

แบบคำร้องขอสอบแก้ “มผ”ตอนที่ ๑

โรงเรียนสมเด็จพระพุทธชินวงศ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอยื่นคำร้องต่อทางโรงเรียนเพื่อขอแก้ “มผ” ชื่อกิจกรรม.....รหัสกิจกรรม.....

กิจกรรมนี้เรียนกับอาจารย์.....ขณะกำลังเรียนชั้น ม. /

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักเรียน

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

บันทึกจากฝ่ายบริหารวิชาการ.....
.....

ลงชื่อ.....ฝ่ายบริหารวิชาการ

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

การพิจารณาจากโรงเรียน

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

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

ผลการสอบแก้ “มผ”

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

() ไม่มาแก้ “มผ” ตามนัดหมาย

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา

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

ตอนที่ ๒

ผลการสอบแก้ “มผ” ของ.....ชื่อกิจกรรม.....รหัสกิจกรรม.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....นามสกุล.....

ผลการสอบแก้ “มผ” () ผ่าน () ไม่ผ่าน () ไม่มาแก้ “มผ” ตามนัดหมาย

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา

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

ตอนที่ ๓

ผลการสอบแก้ “มผ” ของ.....ชื่อกิจกรรม.....รหัสกิจกรรม.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....นามสกุล.....

ผลการสอบแก้ “มผ” () ผ่าน () ไม่ผ่าน () ไม่มาแก้ “มผ” ตามนัดหมาย

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา

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

คำชี้แจง

๑. ให้ใช้แบบคำร้องนี้ แผ่นละ ๑ กิจกรรม
๒. ให้นักเรียนกรอรายการต่างๆ ทุกรายการด้วยตัวบรรจง อ่านง่าย ถูกต้องและครบถ้วน
๓. เมื่อกรอรายการต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ให้นำไปยื่นที่ฝ่ายวิชาการเพื่อลงบันทึก เมื่อฝ่ายวิชาการลงบันทึกเสร็จ ก็ให้นำไปเสนอโรงเรียนเพื่อให้ผู้อำนวยการอนุมัติ แล้วนักเรียนนำแบบคำร้องไปยื่นให้อาจารย์ประจำวิชา เพื่อนัดหมายสอบแก้ “มผ”
๔. อาจารย์ประจำวิชารับคำร้องแล้ว โปรดนัดหมายการแก้ “มผ” ให้นักเรียน
๕. เมื่อสอบแก้ “มผ” เสร็จอาจารย์ประจำวิชา ให้ทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่อง () ตามช่องระดับผลการเรียนที่นักเรียนได้รับทั้ง ๓ ตอน และ ให้อาจารย์ประจำวิชาการออกผลการเรียนลงใน พช.ว.๐๔ ด้วย แล้วแยกคำร้องนี้ออกเป็น ๓ ตอน โดยอาจารย์ประจำวิชานำตอนที่ ๑ พร้อมกับ พช.ว.๐๔ ส่งที่งาน ทะเบียนวัดผล ตอนที่ ๒ อาจารย์ประจำวิชาส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป ตอนที่ ๓ อาจารย์ประจำวิชาส่งให้กับนักเรียนในระยะเวลาที่กำหนด