งานทะเบียนวัดผล โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์

การบริการของงานทะเบียนวัดผล

1 .ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)

2. ใบแสดงผลการเรียน(ปพ.1)

3. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล และเอกสารอื่นๆ

4. ลงทะเบียนแก้ไขผลการเรียน

5. การติดต่อขอย้ายสถานศึกษา

แนวปฏิบัติการรับเอกสารและหลักฐานที่งานทะเบียนวัดผล

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

<u>การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด</u>

ในกรณีที่ปรากฏว่า วัน เดือน ปี เกิด ของนักเรียนมีความผิดพลาดไม่ตรงกับ ความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับทางโรงเรียน พร้อมหลักฐาน ต่อไปนี้

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

<u>การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล</u>

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

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

การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด และชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาคอย่างน้อย 1 เดือน

<u>ในกรณีขอเปลี่ยนที่อยู่บิดา มารดา มียศทางทหาร หรือตำรวจ</u>

เมื่อได้รับการเลื่อนยศ ให้แจ้งโรงเรียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องและเมื่อเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยก็ต้องแจ้งโรงเรียนทราบด้วย

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

ในการออกเอกสารทุกอย่าง นักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้นที่เป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่งานทะเบียนวัดผล พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายตามจำนวนที่ขอ โดยกรอกแบบฟอร์ม ตามที่โรงเรียนกำหนด และยื่นขอเอกสารทุกอย่างต้องล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

หลักฐานการศึกษา

ปพ. 1 : ระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)

ปพ. 2 : หลักสูตรแสดงวุฒิการศึกษา(ใบประกาศนียบัตร)

ปพ. 3 : แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

ปพ.4 : แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ปพ.5 : เอกสารบันทึกการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ปพ.6 : เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล

ปพ.7 : ใบรับรองผลการศึกษา

ปพ.8 : เอกสารระเบียนสะสม

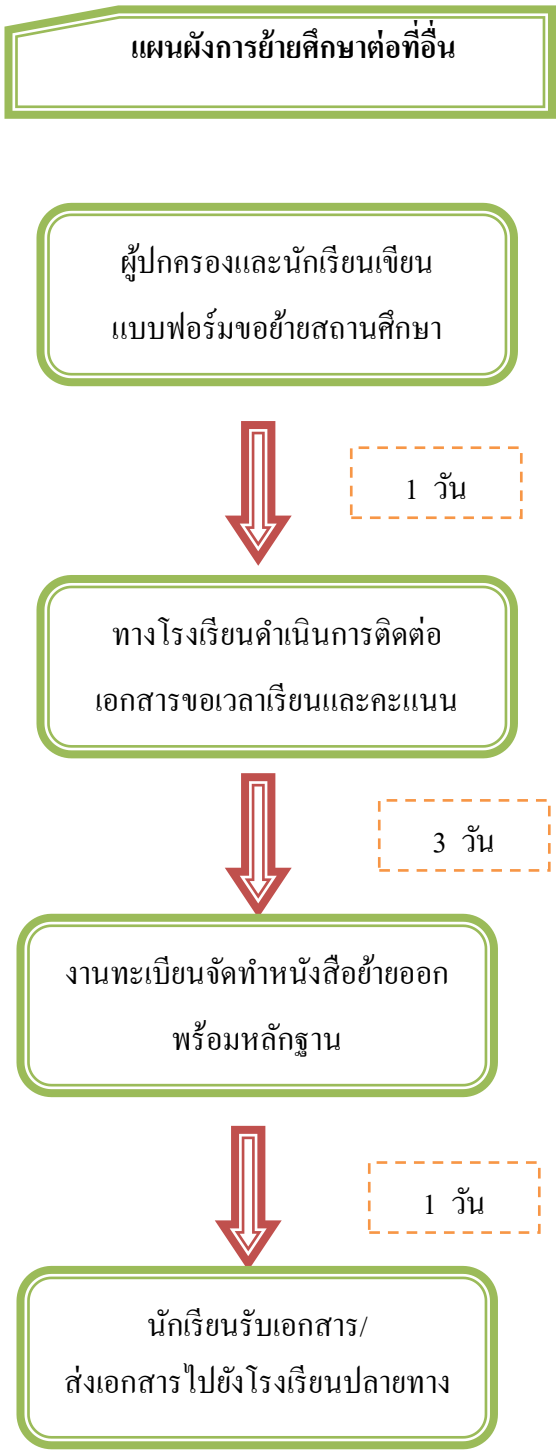
ปพ.9 : สมุดบันทึกผลการเรียนรู้

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขอบริการหลักฐานงานทะเบียนวัดผลและเทียบโอนผลการเรียน

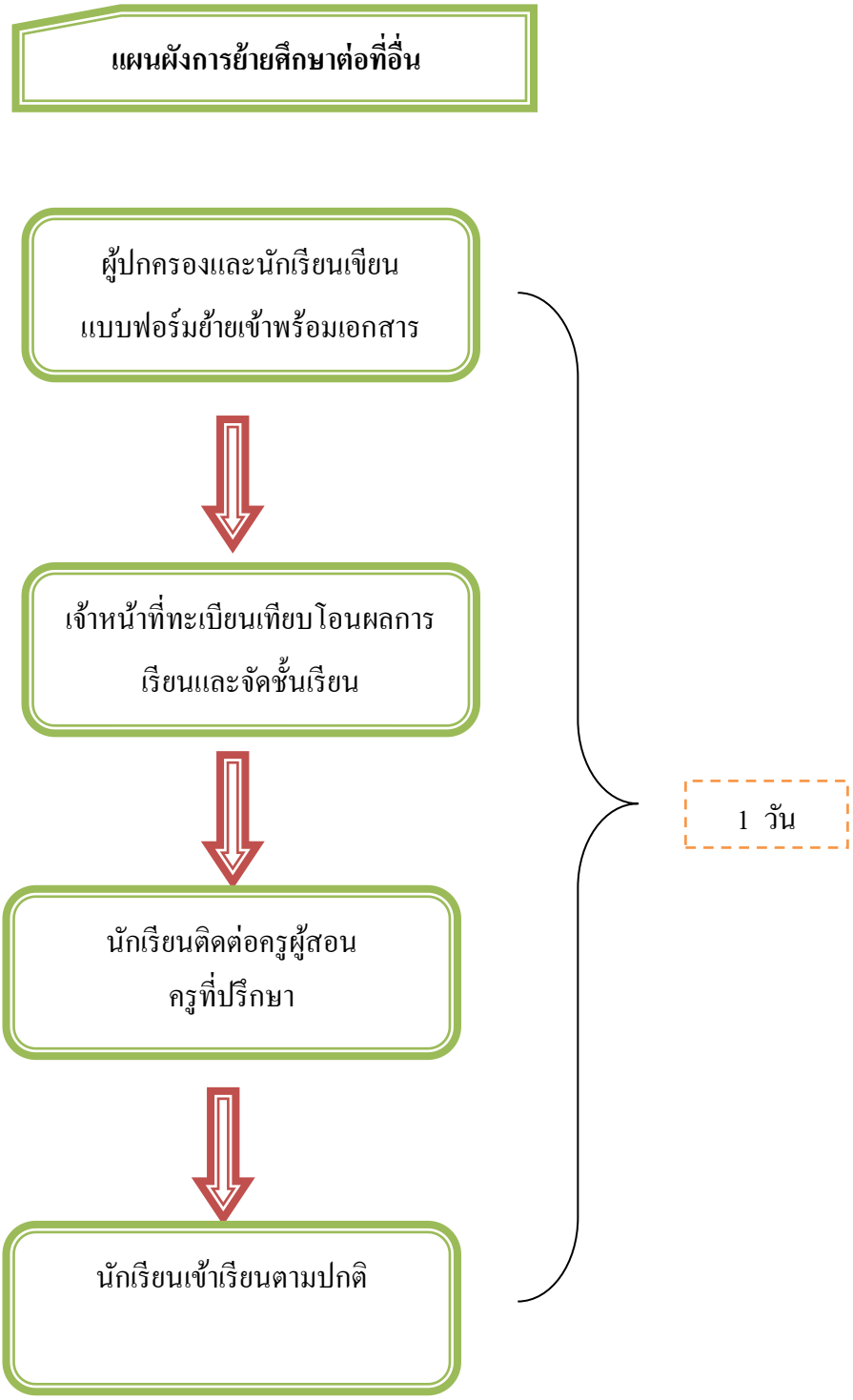
1. การย้ายศึกษาต่อที่อื่น

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. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการการออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน(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

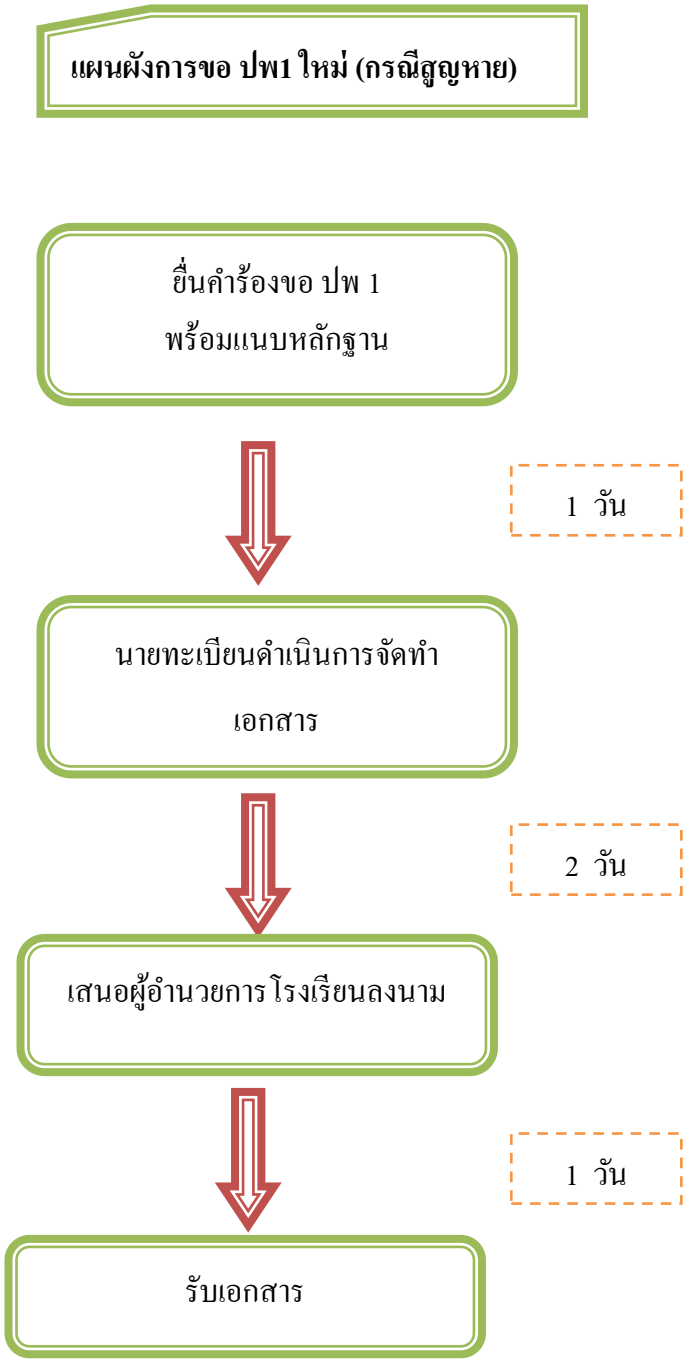
2. การย้ายเข้า

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ปกครองและนักเรียนยื่นคำร้องขอย้ายเข้า	- แบบฟอร์มการขอย้ายเข้า - ปพ.1 - ใบรับรองเวลาเรียน(กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน) - สำเนาทะเบียนบ้าน - หนังสือส่งนักเรียนขอย้ายเข้าจากโรงเรียนเดิม	ฝ่ายวิชาการ งานทะเบียนวัดผล
2. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียนและจัดเข้าชั้นเรียน	- ปพ.1 - ปพ.6 - ใบรับรองเวลาเรียน (กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน)	เจ้าหน้าที่ทะเบียน กรรมการเทียบโอนผลการเรียน
3. นักเรียนติดต่อครูที่ปรึกษา, ครูผู้สอน	- ปพ.6 - ใบรับรองเวลาเรียน(กรณีย้ายกลางปี/กลางภาคเรียน)	-ครูที่ปรึกษา -ครูผู้สอน


แผนผังการย้ายศึกษาต่อที่อื่น
ผู้ปกครองและนักเรียนเขียน
แบบฟอร์มย้ายเข้าพร้อมเอกสาร
เจ้าหน้าที่ทะเบียนเทียบโอนผลการ
เรียนและจัดชั้นเรียน
นักเรียนติดต่อครูผู้สอน
ครูที่ปรึกษา
นักเรียนเข้าเรียนตามปกติ
1 วัน

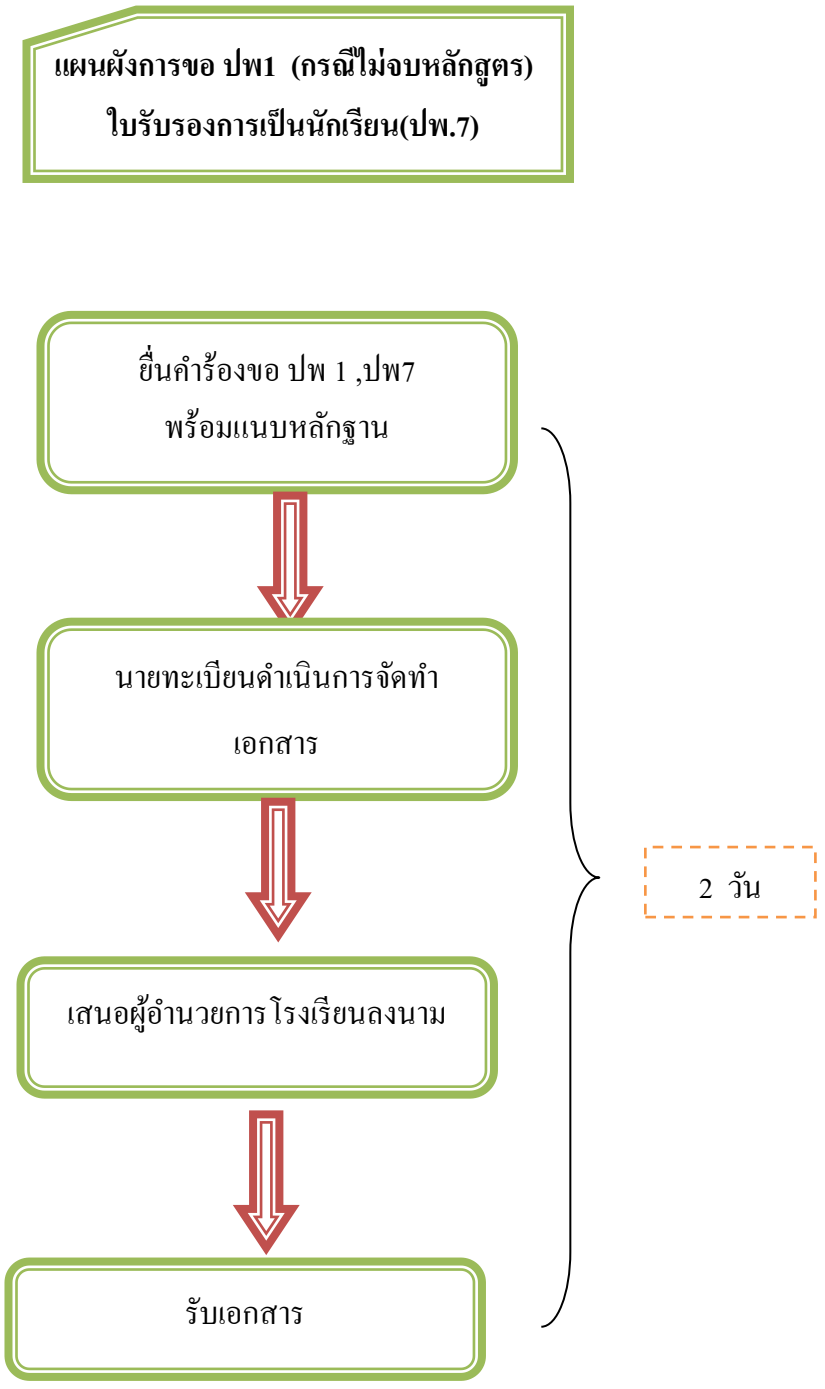
3. การขอ รบ.1/ปพ.1 ใหม่ (กรณีสูญหาย)

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องขอ รบ.1 /ปพ.1 ใหม่	- แบบฟอร์มการขอรบ.1/ปพ.1 ใหม่ - รูปถ่าย $1\frac{1}{2}$ นิ้ว 2 แผ่น สำหรับ ปพ1 - รูปถ่าย 2 นิ้ว 2 แผ่น สำหรับ รบ.1 - ใบแจ้งความ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
2. ดำเนินการจ่ายค่าทำเนียมการขอรบ.1/ปพ.1	- แบบฟอร์มการขอรบ.1/ปพ.1 ใหม่	เจ้าหน้าที่การเงิน
3. นักเรียนรับเอกสาร รบ.1/ ปพ.1 ฉบับใหม่	- รบ1 /ปพ.1	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน


แผนผังการขอ ปพ1 ใหม่ (กรณีสูญหาย)
ยื่นคำร้องขอ ปพ 1
พร้อมแนบหลักฐาน
1 วัน
นายทะเบียนดำเนินการจัดทำ
เอกสาร
2 วัน
เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม
1 วัน
รับเอกสาร

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

ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องขอ ระเบียนแสดงผลการเรียน(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 ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

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) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 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
๔	ดีเยี่ยม	๘๐-๑๐๐
๓.๕	ดีมาก	๗๕-๗๙
๓	ดี	๗๐-๗๔
๒.๕	ค่อนข้างดี	๖๕-๖๙
๒	ปานกลาง	๖๐-๖๔
๑.๕	พอใช้	๕๕-๕๙
๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๕๐-๕๔
๐	ต่ำกว่าเกณฑ์	๐-๔๙

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน ถ้ากรณีที่ผ่าน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ประเมิน รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษา เป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่านกำหนดเกณฑ์การตัดสิน เป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของ ตนเองและสังคมโดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้ เป็นการยอมรับของสังคมโดยพิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และ ไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ ๓) ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

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 ถ้าผู้เรียนไม่มารับการซ่อมเสริมและประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในนี้ให้เรียนซ้ำ 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" ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ที่จะกำหนดช่วงเวลาการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลตามระเบียบนี้

3 การเปลี่ยนผลการเรียน "มส" แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.1 กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน "มส" เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ครูผู้สอนจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือเวลาว่างหรือวันหยุดหรือมอบหมายงานให้ทำแล้วแต่กรณีจนมีเวลาครบตามที่กำหนดไว้สำหรับ

รายวิชาของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้นั้นแล้วจึงจัดสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน 1

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการเปลี่ยนผลการเรียน “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เรียนซ้ำ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะกำหนดช่วงเวลาการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลตามระเบียบนี้

3.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้โรงเรียนจัดให้เรียนซ้ำ

3.3 การเรียนซ้ำให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะกำหนดช่วงเวลาในการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้

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