

แนวปฏิบัติในการแจกเอกสารแจ้งผลการเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560

วันจันทร์ที่ 9 ตุลาคม 2560

เวลา 07.30 น. - ครูประจำชั้นลงชื่อและรับเอกสารจากงานทะเบียนและงานวัดผล หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4

เวลา 08.00 น. - นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ

เวลา 08.30 น. - ครูประจำชั้นแจกใบแจ้งผลการเรียนให้กับนักเรียนที่มาเท่านั้น และให้นักเรียนลงชื่อรับเอกสารในใบรายชื่อ โดยเอกสารที่นักเรียนได้รับจะมี 2 ฉบับ คือฉบับจริงและฉบับสำเนา

- * เอกสารฉบับจริง - ให้นักเรียนนำส่งครูที่ปรึกษาเพื่อใส่เล่มสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
- * เอกสารฉบับสำเนา - ให้นักเรียนนำไปแจ้งผู้ปกครอง

เวลา 09.00 น. - ครูประจำชั้นส่งเอกสารที่เหลือคืน ที่ด้านหน้าเวที อาคาร 4

เวลา 09.30 น. - นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตามคณะต่างๆ บริเวณพบคณะ

- นักเรียนส่งใบแจ้งผลการเรียน (ฉบับจริง) ให้กับครูที่ปรึกษาคณะของตนเอง
- ครูที่ปรึกษา นำใบแจ้งผลใส่ในสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.6บ/พ) และดำเนินกิจกรรมตามกิจกรรมของคณะ
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่มีผลการเรียนไม่เรียบร้อยติดต่อรับใบคำร้องขอสอบซ่อม ที่งานทะเบียน ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และติดต่อครูผู้สอนตามรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่เรียบร้อย

* **หมายเหตุ** นักเรียนที่มาไม่ทันเข้าแถว หรือ ผู้ปกครองที่มารับเอกสารแทนนักเรียน ให้รอรับเอกสารที่หน้าเวที อาคาร 4 ในช่วงเวลา 09.00 – 09.30 น. หากมาหลังจากเวลาดังกล่าว ให้ไปติดต่อขอรับเอกสารที่ห้องงานทะเบียน ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

แนวปฏิบัติในการแจกเอกสารแจ้งผลการเรียนรายบุคคล ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560

วันจันทร์ที่ 9 ตุลาคม 2560

เวลา 07.30 น. - ครูประจำชั้นลงชื่อและรับเอกสารจากงานทะเบียนและงานวัดผล หน้าห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน อาคาร 4

เวลา 08.00 น. - นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ

เวลา 08.30 น. - ครูประจำชั้นแจกใบแจ้งผลการเรียนให้กับนักเรียนที่มาเท่านั้น และให้นักเรียนลงชื่อรับเอกสารในใบรายชื่อ โดยเอกสารที่นักเรียนได้รับจะมี 2 ฉบับ คือฉบับจริงและฉบับสำเนา

- * เอกสารฉบับจริง - ให้นักเรียนนำส่งครูที่ปรึกษาเพื่อใส่เล่มสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
- * เอกสารฉบับสำเนา - ให้นักเรียนนำไปแจ้งผู้ปกครอง

เวลา 09.00 น. - ครูประจำชั้นส่งเอกสารที่เหลือคืน ที่ด้านหน้าเวที อาคาร 4

เวลา 09.30 น. - นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตามคณะต่างๆ บริเวณพบคณะ

- นักเรียนส่งใบแจ้งผลการเรียน (ฉบับจริง) ให้กับครูที่ปรึกษาคณะของตนเอง
- ครูที่ปรึกษา นำใบแจ้งผลใส่ในสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.6บ/พ) และดำเนินกิจกรรมตามกิจกรรมของคณะ
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่มีผลการเรียนไม่เรียบร้อยติดต่อรับใบคำร้องขอสอบซ่อม ที่งานทะเบียน ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และติดต่อครูผู้สอนตามรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่เรียบร้อย

* **หมายเหตุ** นักเรียนที่มาไม่ทันเข้าแถว หรือ ผู้ปกครองที่มารับเอกสารแทนนักเรียน ให้รอรับเอกสารที่หน้าเวที อาคาร 4 ในช่วงเวลา 09.00 – 09.30 น. หากมาหลังจากเวลาดังกล่าว ให้ไปติดต่อขอรับเอกสารที่ห้องงานทะเบียน ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ