



# คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ แก้ไขผลการเรียน O, R, MS, MP (งานวัดผลและประเมินผล)

## กลุ่มงานบริหารวิชาการ



**โรงเรียนเบ็ดพิทยาสรรค์**

ตำบลเบ็ด อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

## 1. ชื่องาน

ขั้นตอนการให้บริการแก้ไขผลการเรียน 0,ร,มส,มผ(งานวัดผลและประเมินผล)

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้นักเรียนได้สอบแก้ตัวรายวิชาที่ติด 0,ร,มส,มผ ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนด

2.2 เพื่อให้นักเรียนได้รับการอนุมัติผลการเรียนผ่านและไม่มีนักเรียนติด0,ร,มส,มผ

## 3. ขอบเขตงาน

นักเรียนได้ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระเบียบวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

-

## 5. วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เจ้าหน้าที่วัดผลฯสำรวจรายชื่อนักเรียนติด 0,ร,มส,มผ และแจ้งให้นักเรียนและครูผู้สอนทราบ

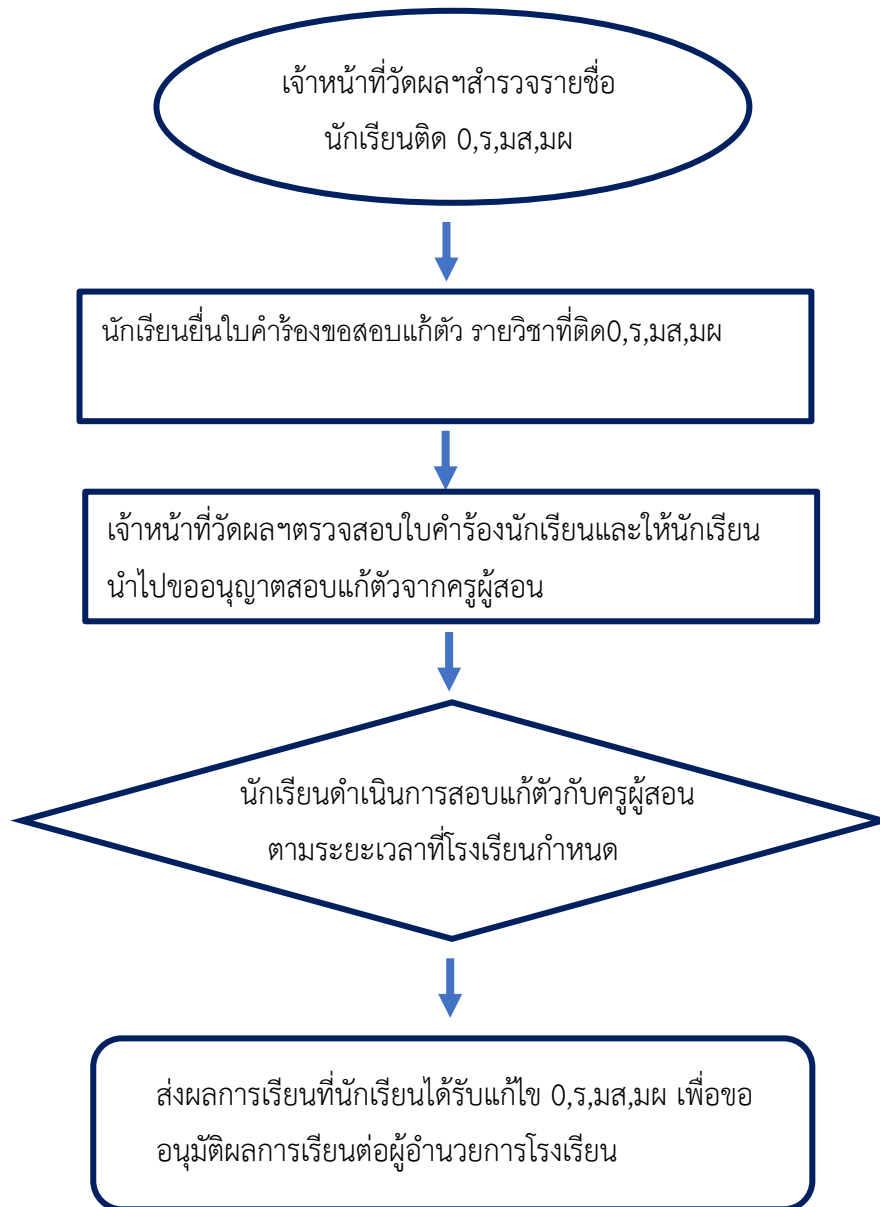
5.2 เจ้าหน้าที่วัดผลฯจัดทำใบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน0,ร,มส,มผ ให้นักเรียนเขียนและยื่นใบคำร้อง

5.3 เจ้าหน้าที่วัดผลฯตรวจสอบใบคำร้องนักเรียนและให้นักเรียนนำไปขออนุญาตสอบแก้ตัวจากครูผู้สอน

5.4 นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวกับครูผู้สอนตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนดให้เป็นไปตามระเบียบวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

5.5 ครูผู้สอนส่งผลการเรียนที่นักเรียนได้รับแก้ไข0,ร,มส,มผ แล้วกับเจ้าหน้าที่วัดผลฯ เพื่อขออนุมัติผลการเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ต่อไป

Flow Chart การปฏิบัติ ( งานวัดผลและประเมินผล) ขั้นตอนการให้บริการแก้ไขผลการเรียน 0,ร,มส,มผ



7.แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ใบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน0,ร,มส,มผ

7.2.ใบอนุมัติผลการสอบแก้ตัว

## 8. เอกสารหลักฐานอ้างอิง

8.1 ระเบียบวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช 2551

9. ขั้นตอนการดำเนินการ แก้ไข ผลการเรียน 0, ร ,มส ,มผ

ชื่องาน วัดผลและประเมินผล		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ	รหัสเอกสาร		
มาตรฐานคุณภาพงาน : ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระเบียบวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรสถานศึกษา					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : นักเรียนร้อยละ 100 ได้รับการแก้ไขผลการเรียนไม่มี 0,ร,มส,มผ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD     A([เจ้าหน้าที่พัสดุในโรงเรียนจัดทำใบเบิกพัสดุ]) --&gt; B[เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบรวมทั้งพัสดุที่มี]     B --&gt; C{เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอใบเบิกพัสดุ หัวหน้าพัสดุผู้ได้รับมอบหมายสั่งจ่ายพัสดุ}     C --&gt; D[เจ้าหน้าที่พัสดุจ่ายพัสดุให้แก่ผู้ขอเบิกพัสดุ และบันทึกในเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมเก็บไว้เป็นหลักฐาน]                     </pre>	เจ้าหน้าที่วัดผลฯในโรงเรียนจัดทำใบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน 0,ร,มส,มผ	10 นาที	วัดผลและประเมินผล	ระยะเวลาอาจ
2		เจ้าหน้าที่วัดผลตรวจสอบความถูกต้องของจัดทำใบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน 0,ร,มส,มผ	10 นาที	วัดผลและประเมินผล	เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
3		นักเรียนนำใบคำร้องขออนุญาตการสอบแก้ตัวกับครูผู้สอนและนำมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้งส่งใบคำร้องกับเจ้าหน้าที่วัดผลฯ	30 นาที	วัดผลและประเมินผล	และปริมาณงานที่ได้รับ
4		นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัวกับครูผู้สอนตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด	ภายใน 1-2 สัปดาห์	ครูผู้สอนและนักเรียน	
5		ส่งผลการเรียนที่นักเรียนได้รับแก้ไข0,ร,มส,มผ เพื่อขออนุมัติผลการเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน	1-2 วัน	วัดผลและประเมินผล	

## 10. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

10.2 กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

10.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560