอบแก้		ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)			
คะแนน หลังสอบแก้		เกรด หลังสอบแก้									
ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....)											
* หากนักเรียนไม่สอบถามผลการสอบฯ ให้เว้นว่างลายมือชื่อของผู้ยื่นคำร้อง											

งานวัดผลและประเมินผล อาคารห้องสมุด ชั้น 1

การดำเนินการทดสอบแก้ตัวผลการเรียน "0" "ร" "มผ"

ใบคำร้องขอสอบแก้ตัว ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. ส่วนที่ 1 : ให้นักเรียนกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเรียบร้อย ซึ่งจะต้องประกอบด้วยลายเซ็นช่อง 1-3 แล้วส่งที่งานวัดและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ
2. ส่วนที่ 2 : นักเรียนนำส่วนนี้ มาสอบถามผลการสอบแก้ตัวกับอาจารย์ประจำวิชาหลังจากที่อาจารย์ประจำวิชากรอกผลฯ แล้ว และให้นักเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐานในการยืนยันผลการสอบแก้ตัว โดยต้องมีผลการสอบแก้ตัว (คะแนนและเกรด) ลายมือชื่อของผู้ยื่นคำร้องและลายมือชื่อของอาจารย์ประจำวิชา จึงจะถือว่าเอกสารส่วนนี้สมบูรณ์
3. ส่วนที่ 3 : อาจารย์ประจำวิชาส่งส่วนนี้พร้อมแบบรายงานผลที่งานวัดและประเมินผล ในวันสิ้นสุดการดำเนินการสอบแก้ตัว หากนักเรียนไม่มาสอบถามผลการสอบฯ ให้เว้นว่างลายมือชื่อของผู้ยื่นคำร้อง

คำชี้แจง ขั้นตอนการขอสอบแก้ตัวสำหรับนักเรียน

1. นักเรียนที่ได้ผลการเรียน "0" "ร" "มผ" จะต้องดำเนินการดังนี้
 - รับใบคำร้องขอสอบแก้ตัว
 - กรอกรายละเอียด เช่น ชื่อ - สกุล ชั้น เลขที่ รหัสประจำตัวนักเรียน รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยการเรียนรู้ และคะแนนก่อนสอบแก้ตัวในใบคำร้องให้ครบถ้วนทั้ง 3 ส่วน
2. ผู้ปกครองลงชื่อรับทราบ
3. นักเรียนนำใบคำร้องไปยื่นที่อาจารย์ประจำวิชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและขอความเห็น อาจารย์ประจำวิชาแจ้งเหตุผลที่นักเรียนต้องขอสอบแก้ตัว (กรอกในช่องเหตุผลที่ขอสอบแก้ตัว) จากนั้นนักเรียนเก็บส่วนที่ 2 ไว้ และให้อาจารย์ประจำวิชาเก็บส่วนที่ 3 ไว้
4. นักเรียนนำใบคำร้องส่วนที่ 1 (ประกอบด้วยลายเซ็นช่อง 1-3) มายื่นที่งานวัดและประเมินผล
5. นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวกับอาจารย์ประจำวิชาในช่วงระยะเวลาที่ฝ่ายวิชาการกำหนด

หมายเหตุ ส่วนที่ 2 นี้ใช้เป็นหลักฐานในการยืนยันผลการสอบแก้ตัว หากมีผลการสอบแก้ตัว (คะแนนและเกรด) และลายมือชื่อของผู้ยื่นคำร้องและลายมือชื่อของอาจารย์ประจำวิชา

คำชี้แจง ขั้นตอนการขอสอบแก้ตัวสำหรับอาจารย์ประจำวิชา

1. อาจารย์ประจำวิชา ตรวจสอบความถูกต้องของใบคำร้องและแจ้งเหตุผลที่นักเรียนต้องขอสอบแก้ตัว (กรอกในช่องเหตุผลที่ขอสอบแก้ตัว) จากนั้นอาจารย์ประจำวิชา ลงลายมือชื่อเฉพาะในส่วนที่ 1 จากนั้นให้นักเรียนเก็บส่วนที่ 2 ไว้ และอาจารย์ประจำวิชาเก็บส่วนที่ 3 ไว้
 2. อาจารย์ประจำวิชาดำเนินการสอบแก้ตัวให้กับนักเรียนในช่วงระยะเวลาที่ฝ่ายวิชาการกำหนดไว้
 3. อาจารย์ประจำวิชาส่งส่วนที่ 3 (ผลการสอบแก้ตัว) พร้อมแบบรายงานผลที่งานวัดและประเมินผล ในวันสิ้นสุดการดำเนินการสอบแก้ตัว
- หากนักเรียนไม่มาสอบถามผลการสอบฯ ให้เว้นว่างลายมือชื่อของผู้ยื่นคำร้องในส่วนที่ 3
- หมายเหตุ หากนักเรียนนำส่วนที่ 2 มาสอบถามผลการสอบแก้ตัวกับอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ประจำวิชาและนักเรียนจะต้องลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันในใบคำร้องทั้งส่วนที่ 2 และ 3