



# จดหมายข่าว



## ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี

ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียน  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558

เรื่องในฉบับ...

1. ปฏิทินงานฝ่ายวิชาการ
2. แนวทางประเมินคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. ประเมินเพื่อพัฒนาด้วย Progress Chart
4. การนับเวลาเรียน 80 % เพื่อตัดสิทธิ์การประเมินสรุปผลการเรียน
5. อัตราส่วนคะแนนประเมินผลการเรียน
6. เกรด มส. (ไม่สมบูรณ์)
7. การสอบแก้ตัวเกรด 0(ศูนย์) ของนักเรียน ปวช.

สัปดาห์ที่	รายการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติ
-	เปิดภาคเรียน
1	นักเรียน ปวช.3 และนักศึกษา ปวส.2 ออกฝึกงานรุ่นที่ 1
4	ครูประจำวิชา ส่งบันทึกรายงานการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียน 4 สัปดาห์แรก ไม่ถึง 80 %
8	ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา( ปวส.2 กลุ่มที่จะออกฝึกงานรุ่นที่ 2) ซึ่งมีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ให้ หัวหน้าแผนกวิชาเพื่อตัดสิทธิ์เข้าสอบประเมินสรุป
8	ประกาศรายชื่อนักเรียน ปวช.3 และนักศึกษา ปวส.2 (ปวส.2 กลุ่มที่จะออกฝึกงานรุ่นที่ 2) ที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสรุป เนื่องจากมีเวลาเรียนไม่ถึง 80 %(ได้เกรด ขร.)
8	ครูประจำวิชา ส่งบันทึกรายงานการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียน 8 สัปดาห์แรก ไม่ถึง 80 %
9	สอบประเมินสรุปผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1 ของนักศึกษา ปวส.2 (กลุ่มที่จะออกฝึกงานรุ่นที่ 2)
10	นักศึกษา ปวส.2 ออกฝึกงานรุ่นที่ 2 เป็นเวลา 9 สัปดาห์
10	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1 ของนักศึกษา ปวส.2 ที่กลับจากฝึกงานรุ่นที่ 1
10	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1 ของ ปวส.2 (กลุ่มที่จะออกฝึกงานรุ่นที่ 2) ให้หัวหน้าแผนกวิชา/งานวัดผลฯ
12	ครูประจำวิชา ส่งบันทึกรายงานการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียน 12 สัปดาห์แรก ไม่ถึง 80 %
16	-ครูประจำวิชา ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ให้หัวหน้าแผนกวิชา -ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสรุป เนื่องจากมีเวลาเรียนไม่ถึง 80 %
17	<b>ประเมินสรุปผลการเรียน ภาคปฏิบัติ</b> ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นปี
	<b>ครูประจำวิชาโครงการ ให้ผู้เรียนส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์</b>
18	<b>ประเมินสรุปผลการเรียน ภาคทฤษฎี</b> ของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นปี
-	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นปี ให้หัวหน้าแผนกวิชา
	หัวหน้าแผนกวิชา ตรวจสอบความถูกต้องของการให้เกรดก่อนส่งงานวัดผลฯ
-	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา อนุมัติผลการเรียน
-	ประกาศผลการเรียน ประจำภาคเรียน
-	นักเรียน ระดับ ปวช. ที่ได้เกรด 0(ศูนย์) ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว
-	นักเรียน ระดับ ปวช. ที่ได้เกรด 0(ศูนย์) สอบแก้ตัว
-	ประกาศผลสอบแก้ตัว

## 2. แนวทางประเมินคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี											
แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์											
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558		คะแนน									
		ประเมินด้านจิตพิสัย					ประเมินเศรษฐกิจพอเพียง			รวม	รวมคะแนนคุณธรรม
		ความรับผิดชอบ	ความมีระเบียบวินัย	ความซื่อสัตย์สุจริต	ความซื่อสัตย์	ความสุภาพและมีน้ำใจ					
วิชา.....											
รหัสวิชา.....											
จำนวน.....คาบ											
หน่วยกิต											
<b>เลขที่</b>	<b>ชื่อ - สกุล</b>	3	3	3	3	3				<b>20</b>	

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนน 3 = ดี/ปฏิบัติมากที่สุด, 2 = พอใช้/ปฏิบัติปานกลาง, 1 = ควรปรับปรุง/ปฏิบัติน้อย

### คุณลักษณะอันพึงประสงค์

#### 1. ความรับผิดชอบ

- 1) เตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงาน
- 2) ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ
- 3) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนดโดยการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้
- 4) ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย

#### 2. ความมีระเบียบวินัย

- 1) มีจิตสำนึกในจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- 2) ตรงต่อเวลา
- 3) รักษาสาธารณสมบัติ
- 4) ปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัย

#### 3. ความขยันหมั่นเพียร

- 1) ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างจริงจัง
- 2) มีความพยายามไม่ท้อถอย
- 3) พยายามทำงานอย่างต่อเนื่อง
- 4) อดทนปฏิบัติงานจนสำเร็จ

#### 4. ความซื่อสัตย์

- 1) พูดความจริง
- 2) ไม่คัดลอกงานผู้อื่น
- 3) ไม่ทุจริตในการสอบ
- 4) ไม่ลักขโมย

#### 5. ความสุภาพและมีน้ำใจ

- 1) มีมารยาททางสังคมที่เหมาะสม
- 2) ไม่ก้าวร้าวรุนแรง
- 3) อาสาช่วยเหลือผู้อื่น
- 4) รู้จักแบ่งปัน

#### 6. อื่น ๆ (ระบุ)

#### 7. อื่น ๆ (ระบุ)

## 1. ประเมินเพื่อพัฒนาด้วย Progress Chart

การใช้แผนภูมิความก้าวหน้า เป็นเครื่องมือที่ใช้กันแพร่หลายในการเรียนการสอนที่มีการปฏิบัติในสายวิชาชีพเพื่อวัดและประเมินผลขณะที่ผู้เรียนปฏิบัติงานว่าทำได้มากน้อยเพียงใด ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือไม่ จึงสามารถกระตุ้นกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้เหมาะสมกับรายวิชาที่มีการปฏิบัติงานแล้ว ยังนำไปประยุกต์ใช้ในรายวิชาอื่นๆ ที่มีการปฏิบัติชิ้นงานได้ด้วย เช่น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ พลศึกษา ฯลฯ

ข้อปฏิบัติในการใช้แผนภูมิความก้าวหน้า คือ (1) ครูต้องดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (2) ครูวิเคราะห์คะแนนของแต่ละเนื้อหา (3) ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้เรียนก่อนใช้ และ (4) ครูบันทึกข้อมูลต่างๆ ลงในแผนภูมิความก้าวหน้าทันที

### ชนิดของแผนภูมิความก้าวหน้า

1. แผนภูมิความก้าวหน้างานเดี่ยว (unit operation progress chart) เป็นแผนภูมิแสดงการทำงานเป็นขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มทำงานจนถึงขั้นสำเร็จ
2. แผนภูมิโครงการ (project progress chart) เป็นแผนภูมิแสดงการทำงานของผู้เรียนแต่ละงาน เช่น ในภาคเรียนหนึ่งมีงานให้ทำ 5 ชิ้น เมื่อทำงานชิ้นไหนเสร็จก็บันทึกไว้
3. แผนภูมิความก้าวหน้าโครงการผสม (combination project and operation chart) เป็นแผนภูมิแสดงการทำงานโดยรวม 2 วิธีข้างต้นไว้ด้วยกัน คือมีชื่องานแต่ละชิ้นและแสดงขั้นตอนการทำงานด้วย
4. แผนภูมิความก้าวหน้าแสดงคะแนน (point progress chart) แสดงคะแนนที่ผู้เรียนได้รับ เมื่อทำงานสำเร็จมากขึ้นแต่ละคะแนนสะสมจะเพิ่มขึ้น แต่ละงานอาจให้สีต่างกัน และอาจมีสีแสดงเพื่อชมเชยผลงานก็ได้

**ตัวอย่าง** แผนภูมิความก้าวหน้างานเดี่ยว (unit operation progress chart)

วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

### แผนภูมิแสดงความก้าวหน้าทางการเรียน (Progress Chart)

วิชา.....		/ / / / / / / / / / / / / / / /												
ระดับ.....ปีที่... กลุ่ม.....		/ / / / / / / / / / / / / / / /												
แผนกวิชา.....		/ / / / / / / / / / / / / / / /												
ชื่อผู้สอน.....		/ / / / / / / / / / / / / / / /												
ที่	ชื่อผู้เรียน	คะแนน												หมายเหตุ
1														
2														
3														
4														



กำลังปฏิบัติงาน



คะแนนที่ได้



ขาดปฏิบัติชิ้นงาน

## 2. การนับเวลาเรียน 80 % เพื่อตัดสิทธิ์การประเมินสรุปผลการเรียน

ในปัจจุบันแม้จะได้ปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน ปฏิรูปการสอบ แต่ครูยังคงต้องปฏิบัติเรื่องการนับเวลาเรียน 80% ของผู้เรียนและตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสอบปลายภาคเรียน นอกจากเป็นการเสริมสร้างความมีระเบียบวินัยและลักษณะนิสัยที่ดีแก่ผู้เรียนแล้ว ยังเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา “ข้อ 35 ...ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นักเรียน/นักศึกษาที่เรียนในชั้นเรียน ต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์รับการประเมินสรุปผลการเรียน...ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นรายๆ ไป....”

ครูประจำวิชาทุกท่าน จะต้องตรวจสอบเวลาเรียนของนักเรียน นักศึกษา และส่งรายชื่อผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ให้ฝ่ายวิชาการ เพื่อประกาศตัดสิทธิ์การเข้าสอบประเมินสรุป(สอบปลายภาค) และครูให้เกรดเป็น “ขร.” (หมายถึง “ขาดเรียนเกิน...” ซึ่งถือว่า “สอบไม่ผ่าน” ผู้เรียนที่ได้เกรด ขร. ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้น/หรือลงเรียนรายวิชาอื่นทดแทน(ถ้ามี)

### การนับเวลาเรียน และกำหนดส่งรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน

รายการ	กำหนดเวลาปฏิบัติ
เวลาเปิดเรียนเต็ม	18 สัปดาห์ เท่ากับเป็นเวลาเรียนเต็ม 100 %
การคิดเวลาเรียน	สัปดาห์ที่ 1-15 -ให้คิดเวลาเรียนตามจริง สัปดาห์ที่ 16-18 -ให้ถือว่าผู้เรียนมีเวลาเรียนเต็ม
กำหนดส่งรายชื่อผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % -ครูประจำวิชา นำส่งหัวหน้าแผนกวิชา -หัวหน้าแผนกวิชา นำส่งฝ่ายวิชาการ -ประกาศผลผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค	- ในวันจันทร์ของสัปดาห์ที่ 16 - ภายในวันอังคารของสัปดาห์ที่ 16 (ก่อนสอบภาคปฏิบัติที่จัดในสัปดาห์ที่ 17) - ในวันศุกร์ของสัปดาห์ที่ 16

**หมายเหตุ** ครูประจำวิชาต้องให้เกรดนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % เป็นเกรด “ขร.” เท่านั้น และต้องไม่อนุญาตให้ผู้เรียนที่มีรายชื่อตามประกาศของงานทะเบียน (เรื่อง ผู้เรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค กรณีมีเวลาเรียนไม่ถึง 80 %) เข้าสอบปลายภาค

### แนวปฏิบัติเรื่องการนับเวลาเรียน และการปฏิบัติกรณีผู้เรียน มีเวลาเรียนไม่ถึง 80%

#### ระหว่างภาคเรียน ...

\*\* ครูประจำวิชา เช็กเวลาเรียนอย่างต่อเนื่องทุกคาบเรียนที่เข้าสอน

\*\* ครูทำสรุปผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % เป็นระยะ คือเมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ที่ 4, 8, 12 หากมีผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ให้ส่งบันทึกรายงานการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษาให้รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการ

**เมื่อสิ้นสุดสัปดาห์ที่ 15...**

1. ครูประจำวิชา ทำบันทึกเวลาขาดเรียน/ตรวจสอบและสรุปเวลาเรียนและแจ้งรายชื่อผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % (ตามแบบฟอร์มที่งานวัดผลฯ จัดส่งให้หัวหน้าแผนก) แล้วจัดส่งให้หัวหน้าแผนกวิชาภายในวันจันทร์ของสัปดาห์ที่ 16
  2. หัวหน้าแผนกวิชา ตรวจสอบ ลงนามและส่งบันทึกให้ฝ่ายวิชาการภายในวันอังคารของสัปดาห์ที่ 16
  3. ฝ่ายวิชาการรวบรวมบันทึกส่งให้งานทะเบียน เพื่องานทะเบียนจัดทำประกาศรายชื่อผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามขออนุมัติ แล้วติดประกาศให้นักเรียนนักศึกษาได้ทราบ
- หมายเหตุ วิทยาลัยฯ ขอความร่วมมือครูประจำวิชาติดตามผู้เรียน และทำสำเนาใบแจ้งรายชื่อผู้ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ มอบให้ครูที่ปรึกษาได้ทราบ และครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองเพื่อทราบโดยตรง

**5. อัตราส่วนคะแนนประเมินผลการเรียน****5.1 อัตราส่วนประเมินระหว่างภาคเรียน : คะแนนประเมินสรุป(คะแนนสอบปลายภาค)**

เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง และวิถีจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายสอดคล้องกับลักษณะ/ประเภทรายวิชาที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นการประเมินเพื่อการพัฒนาผู้เรียน จึงได้กำหนดสัดส่วนการประเมินระหว่างเรียนเพื่อพัฒนาให้มากกว่าการประเมินสรุปผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ จึงขอ

กำหนดสัดส่วนคะแนนการประเมินระหว่างเรียนกับการประเมินสรุปผลการเรียน ในอัตราส่วนที่ **เหมือนกันหมดในทุก รายวิชาดังนี้**

คะแนนการประเมินระหว่างเรียน	80 %
คะแนนประเมินสรุปผลการเรียน	20 %
รวมทั้งสิ้น	100 % โดยให้มีคะแนนเจตคติแทรก ร้อยละ 20

รายวิชาฝึกงาน ให้หัวหน้าแผนกวิชาและครูนิเทศ รวมทั้งสถานประกอบการ ตกลงร่วมกันและถือปฏิบัติในแนวเดียวกัน โดยอาจแตกต่างจากที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ เช่น ครูนิเทศ 40 % และสถานประกอบการ 60 %

รายวิชาโครงการ ให้หัวหน้าแผนกวิชาและครูประจำวิชา ตกลงร่วมกันและถือปฏิบัติในแนวเดียวกัน โดยแตกต่างจากที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ เช่น ประเมินระหว่างภาค 70 % และประเมินปลายภาค/การนำเสนอผลงาน 30 %

**5.2 อัตราส่วนประเมิน ความรู้, ทักษะ และเจตคติ (คุณธรรมฯ )**

การประเมินผลตามสภาพจริงเพื่อประเมินทั้งด้าน ความรู้ ทักษะ และเจตคติ จึงมีแนวทางกำหนดอัตราส่วนคะแนนประเมินผลตามลักษณะธรรมชาติของวิชา ดังนี้

ลักษณะ/ประเภทรายวิชา	ประเมินระหว่างเรียน				ประเมินสรุปผลการเรียน	รวม
	ทดสอบความรู้	ประเมินทักษะ/ ชิ้นงาน	เจตคติ	รวม		
1. มีเฉพาะภาคทฤษฎี	40	20	20	80	20	100
2. มีทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ	30	30	20	80	20	100
3. มีภาคปฏิบัติ>ทฤษฎี หรือ มีเฉพาะภาคปฏิบัติ	20	40	20	80	20	100

หมายเหตุ คะแนนเจตคติ ประเมินโดยให้แทรกอยู่ในระหว่างการจัดการเรียนรู้/การทดสอบ การประเมิน ทักษะ/กิจกรรม/ภาระงาน

## 6. เกเรต มส. (ไม่สมบูรณ์)

**โปรดร่วมมือ งดเว้นการให้เกเรต “มส.”** เนื่องจากส่งผลกระทบต่อในทางเสียหายแก่ผู้เกี่ยวข้อง และครูต้องยุ่งยากอีกหลายเรื่อง ป้องกันโดยครูเร่งการมอบหมายงาน และประเมินกระบวนการทำงาน/ชิ้นงานระหว่างภาคเรียนโดยใช้ Progress Chart และ กำหนดให้ผู้เรียนส่งงานภายในสัปดาห์ที่ 16-17 หากผู้เรียนไม่ส่งงานตามกำหนด ครูยังติดตามงานกับผู้เรียนในสัปดาห์ที่ 18 ซึ่ง กำลังสอบปลายภาคได้

**\* เกเรต มส. มีปัญหาต่อการคิดคะแนนเฉลี่ย, การตัดพันธสภาพ, การแจ้งเกเรตให้ผู้ปกครอง, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ ฯลฯ \***

\* ครูต้องยุ่งยาก ถ้าให้เกเรต มส. เพราะต้องบันทึกชี้แจงสาเหตุเมื่อส่งเกเรต และต้องบันทึกอีกครั้งเมื่อแก้ไขเกเรต มส.\*

**ตามระเบียบประเมินผลฯ ระบุว่า การให้เกเรต มส. มีเพียง 2 กรณี คือ**

1. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชา หรืองานที่ส่งไม่ครบ/งานไม่สมบูรณ์แบบ ตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. เนื่องจากผู้เรียนไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง(เป็นการขาดสอบระหว่างภาค อันเนื่องมาจากมีเหตุจำเป็น อันสุดวิสัย เช่น อุบัติเหตุ เจ็บป่วย ฯลฯ เท่านั้น)  
หมายเหตุ ถ้าขาดสอบปลายภาค แม้มียะเนนรวมผ่านเกณฑ์ประเมิน ต้องให้เกเรต ชส.(ขาดสอบ)เท่านั้น

**การปฏิบัติกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้เกเรต มส.**

1. วันส่งเกเรต-ครูประจำวิชาจัดทำบันทึกแจ้งสาเหตุการให้เกเรต มส. มาพร้อมกับแบบประเมินผลการเรียน (วผ.1)
2. งานประเมินผลฯ ประกาศผลการเรียนรายวิชา(และติดประกาศแจ้งให้ผู้เรียนที่ได้เกเรต มส. ติดต่อครูโดยด่วน)
3. ครูนัดหมายผู้เรียนเรื่อง งานและกำหนดส่งงาน
4. เมื่อครบกำหนดให้ส่งแก้ไขเกเรต มส. -ครูประจำวิชา จัดทำบันทึกส่งผลการแก้ไขเกเรต มส. ในห้างวัดผลฯภายใน 10 วัน นับจากวันประกาศผลการเรียนรายวิชาของภาคเรียนนั้น ๆ

**หมายเหตุผู้ได้เกเรต มส.(ไม่สมบูรณ์) มีสิทธิ์ได้ผลการเรียนตามเกรดปกติ คือ เกเรต 1 ถึง เกเรต 4, หรือ 0 (ศูนย์)**

## 7. การสอบแก้ตัวเกรด 0 (ศูนย์) ของนักเรียน ปวช.

**7.1 ผู้มีสิทธิ์สอบแก้ตัว คือ** นักเรียน ระดับ ปวช. ที่ได้เกเรต 0 (ศูนย์)

ผลการสอบแก้ตัว : ได้ผลสอบเป็น เกรด 1 หรือ 0 (ศูนย์)

**หมายเหตุ** ผู้ที่ได้เกเรต ชร.(ขาดเรียนเกิน 20 %),ชส.(ขาดสอบปลายภาค) ถือว่าสอบไม่ผ่าน ไม่มีสิทธิ์สอบแก้ตัว จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเดิม

### 7.2 แนวทางจัดสอบแก้ตัวเกรด 0 ของครูประจำวิชา

- (1) ก่อนประกาศผลสอบประจำภาคเรียน ครูประจำวิชา อาจจัดสอบแก้ตัว/สอนเสริม/มอบหมายงาน ให้แก่นักเรียน เป็นการภายในไว้ก่อน เพื่อลดจำนวนนักเรียนเกรด 0 ที่จะได้สิทธิ์สอบแก้ตัว
- (2) ครูจะปฏิเสธการจัดสอบแก้ตัวให้แก่นักเรียนไม่ได้ เนื่องจากนักเรียนที่ได้เกเรต 0 ตามประกาศผลสอบประจำภาค เรียนทุกคนมีสิทธิ์สอบแก้ตัวตามระเบียบฯว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลฯ พ.ศ.2556
- (3) ก่อนจัดสอบแก้ตัว ครูควร “จัดสอนซ่อมเสริม” เพื่อเสริมความรู้ให้นักเรียนก่อนสอบแก้ตัว
- (4) การจัดสอบแก้ตัวเกรด 0 สามารถจัดสอบเฉพาะจุดประสงค์/เนื้อหา ที่นักเรียนสอบไม่ผ่านก็ได้
- (5) เครื่องมือที่ใช้สอบแก้ตัว อาจเป็นข้อสอบ/ชิ้นงาน