



ประกาศโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

เรื่อง ให้ใช้ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม
(สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่ผ่านมามีประกอบกับข้อมูลจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๐ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคน ในสังคมไทยและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการในการพัฒนาเยาวชนสู่ศตวรรษที่ ๒๑ สถานศึกษาจึงได้มีการ ทบทวนหลักสูตรสถานศึกษาและเอกสารประกอบหลักสูตรฯ หลายรายการ ดังนั้นคณะกรรมการงานวัดและ ประเมินผลจึงเห็นควรให้มีการทบทวนและแก้ไขระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๓ เพื่อให้ มีความเหมาะสม ชัดเจนและตรงตามเป้าหมายของหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคี พิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยเรียกขานว่า “ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียน เทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)” โดยได้มีการ กำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียน วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน เกณฑ์การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ การเทียบโอนผลการเรียนและเอกสารหลักฐานการศึกษาให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และ มีความชัดเจนต่อการนำไปปฏิบัติ

คณะกรรมการงานวัดและประเมินผลมีความยินดีที่คณะผู้บริหาร ครู ตลอดจนคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการ เรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต่อไป

ทั้งนี้ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศให้ใช้ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการ วัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) ตั้งแต่นั้นเป็นต้นไป

(นายประกิต สิริสุวรรณ)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

(นางนิรมล วิบูลมงคล)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

คำนำ

การจัดการศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นคุณภาพของผู้เรียน ด้วยผู้ปกครอง สังคมและรัฐ ต้องการเห็นหลักฐานอันเป็นผลมาจากการศึกษา นั่นคือคุณภาพของผู้เรียนที่เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร คือ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ หน่วยงานที่รับผิดชอบนับตั้งแต่สถานศึกษา ต้นสังกัด หน่วยงานระดับชาติที่ได้รับมอบหมาย จึงมีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียนตามความคาดหวังของหลักสูตร

ระเบียบการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นการตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียนโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตัดสินผลการเรียนและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งการที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายได้ ครูผู้สอนจะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการเรียนรู้การสอนอย่างต่อเนื่อง บันทึก วิเคราะห์ และแปลความข้อมูล แล้วนำผลที่ได้มาใช้ในการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ก่อนจะสรุปผลการเรียนรู้และประเมินการจบหลักสูตรของผู้เรียน โดยสถานศึกษามีหน้าที่ในการอนุมัติและรายงานผลการเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ดังนั้น โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) จึงได้จัดทำ “ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุงพุทธศักราช ๒๕๖๐)” ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูผู้สอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยใช้ควบคู่ไปกับหลักสูตรสถานศึกษา

ฝ่ายงานวัดและประเมินผล

โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ ๑ ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน.....	๒
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓.....	
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐).....	
หมวดที่ ๑ หลักการวัดและประเมินผลการเรียน.....	๓
หมวดที่ ๒ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน.....	๔
หมวดที่ ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๕
หมวดที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียน.....	๖
หมวดที่ ๕ เอกสารหลักฐานการศึกษา.....	๗
หมวดที่ ๖ บทเฉพาะกาล.....	๘
ตอนที่ ๒ คำอธิบายระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน.....	๙
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓.....	
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐).....	
หมวดที่ ๑ หลักการวัดและประเมินผลการเรียน.....	๑๐
หมวดที่ ๒ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน.....	๑๓
หมวดที่ ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๒๒
หมวดที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียน.....	๓๔
หมวดที่ ๕ เอกสารหลักฐานการศึกษา.....	๓๘



**ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)**

.....

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๒๙๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๑ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และกระจายอำนาจให้สถานศึกษากำหนดหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นใช้เอง เพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) และได้ใช้ “ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑” มาครบ ๖ ปี จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขและวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบ กฎ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ยกเลิกและใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคุมกับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ตอนที่ ๑ ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

หมวดที่ ๑

หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการ ตัดสินผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผล การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินตรงตามสภาพความรู้ ความสามารถที่ แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายใน และการประเมินภายนอก ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร สถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน พัฒนาการจัดการ เรียนรู้และตัดสินผลการเรียน

๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่ม สารการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการ ด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของ ผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การ เรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบความรู้ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละ ระดับและรูปแบบการศึกษา

๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่างๆ

๘. ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงาน ผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวดที่ ๒

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ตามแนวทางและวิธีการของการวัดและประเมินผลแต่ละองค์ประกอบ และกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวัดและประเมินผล

๒. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ บันทึกลงในแบบบันทึกผลการพัฒนาผู้เรียนและนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

๓. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

๔. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าผลการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน บันทึกในแบบรายงานประจำตัวผู้เรียน ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ และรายงานสรุปผลการเรียนปลายปี/ปลายภาค

๕. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้ผลการเรียนซ้ำรายวิชาหรือซ้ำชั้น

๖. สถานศึกษากำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐานการศึกษา ทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและแบบที่สถานศึกษากำหนด

หมวดที่ ๓

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑. ระดับประถมศึกษา

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

- ๑.๑.๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ๑.๑.๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และทุกตัวชี้วัดผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๑.๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ๑.๑.๔) ผู้เรียนต้องได้รับการ ประเมินและมีผลการ ประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน

- ๒.๑.๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ
- ๒.๑.๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และทุกตัวชี้วัดต้องผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนดคือ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
- ๒.๑.๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ๒.๑.๔) ผู้เรียนต้องได้รับการ ประเมินและมีผลการ ประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หมวดที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียน ควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับผู้เรียนจากการเทียบโอนจะกำหนดรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ ความสามารถของผู้เรียนในด้านต่างๆ
๒. พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรง จากการปฏิบัติจริง การทดสอบ การสัมภาษณ์ เป็นต้น
๓. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง

หมวดที่ ๕
เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่สถานศึกษาต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของการจัดการศึกษา มีดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

๒. ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูลและผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม

๓. จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและหรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาและใบรับรองผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๓.๑ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้แก่ ปพ.๑ , ปพ.๒ และ ปพ.๓

๓.๒ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด ได้แก่ แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน แบบรายงานประจำตัวผู้เรียน ใบรับรองผลการศึกษา ระเบียนสะสม

หมวดที่ ๖

บทเฉพาะกาล

ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) ใช้คู่กับหลักสูตรโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๙ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) โดยเริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) มีอำนาจแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบร่วมกันกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) และต้องนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ หากมีการเปลี่ยนแปลงหลักการเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประกิต สิริสุวรรณ)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

(นางนิรมล วิบูลมงคล)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

ตอนที่ ๒ คำอธิบายระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

หมวดที่ ๑

หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรฯ นำผลไปปรับปรุง พัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินตรงตามสภาพความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายใน และการประเมินภายนอก ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และตัดสินผลการเรียน
๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้
๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา
๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้
๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่างๆ
๘. ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนด ในสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

ทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายวิชาตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และตามผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยนํ้าทำการวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน โดยสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม เน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงาน หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่างๆ อย่างสมดุล ให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี/ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ

๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสารและสื่อต่างๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อความสุนทรีและการนำไปประยุกต์ใช้แล้วนำมาคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่อ่าน นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นเรียนตลอดจนการจบการศึกษาระดับต่างๆ

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ คุณลักษณะ ในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะ แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาสู่การสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนและเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมและใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ

หมวดที่ ๒

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ตามแนวทางและวิธีการของการวัดและประเมินผลแต่ละองค์ประกอบ และกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวัดและประเมินผล
๒. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ บันทึกลงในแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา
๓. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน
๔. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าผลการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ และรายงานสรุปผลการเรียนปลายปี/ปลายภาค
๕. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้ผลการเรียนต่ำรายวิชาหรือซ้ำชั้น
๖. สถานศึกษากำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐานการศึกษา ทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและแบบที่สถานศึกษากำหนด

แนวทางการวัดและประเมินผลองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน

๑. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ต่อไปภารกิจของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

- ๑.๑) กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค โดยให้ความสำคัญกับคะแนนระหว่างเรียนมากกว่าคะแนนปลายปี/ปลายภาค เท่ากับ ๓๐:๓๐ และ ๘๐:๒๐ เป็นต้น
- ๑.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน เป็นระดับผลการเรียน ๘ ระดับทั้งในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา สำหรับระดับมัธยมศึกษากำหนดเงื่อนไขต่างๆ ของผลการเรียน เช่น การประเมินที่ยังไม่สมบูรณ์ (ร) การไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบ (มส) เป็นต้น
- ๑.๓) กำหนดให้มีการสอนซ่อมเสริมระหว่างเรียน กรณีผู้เรียนมีผลการประเมินมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๑.๔) กำหนดให้มีการสอนซ่อมเสริม การสอบแก้ตัว กรณีผู้เรียนมีระดับผลการเรียน “๐” หรือ มีระดับคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ และแนวดำเนินการกรณีผู้เรียนมีผลการเรียนที่มีเงื่อนไข คือ “ร” หรือ “มส”

๑.๕) กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุมัติผลการเรียน

๑.๖) กำหนดแนวทางในการรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

๒. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

๒.๑ ความหมาย

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านจากหนังสือ เอกสารและสื่อต่างๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อความสุนทรีย์และการนำไปประยุกต์ใช้แล้วนำมาคติวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่อ่าน นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนถือเป็นความสามารถหลักที่สำคัญซึ่งจำเป็นต้องปลูกฝังและพัฒนาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนด้วยกระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ขณะเดียวกันก็จำเป็นต้องตรวจสอบว่าความสามารถดังกล่าวเกิดขึ้นแล้วหรือยัง เนื่องจากการพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาตามลำดับอย่างต่อเนื่องในกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่งกระบวนการตรวจสอบความก้าวหน้าที่เกิดขึ้นทั้งความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติจะดำเนินการไปด้วยกัน

๒.๒ หลักการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

๒.๒.๑) ประเมินเพื่อการปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนและประเมินเพื่อการตัดสินใจเลื่อนชั้นและจบการศึกษาระดับต่างๆ

๒.๒.๒) ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินการซึ่งความสามารถดังกล่าวอย่างเต็มตามศักยภาพและความเชื่อมั่นจากการประเมินที่ได้

๒.๒.๓) การกำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ควรสอดคล้องกับขอบเขตและประเด็นการประเมินที่กำหนด

๒.๒.๔) ใช้รูปแบบ วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

๒.๒.๕) การสรุปผลการประเมินเพื่อรายงาน เน้นการรายงานคุณภาพของความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน เป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

๒.๓ กระบวนการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน

กระบวนการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน เป็นกระบวนการอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ การพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน ดำเนินการตามกระบวนการต่อไปนี้

๒.๓.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ในการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา ซึ่งอาจประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้แทนครูผู้สอน ผู้แทนผู้ปกครองหรือผู้แทนนักเรียน เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา ประเมิน ปรับปรุงแก้ไข และตัดสินผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน ในรายปี/รายภาคและการจบการศึกษาแต่ละระดับ

๒.๓.๒) ศึกษา นิยามหรือความหมายของความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน กำหนดขอบเขตและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียนให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา

๒.๓.๓) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันศึกษาหลักการประเมินและพิจารณากำหนดรูปแบบ วิธีการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา

๒.๓.๔) กำหนดแนวทางการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียนให้สอดคล้องกับขอบเขตและตัวชี้วัดที่กำหนดในข้อ ๒ และกำหนดระดับคุณภาพ หรือเกณฑ์ในการประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน เพื่อใช้ในการตัดสินผลรายปี/รายภาค และการจบการศึกษาแต่ละระดับ

๒.๓.๕) ดำเนินการพัฒนา ประเมินและปรับปรุงแก้ไขความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียนตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

๒.๓.๖) สรุปและตัดสินผลการประเมิน บันทึกและรายงานผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียนต่อผู้เกี่ยวข้อง

๒.๔ ขอบเขตการประเมินการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน

● ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๓

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และหรือสื่อประเภทต่างๆ ที่ให้ความเพลิดเพลิน ความรู้ ประสพการณ์และมีประเด็นให้คิดและเขียนบรรยายถ่ายทอดประเด็นที่คิดด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่าน นิยาย เรื่องสั้น นิทาน นิยายปรัมปรา

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิทธิเคราะห์และเขียน

๑. สามารถอ่านและหาประสพการณ์จากสื่อที่หลากหลาย
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่าน

๓. สามารถเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ เช่น ข้อดี ข้อเสีย ประโยชน์ โทษ ความเหมาะสม ไม่เหมาะสม

๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่าน โดยมีเหตุผลประกอบ
๕. สามารถถ่ายทอดความคิดเห็นและความรู้สึกจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

● ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ – ๖

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และหรือสื่อประเภทอื่นๆ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ แก้ปัญหาและถ่ายทอด โดยการเขียนเป็นเรียงความเชิงสร้างสรรค์ด้วยถ้อยคำภาษาที่ถูกต้องชัดเจน เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศเสริมประสบการณ์จากสื่อประเภทต่างๆ
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลจากเรื่องที่อ่าน
๓. สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องราว เหตุการณ์ของเรื่องที่อ่าน
๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่านโดยมีเหตุผลสนับสนุน
๕. สามารถถ่ายทอดความเข้าใจ ความคิดเห็น คุณค่าจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

● ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๓

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ สรุปแนวคิดคุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่าน หนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

๑. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน ได้แย้ง
๓. สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความ เป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน
๔. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน
๕. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความแสดงความคิดเห็น ได้แย้ง สนับสนุน โต้แย้ง โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

๒.๕ วิธีการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

วิธีการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน จัดในระหว่างการเรียนรู้การสอนในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด โดยผู้ประเมินต้องศึกษาความหมาย ขอบเขตและตัวชี้วัดของความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนให้เข้าใจ ประเมินลักษณะองค์รวมตามเกณฑ์ที่ครอบคลุมความสามารถในการอ่าน ความสามารถในการคติวิเคราะห์และความสามารถในการเขียน ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจเลื่อนชั้น การตัดสินใจจบการศึกษาภาคบังคับและการจบศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้วางแผนปรับปรุงความสามารถผู้เรียนไปสู่เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๖ การแก้ไขผู้เรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

ในกรณีที่ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน ครูผู้สอนและคณะกรรมการประเมินควรเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความก้าวหน้าในตัวชี้วัดที่มีจุดบกพร่อง สมควรได้รับการแก้ไขในระยะเวลาพอสมควรที่ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้และสร้างผลงานที่สะท้อนความสามารถในตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้อย่างแท้จริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น มอบหมายงานให้ผู้เรียนได้อ่าน ได้คติวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน และสามารถสื่อสารสาระสำคัญจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วนำผลงานไปเทียบกับแนวการให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินที่สถานศึกษากำหนดตั้งแต่ระดับดีเยี่ยม ดี ผ่าน

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่สังคมต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้าน คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด ซึ่งประกอบด้วย ๘ คุณลักษณะ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

แนวทางดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สถานศึกษาจัดให้มีการประเมินเป็นระยะๆ เพื่อให้มีการสั่งสมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและสรุปผลการประเมินเมื่อจบปีสุดท้ายของระดับการศึกษา โดยมีแนวทางในการดำเนินการดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ในการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน แนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปรับพฤติกรรม พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี/ราย

ภาคและการจบการศึกษาแต่ละระดับ จัดระบบการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับปรุงพฤติกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสม และส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) พิจารณานิยามหรือความหมายของแต่ละคุณลักษณะ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรม บ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะ และหากสถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพิ่มเติม สถานศึกษาต้องจัดทำนิยาม พร้อมทั้งตัวชี้วัดเพิ่มเติมด้วย

๓) กำหนดเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กำหนดระดับคุณภาพ หรือเกณฑ์ในการประเมินตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดไว้ ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน และในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๔) แจ้งให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการพัฒนา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประเมินและส่งผลการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งฝ่ายงานวัดและ ประเมินผล

๕) ฝ่ายงานวัดและประเมินผลทำการประมวลผลตามเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการประเมินและ บันทึกข้อมูลลงใน ปพ.๑ แล้วส่งครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น

๖) ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นแจ้งผลการประเมินต่อผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗) คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำข้อมูลต่างๆ มาพิจารณาวางแผนงานต่อไป

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง ๓ กิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑) กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ลักษณะ คือ

๔.๑.๑) กิจกรรมแนะแนว

๔.๑.๒) กิจกรรมนักเรียน

● กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

● กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม อีก ๑ กิจกรรม

๔.๑.๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๔.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน คือ ผ่าน ไม่ผ่าน

๔.๓) กำหนดให้มีการซ่อมเสริม กรณีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การตัดสิน

๔.๔) กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุมัติผลการเรียน

๔.๕) กำหนดแนวทางในการรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

การเปลี่ยนผลการเรียน

๑. การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนไม่ผ่านก่อนแล้วจึงสอบแก้ตัวได้ ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าผู้เรียนสอบแก้ตัวครบทั้ง ๒ ครั้ง แล้วยังได้รับผลการเรียน “๐” ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

๑.๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำวิชานั้น

๑.๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้เรียนซ้ำวิชานั้นหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๒. การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑) ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไขผลการเรียน “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนได้ทำการแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (๐ – ๔)

๒.๒) ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไขผลการเรียน “ร” ให้ครูผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียนยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วหากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินการการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๓. การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่างหรือใช้วันหยุดหรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑.๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๓.๑.๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๓.๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ได้ (สำหรับรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น)

๔. การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมแนะแนว ๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์หรือนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม และเลือกเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม ๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การเลื่อนชั้น

การพิจารณาเลื่อนชั้น ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อยและสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
๒. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. ระดับผลการเรียนเฉลี่ยปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป

การเรียนรู้ซ้ำ

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนรู้ซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑. ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒. ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา ในการแก้ไขผลการเรียน

การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริม เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้น จนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนจัดการเรียนรู้ปกติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้เรียนมีความรู้ / ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒. ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ / คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด ในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓. ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔. กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

หมวดที่ ๓

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑. ระดับประถมศึกษา

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

๑.๑.๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๑.๑.๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และทุกตัวชี้วัดผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑.๑.๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๑.๑.๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัด ซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินผลย่อยเพื่อการพัฒนา และการประเมินผลรวมเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาโดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุ จะต้องหาวิธีการช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุดการกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากทำอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้นผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้นำมาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชาเท่านั้น

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างปีและปลายปีตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินให้ผลการเรียนตามแนวทางการให้ระดับผลการเรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๑.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การประเมินรายวิชา ให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับและความหมายของแต่ละระดับ 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 คิวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นั้นให้ผลการประเมินเป็นผ่านหรือไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

การสรุปผลการประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

การสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคมโดยพิจารณาผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่า ระดับดีหรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ ๓. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้มีครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่านตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี ๓ ลักษณะ คือ

- ๑) กิจกรรมแนะแนว
- ๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย
 - กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม
 - กิจกรรมชุมนุม หรือชมรม
- ๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมแต่มีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” ครูผู้สอนต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑.๓ การเลื่อนชั้น

กำหนดเกณฑ์การเลื่อนชั้นไว้ ดังนี้

๑.๓.๑) ผู้เรียนมีเวลาตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๑.๓.๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๑.๓.๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันได้ให้เลื่อนชั้นได้

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้เรียนมีหลักฐานการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีความสามารถดีเลิศ สถานศึกษาอาจให้โอกาสผู้เรียนเลื่อนชั้นกลางปีการศึกษา โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา และผู้แทนของสำนักการศึกษาเทศบาลนครนครปฐม ประเมินผู้เรียนและตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขทั้ง ๓ ประการ ต่อไปนี้

- มีผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาและมีผลการเรียนระหว่างปีที่กำลังศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

- มีคุณภาพเหมาะสมที่จะเรียนในชั้นที่สูงขึ้น

- ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถทุกรายวิชาของชั้นปีที่เรียนปัจจุบันและความรู้ความสามารถทุกรายวิชาในภาคเรียนแรกของชั้นปีที่เลื่อนชั้น

การอนุมัติให้เลื่อนชั้นกลางปีการศึกษาไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ ๑ ระดับชั้นนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้เรียนและผู้ปกครอง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษานั้น

๑.๔ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น สถานศึกษาควรให้เรียนซ้ำชั้น ทั้งนี้ สถานศึกษาใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๔.๑) มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องมาจากสาเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่นๆ ครบถ้วน

๑.๔.๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดไม่ถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละรายวิชา แต่เห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษานั้น และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่นๆ ครบถ้วน

๑.๔.๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ในระดับผ่าน

ก่อนที่จะให้ผู้เรียนซ้ำชั้น สถานศึกษาต้องแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้น

๑.๕ การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือ เจตคติ / คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑.๖.๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน ๕,๐๔๐ ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๒๒๐ ชั่วโมง

๑.๖.๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ระดับ ๑ ขึ้นไปทุกรายวิชา

๑.๖.๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

๑.๖.๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

๑.๖.๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ ๑๒๐ ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “ผ” ทุกกิจกรรม

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน

๒.๑.๑) ตัดสินผลการเรียนรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

๒.๑.๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๑.๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๒.๑.๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดให้ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ ความสามารถที่แสดง พัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัด ซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินผลย่อยเพื่อการพัฒนา และการประเมินผลรวมเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษา โดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุ จะต้องหาวิธีการช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา สูงสุดการกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้าง แรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากทำอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือ การทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียน แต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้นผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อ ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การ ประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพ ควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชาเท่านั้น

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างปีและปลายปีตามสัดส่วนที่ สถานศึกษากำหนด และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินให้ผลการเรียนตามแนวทางการให้ระดับผลการเรียน ตามที่สถานศึกษากำหนด และผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การประเมินรายวิชา ให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับและความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
๘	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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขแสดงผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน เช่น ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน / ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้ผลการประเมินเป็นผ่านไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

การสรุปผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิวิเคราะห์ และเขียนหรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

การสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคมโดยพิจารณาผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑.ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่า ระดับดีหรือ ๒.ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ ๓.ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษา กำหนดโดยพิจารณาจาก ๑.ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒.ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้มีครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่านตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี ๓ ลักษณะ คือ

๑. กิจกรรมแนะแนว
๒. กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

• กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

• กิจกรรมชุมนุม หรือชมรม

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมแต่มีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน

๒.๓.๑) การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่าน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

- ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำชั้นรายวิชานั้น
- ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจ

ของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนวิชาใด

๒.๓.๒) การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐-๔)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่ขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้

เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้เรียนซ้ำหากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๒.๓.๓) การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้เรียนซ้ำ ยกเว้นเกตุสุตวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

- ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถาบัน ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชา

เรียนใหม่

กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของการเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำวิชานั้น
- ถ้าเป็นวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยน

รายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน ให้เรียนซ้ำวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้สถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักเขตพื้นที่การศึกษา / ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๒.๓.๔) การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนจัดกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายออกอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๔ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑) รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๔.๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๔.๓) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๕ การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการหรือเจตคติ / คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากกรณีการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๒.๕.๑) ผู้เรียนมีความรู้ / ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับปรุงความรู้ / ทักษะพื้นฐาน

๒.๕.๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือ เจตคติ / คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด ในการประเมินผลระหว่างเรียน

๒.๕.๓) ผู้เรียนที่ได้รับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๒.๕.๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียน ไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้นมี ๒ กรณี คือ

๒.๖.๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยปีการศึกษาต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒.๖.๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐ , ร , มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหากเห็นว่าไม่มีผลอันใดอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

๒.๗ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๗.๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ๑๕ หน่วยกิต

๒.๗.๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๒.๗.๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

๒.๗.๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

๒.๗.๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ ๑๒๐ ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “ผ” ทุกกิจกรรม

หมวดที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษา รับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องมนสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ ความสามารถของผู้เรียนด้านต่างๆ
๒. พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบ การสัมภาษณ์ เป็นต้น
๓. พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง
๔. ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน ผู้เรียนสามารถแจ้งความจำนงขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา / สถานประกอบการอื่น แล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
๕. การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน

๖. การเทียบโอนให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีตัวชี้วัด / มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง / จุดประสงค์ / เนื้อหา ที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๖.๒ กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๖.๓ กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๙) ซึ่งมีรายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการพิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียนตามหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงานการฝึกอาชีพ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
วิธีปฏิบัติในการจัดเข้าชั้นเรียน	๑. เทียบโอนรายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมได้ทั้งหมดและจัดเข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ป.๑ จัดเข้าเรียน ป.๒ สถานศึกษาอาจประเมินบางรายวิชาที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดหากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม	เทียบโอนหมวดวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม ๑. เรียนผ่านอย่างน้อย ๓ หมวดวิชาจัดให้เรียนปีที่ ๒ ของระดับชั้นและลงทะเบียนเรียนต่อไปตามปกติ ๒. เรียนผ่านอย่างน้อย ๖ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๓ ของระดับชั้นและลงทะเบียนเรียนต่อในรายวิชาที่จำเป็น ต้องเรียนเพื่อให้ครบตามเกณฑ์การจบระดับชั้นตาม หลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ที่รับเข้าเรียน	๑. ให้นำผลการวัดและประเมิน ของเขตพื้นที่ การศึกษามาประกอบการพิจารณา ๒. ให้สถานศึกษาประเมินความรู้ ทักษะประสบการณ์ เพื่อการจัดเข้าชั้นเรียน	พิจารณา ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ขอเทียบโอนว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/กิจกรรมใด จึงทำการประเมิน หากปรากฏว่าข้อไม่ตรงกับที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ในหลักสูตร	๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นปีใด ให้พิจารณาเทียบโอนภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อไป โดยนำพื่นความรู้สามัญเดิม มาประกอบการพิจารณาหรืออาจประเมินเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้เทียบโอนเนื่องจากยังไม่ตัดสินผลการเรียน ให้ ประเมินตาม เกณฑ์ ที่ สถานศึกษากำหนด
จำนวนหน่วยกิต/หน่วยการเรียน/หน่วยน้ำหนัก	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตาม โครงสร้าง หลักสูตร ของสถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษาใหม่กำหนด	ให้จำนวนหน่วยของรายวิชา/สาระตามเกณฑ์ของสถานศึกษาใหม่สำหรับกิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน
ผลการเรียน/ผลการประเมิน	ยอมรับผลการเรียนของสถานศึกษาเดิม	ไม่ต้องให้ผลการเรียนในรายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ได้จากการเทียบโอน	ยอมรับผลการประเมินของเขตพื้นที่ มาเป็นส่วนประกอบในการพิจารณา	ผลการประเมินความรู้ทักษะประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาใหม่กำหนด	ผลการประเมินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนกำหนด

แนวทางการพิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียนตามหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงานการฝึกอาชีพ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
การบันทึกผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียน	๑.ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมายเหตุ ๒.รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและได้รับการประเมินให้นำผลการประเมินกรอกในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ไว้ในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำรายวิชาผลการเรียน/ผลการวัดและประเมินเดิมของเขตพื้นที่กรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่บันทึกข้อมูลและจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ	นำผลการประเมินความรู้ทักษะ ประสบการณ์กรอกในใบแสดงผลการเรียน	๑.ให้กรอกรายชื่อและจำนวนหน่วยตามรายวิชาของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนโดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกัน และบันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ ๒.รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการเรียนแล้วให้นำผล การประเมินกรอกไว้ในช่องหมายเหตุ
การคิดผลการเรียนเฉลี่ย	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้นำผลการเรียนและจำนวนหน่วยจากสถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการเรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่และคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมตลอดระดับชั้น	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้เรียนสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยนำผลการประเมินของเขตพื้นที่มีระดับผลการเรียนมาคิดรวม	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยไม่ต้องนำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาคิดรวม	๑.ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชาที่จำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ ๒.รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนจากหลักสูตรต่างประเทศที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินแล้วและได้ระดับผลการเรียนให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตลอดระดับชั้น

หมวดที่ ๕

เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช ๒๕๕๑

(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่สถานศึกษาต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของการจัดการศึกษา ดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา

๒. ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูล และผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม

๓. จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและหรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และใบรับรองผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๒. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

เป็นเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุม เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยันและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน สถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียน(ปพ.๑)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้แก่ ผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คณิตวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาจะต้องจัดทำและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อผู้เรียนออกจากสถานศึกษา เพื่อใช้แสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

๒. ประกาศนียบัตร(ปพ.๒)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อประกาศและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการจบหลักสูตรของผู้เรียนในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ใช้เป็นเอกสารตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และใช้ในการตรวจสอบยืนยัน และรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนตลอดไป

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน

๑. แบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและการประเมินผลการเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละวิชา เอกสารนี้ควรจัดทำเพื่อบันทึกข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายห้อง

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

๑.๑) ใช้เป็นเอกสารเพื่อการดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญเป็นรายห้อง

๑.๒) ให้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบรายงานและรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียน

๑.๓) เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนประจำภาคเรียน / ปีการศึกษา

๒. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนแต่ละคนตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่นๆ ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน เป็นเอกสารรายบุคคล สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนและร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ หรือรับรองผลการเรียนหรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้วแต่กำลังรอรับหลักฐานการศึกษาระเบียบแสดงผลการเรียน เป็นต้น

ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งานชั่วคราว โดยปกติประมาณ ๓๐ วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้ หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

๔. ระเบียบสะสม

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี ระเบียบสะสมให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียน การพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ การปรับตัวของผู้เรียน และผลการเรียนตลอดจนรายงานกระบวนการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับบ้าน และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เรียนตามความเหมาะสม

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)
และคำอธิบายการกรอก



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1 : ป ชุดที่ 00008 เลขที่ 652297

โรงเรียน เทศบาล ๓ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

สังกัด เทศบาลนครนครปฐม

ตำบล/แขวง พระปทุมเจดีย์

อำเภอ/เขต _____ เมืองนคร _____

จังหวัด _____ นครปฐม _____

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1

วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม 2555

โรงเรียนเดิม - ประถมฐานบนกำแพงแสน
บ้านใหม่ - บ้านใหม่

จังหวัด นครปฐม

1. [การเขียนโปรแกรม](#)

ชื่อ เด็กหญิงอมรรัตน์

ชื่อสกุล _____ แสงทอง

เลขประจำตัวนักเรียน .. 16455

เลขประจำตัวประชาชน 1730201426694

เกิดวันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548

[เทคโนโลยี](#)
[สุขภาพ](#)
[สังคม](#)
[เศรษฐกิจ](#)
[วิทยาศาสตร์](#)
[ศิลปวัฒนธรรม](#)
[การเกษตร](#)
[การต่างประเทศ](#)
[การกีฬา](#)
[การทหาร](#)
[การตำรวจ](#)
[การปกครอง](#)
[การสื่อสาร](#)
[การขนส่ง](#)
[การพลังงาน](#)
[การเกษตร](#)
[การต่างประเทศ](#)
[การกีฬา](#)
[การทหาร](#)
[การตำรวจ](#)
[การปกครอง](#)
[การสื่อสาร](#)
[การขนส่ง](#)
[การพลังงาน](#)

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นายยกมพล แสงทอง

ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นางสาวสาว แบนทอง

3x4 점.

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส / รายวิชา	ชั่วโมง	ผลการเรียน	รหัส / รายวิชา	ชั่วโมง	ผลการเรียน	รหัส / รายวิชา	ชั่วโมง	ผลการเรียน
การศึกษา 2554 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 รายวิชาพื้นฐาน ท11101 ภาษาไทย 240 4 ค11101 คณิตศาสตร์ 200 4 ว11101 วิทยาศาสตร์ 80 4 ส11101 สังคมศึกษา 80 4 ส11102 ประวัติศาสตร์ 40 4 พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 80 4 ศ11101 ศิลปะ 80 4 ง11101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 40 4 อ11101 ภาษาอังกฤษ 40 4			การศึกษา 2556 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 รายวิชาพื้นฐาน ท13101 ภาษาไทย 240 4 ค13101 คณิตศาสตร์ 200 4 ว13101 วิทยาศาสตร์ 80 4 ส13101 สังคมศึกษา 80 4 ส13102 ประวัติศาสตร์ 40 4 พ13101 สุขศึกษาและพลศึกษา 80 4 ศ13101 ศิลปะ 80 4 ง13101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 40 4 อ13101 ภาษาอังกฤษ 40 3.5			การศึกษา 2558 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 รายวิชาพื้นฐาน ท15101 ภาษาไทย 160 4 ค15101 คณิตศาสตร์ 160 4 ว15101 วิทยาศาสตร์ 80 4 ส15101 สังคมศึกษา 80 4 ส15102 ประวัติศาสตร์ 40 3.5 พ15101 สุขศึกษาและพลศึกษา 80 3 ศ15101 ศิลปะ 80 4 ง15101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 80 4 อ15101 ภาษาอังกฤษ 80 4 รายวิชาเพิ่มเติม ว15202 ราชบัณฑิตยสถาน (บัว) 40 4 ส15205 หน้าที่พลเมือง5 40 4 ส15211 อาเซียนศึกษา5 40 4		
การศึกษา 2555 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 รายวิชาพื้นฐาน ท12101 ภาษาไทย 240 4 ค12101 คณิตศาสตร์ 200 4 ว12101 วิทยาศาสตร์ 80 4 ส12101 สังคมศึกษา 80 4 ส12102 ประวัติศาสตร์ 40 4 พ12101 สุขศึกษาและพลศึกษา 80 4 ศ12101 ศิลปะ 80 4 ง12101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 40 4 อ12101 ภาษาอังกฤษ 40 3.5			การศึกษา 2557 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 รายวิชาพื้นฐาน ท14101 ภาษาไทย 160 3.5 ค14101 คณิตศาสตร์ 160 4 ว14101 วิทยาศาสตร์ 80 4 ส14101 สังคมศึกษา 80 3.5 ส14102 ประวัติศาสตร์ 40 4 พ14101 สุขศึกษาและพลศึกษา 80 3.5 ศ14101 ศิลปะ 80 4 ง14101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 80 3 อ14101 ภาษาอังกฤษ 80 4 รายวิชาเพิ่มเติม ว14201 คู่มือครูวิทยาศาสตร์ 40 4 ส14204 หน้าที่พลเมือง4 20 4			การศึกษา 2559 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รายวิชาพื้นฐาน ท16101 ภาษาไทย 160 4 ค16101 คณิตศาสตร์ 160 3.5 ว16101 วิทยาศาสตร์ 80 4 ส16101 สังคมศึกษา 80 3 ส16102 ประวัติศาสตร์ 40 3 พ16101 สุขศึกษาและพลศึกษา 80 4 ศ16101 ศิลปะ 80 4 ง16101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 80 4 อ16101 ภาษาอังกฤษ 80 4 รายวิชาเพิ่มเติม ส16236 หน้าที่พลเมือง6 40 4		
(.....) นายพะเบียน								

(ตัวอย่างด้านหลัง) การกรอกข้อมูลระบุเป็นแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.๑ : ป ตามคำสั่ง ศธ. ที่ สพฐ.๖๑๙/๒๕๕๒

ปพ.๑ : ป ชุดที่ **00008** เลขที่ **652297**
ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา	เข้าไม่ถึง	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา	เข้าไม่ถึง	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา	เข้าไม่ถึง	ผลการประเมิน												
ปีการศึกษา 2554				ปีการศึกษา 2556				ปีการศึกษา 2558															
แนะแนว	40	ผ		แนะแนว	40	ผ		แนะแนว	40	ผ													
ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ผ		ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ผ		ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ผ													
ชุมนุม	40	ผ		ชุมนุม	40	ผ		ชุมนุม	40	ผ													
เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์	10	ผ		เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์	10	ผ		เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์	10	ผ													
ปีการศึกษา 2555				ปีการศึกษา 2557				ปีการศึกษา 2559															
แนะแนว	40	ผ		แนะแนว	40	ผ		แนะแนว	40	ผ													
ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ผ		ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ผ		ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ผ													
ชุมนุม	40	ผ		ชุมนุม	40	ผ		ชุมนุม	40	ผ													
เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์	10	ผ		เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์	10	ผ		เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์	10	ผ													
สรุปผลการประเมิน				ผลการตัดสิน				กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง															
1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน.....ผ่านทุกรายวิชา.....ผ่าน.....				2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน.....ดีเยี่ยม.....ผ่าน.....				ภาษาไทย 12.00 3.83 คณิตศาสตร์ 12.00 3.83 วิทยาศาสตร์ 8.00 4.00 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 12.50 3.64 สุขศึกษาและพลศึกษา 6.00 3.50 ศิลปะ 6.00 4.00 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 6.00 3.66 ภาษาคำต่างประเทศ 6.00 4.00 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) - - ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6) 68.50 3.80															
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....ดีเยี่ยม.....ผ่าน.....				4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....ผ่าน.....ผ่าน.....																			
วันอนุมัติการจบ.....31 มีนาคม 2560.....				วันออกจากโรงเรียน.....31 มีนาคม 2560.....																			
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....จบการศึกษาระดับประถมศึกษา.....																							
ผลการทดสอบระดับชาติ																							
ภาษาไทย	คะแนนเต็ม	100	ได้	54.50	สังคมศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	55.00														
คณิตศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	50.00	ภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม	100	ได้	40.00														
วิทยาศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	44.50																			
สัดส่วนผลการเรียน																							
1. ร้อยละ...70...ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = 2.66								(.....) นายทะเบียน (.....) ผู้อำนวยการสถานศึกษา วันที่.....															
2. ร้อยละ...30...ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน = 0.71																							
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = 3.37																							
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา																							
เกณฑ์การจบช่วงชั้นระดับประถมศึกษา																							
1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน 5,040 ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติม/กิจกรรมเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมง																							
2. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านทุกรายวิชา																							
3. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับดีเยี่ยม/ดี/ผ่าน																							
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ ดีเยี่ยม/ดี/ผ่าน																							
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินกิจกรรม "ผ" ทุกกิจกรรม																							
คำอธิบายระดับผลการเรียน																							
"4" หมายถึง ผลการเรียนดีเยี่ยม				"3.5" หมายถึง ผลการเรียนดีมาก				หมายเหตุ															
"3" หมายถึง ผลการเรียนดี				"2.5" หมายถึง ผลการเรียนค่อนข้างดี																			
"2" หมายถึง ผลการเรียนน่าพอใจ				"1.5" หมายถึง ผลการเรียนพอใช้																			
"1" หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ				"0" หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ																			

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

การกรอกข้อมูลในระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่างๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลิกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้กรอกหมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่กรอกใช้เลขฮินดูอารบิกเท่านั้น ห้ามลบหรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนอย่างชัดเจน

๑.๒ สังกัด ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนระดับกรมหรือหน่วยงานจัดการศึกษาตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานครและสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

๑.๓ ตำบล/แขวง , เขต/อำเภอ , จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนอย่างชัดเจน

๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

๑.๕ วันเข้าเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนรับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

๑.๖ โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียน/สถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ กรณีผู้เรียนเข้าเรียนโดยไม่เคยเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในโรงเรียนอื่นๆ มาก่อน ให้กรอกชื่อโรงเรียนลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกว่า “ศึกษาตามอัธยาศัย”

๑.๗ จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนนักเรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใดๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

๑.๘ ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการเรียนจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกระดับชั้นสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบการศึกษา

กรณีที่ ๓ โรงเรียนเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก “กำลังเรียนชั้น.....” (ระบุระดับชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่เราออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้กรอก “-”

๑.๙ ชื่อ - ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องด้วยอักษรตัวบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย , นางสาวมารยาท ดิงาม เป็นต้น

๑.๑๐ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของโรงเรียน

๑.๑๑ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในทะเบียนบ้านของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๔๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

๑.๑๒ เพศ ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๓ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๕ ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์

๑.๑๖ ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา , ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาโดยกำเนิดของผู้เรียน พร้อมนามสกุล และคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “-” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรมหรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มีใช้บิดา - มารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรู้รายวิชา

การกรอกผลการเรียนรู้รายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) หรือขอลาออกจากโรงเรียน ข้อมูลผลการเรียนที่กรอก เป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ ครบถ้วนและถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

๒.๑ รหัส / รายวิชา ให้กรอก “ปีการศึกษา” ที่เริ่มเรียนก่อนแล้วจึงกรอกรหัสและชื่อรายวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปีเรียงตามลำดับลงมา (กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) แต่ละรายวิชาให้กรอกละเอียดก่อนตามด้วยชื่อรายวิชา การกรอกรหัสและรายวิชาต่างๆ ให้กรอกรายวิชาพื้นฐานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามด้วยรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนในปีนั้นๆ และให้กรอกรายวิชาตามลำดับจากสมุดช่วยมือไปขวามือ

๒.๒ เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมงตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๓ ผลการเรียนรู้ ให้กรอกผลการเรียนในสมุดให้ตรงกับรหัส / รายวิชานั้นๆ ผลการเรียนรู้ที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะจัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริม

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด ฯลฯ ตามด้วยชุมนุม/ชมรม) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่โรงเรียนกำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วยก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการกรอกรหัสรายวิชา

๓.๒ เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (ชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้นๆ

๓.๓ ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรมโดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มส” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๔. สรุปผล / ตัดสิน / อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ สรุปผลการประเมิน

๔.๑.๑ ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน “ผ่านทุกรายวิชา” ในช่องสรุปผลการประเมิน สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และกรอก “ผ่าน” ในช่องผลการตัดสิน สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษาให้เว้นว่างไว้

๔.๑.๒ ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ในช่องสรุปผลการประเมิน สำหรับ ผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และกรอก “ผ่าน” ในช่องผลการตัดสินสำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษาให้เว้นว่างไว้

๔.๑.๓ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ในช่องสรุปผลการประเมิน สำหรับผู้เรียนที่มีผล การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา แลกรอก “ผ่าน” ในช่องผลการตัดสินสำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษาให้เว้นว่างไว้

๔.๑.๔ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ในช่องสรุปผลการประเมิน สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบ ระดับการศึกษาของสถานศึกษาและกรอก “ผ่าน” ในช่องผลการตัดสิน สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับ ประถมศึกษาให้เว้นว่างไว้

๔.๒ ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

๔.๒.๑) กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินได้ “ผ่าน”

๔.๒.๒) กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินได้ “ไม่ผ่าน”

๔.๒.๓) เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

๔.๓ วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนอนุมัติให้ผู้เรียนจบ ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากโรงเรียนก่อนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

๔.๔ วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากโรงเรียน ตาม “วันจำหน่าย” ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๔.๕ สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอกดังนี้

๔.๕.๑) กรณีจบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจากโรงเรียนให้กรอก “-”

๔.๕.๒) ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนกรณีอื่นๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่นๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชาและผล การทดสอบให้ครบทุกวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่โรงเรียนใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๖.๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน ๕,๐๔๐ ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๒๒๐ ชั่วโมง

๖.๒) ผู้เรียนต้องมียผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ระดับ ๑ ขึ้นไปทุกรายวิชา

๖.๓) ผู้เรียนมียผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

๖.๔) ผู้เรียนมียผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน

๖.๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ ๑๒๐ ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “ผ” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
๘๐ - ๑๐๐	๔	ดีเยี่ยม	๗๕ - ๗๙	๓.๕	ดีมาก
๗๐ - ๗๔	๓	ดี	๖๕ - ๖๙	๒.๕	ขึ้นข้างดี
๖๐ - ๖๔	๒	ปานกลาง	๕๕ - ๕๙	๑.๕	พอใช้
๕๐ - ๕๔	๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๐ - ๔๙	๐	ต่ำกว่าเกณฑ์

หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลจำนวนหน่วยน้ำหนักหรือจำนวนชั่วโมงการเทียบโอนผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษา (ปพ.๑ : บ)
และคำอธิบายการกรอก

(ตัวอย่างด้านหน้า) การกรอกข้อมูลระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.๑ : บ ตามคำสั่ง ศธ. ที่ สพฐ.๖๑๘/๒๕๕๒



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒๗.๑ : ๒

ชุดที่

00002

เลขที่

746556

เทศบาล ๓ วัดพระงาม (สำนักคิปปิยา)

เทศบาลนครนครปฐม

คำบ่น/แฉวง พระปทุมเจดีย์

อำเภอ/เขต _____ เมืองนครปฐม

จังหวัด _____ นครปฐม _____

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1

วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม 2557

โรงเรียนเดิม

0-897299

ชั้นเรียนสุดท้าย

ชื่อ นางสาวพิมปนา

ชื่อสกุล คณะเภสัชศาสตร์

เลขประจำตัวนักเรียน 15303

เลขประจำตัวประชาชน 1739901912115

เกิดวันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2543

เพศ หญิง สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นายชัชวาลย์ คงแสนนฤชัยศรี

ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นางกัลยา

3x4 cm.

ผลการวิจัยรายวิชา

รหัส / รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส / รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส / รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2557 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 รายวิชาพื้นฐาน พ21101 ภาษาไทย ศ21101 คณิตศาสตร์ ว21101 วิทยาศาสตร์ ส21101 สังคมศึกษา ส21102 ประวัติศาสตร์ พ21101 สุขศึกษา-พลศึกษา ศ21101 ทัศนศิลป์ ศ21102 ดนตรี-นาฏศิลป์ อ21101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี อ21101 ภาษาอังกฤษ รายวิชาเพิ่มเติม ศ21201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1 ส21201 อาเซียนศึกษา 1 อ21201 คอมพิวเตอร์	1.5	2	ปีการศึกษา 2558 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 รายวิชาพื้นฐาน พ22101 ภาษาไทย ศ22101 คณิตศาสตร์ ว22101 วิทยาศาสตร์ ส22101 สังคมศึกษา ส22102 ประวัติศาสตร์ พ22101 สุขศึกษา-พลศึกษา ศ22101 ทัศนศิลป์ ศ22102 ดนตรี-นาฏศิลป์ อ22101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี อ22101 ภาษาอังกฤษ รายวิชาเพิ่มเติม ส22203 อาเซียนศึกษา 3 ส22209 หน้าที่พลเมือง 3 อ22201 คอมพิวเตอร์ อ20203 มนtrakุลนาคกรรณ 1	1.5	2.5	ปีการศึกษา 2559 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 รายวิชาพื้นฐาน พ23101 ภาษาไทย ศ23101 คณิตศาสตร์ ว23101 วิทยาศาสตร์ ส23102 ประวัติศาสตร์ ส23101 สังคมศึกษา พ23101 สุขศึกษา-พลศึกษา ศ23101 ทัศนศิลป์ ศ23102 ดนตรี-นาฏศิลป์ อ23101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี อ23101 ภาษาอังกฤษ รายวิชาเพิ่มเติม ศ23201 คณิตศาสตร์ เพิ่มเติม 5 ส23235 หน้าที่พลเมือง 5 อ23201 Photoshop อ20205 โน้ตสย 1	1.5	2.5
ปีการศึกษา 2557 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 รายวิชาพื้นฐาน พ21102 ภาษาไทย ศ21102 คณิตศาสตร์ ว21102 วิทยาศาสตร์ ส21103 สังคมศึกษา ส21104 ประวัติศาสตร์ พ21102 สุขศึกษา-พลศึกษา ศ21103 ทัศนศิลป์ ศ21104 ดนตรี-นาฏศิลป์ อ21102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี อ21102 ภาษาอังกฤษ รายวิชาเพิ่มเติม ศ21202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2 ส21202 อาเซียนศึกษา 2 ส21214 หน้าที่พลเมือง 2 อ21202 คอมพิวเตอร์ อ20208 เครื่องดื่ม	1.5	3	ปีการศึกษา 2558 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 รายวิชาพื้นฐาน พ22102 ภาษาไทย ศ22102 คณิตศาสตร์ ว22102 วิทยาศาสตร์ ส22103 สังคมศึกษา ส22104 ประวัติศาสตร์ พ22102 สุขศึกษาและพลศึกษา ศ22103 ทัศนศิลป์ ศ22104 ดนตรี-นาฏศิลป์ อ22102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี อ22102 ภาษาอังกฤษ รายวิชาเพิ่มเติม ส22204 อาเซียนศึกษา 4 ส22210 หน้าที่พลเมือง 4 พ22204 ตะกร้อ 4 อ22202 คอมพิวเตอร์ อ20204 มนtrakุลนาคกรรณ 2	1.5	1.5	ปีการศึกษา 2559 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 รายวิชาพื้นฐาน พ23102 ภาษาไทย ศ23102 คณิตศาสตร์ ว23102 วิทยาศาสตร์ ส23103 สังคมศึกษา ส23104 ประวัติศาสตร์ พ23102 สุขศึกษา-พลศึกษา ศ23103 ทัศนศิลป์ ศ23104 ดนตรี-นาฏศิลป์ อ23102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี อ23102 ภาษาอังกฤษ รายวิชาเพิ่มเติม ศ23202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6 ส23236 หน้าที่พลเมือง 6 อ23202 การออกแบบกราฟิก อ20206 โน้ตสย 2	1.5	2.5

(.....)

นายทะเบียน

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และรับรองผลการเรียนของนักเรียน ให้กรอกด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ (พิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์) เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้กรอกด้วยหมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้กรอกให้ใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบหรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้ข้างบนและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนอย่างชัดเจน

๑.๒ สังกัด ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนระดับกรมหรือหน่วยงานจัดการศึกษาตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานครและสำนักงานการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

๑.๓ ตำบล/แขวง , เขต/อำเภอ , จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนอย่างชัดเจน

๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

๑.๕ วันเข้าเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนรับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

๑.๖ โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียน/สถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ กรณีผู้เรียนเข้าเรียนโดยไม่เคยเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในโรงเรียนอื่นๆ มาก่อน ให้กรอกชื่อโรงเรียนลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกว่า “ศึกษาตามอัธยาศัย”

๑.๗ จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนนักเรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใดๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

๑.๘ ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการเรียนจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกระดับชั้นสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบการศึกษา

กรณีที่ ๓ โรงเรียนเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก “กำลังเรียนชั้น.....” (ระบุระดับชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้กรอก “-”

๑.๙ ชื่อ - ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องด้วยอักษรตัวบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย , นางสาวมารยาท ดีงาม เป็นต้น

๑.๑๐ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของโรงเรียน

๑.๑๑ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในทะเบียนบ้านของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๔๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

๑.๑๒ เพศ ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๓ เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๕ ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์

๑.๑๖ ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา , ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาโดยกำเนิดของผู้เรียน พร้อมนามสกุล และคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “-” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรมหรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มีใช้บิดา - มารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรู้รายวิชา

การกรอกผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับการศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) หรือขอลาออกจากโรงเรียน ข้อมูลผลการเรียนที่กรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ ครบถ้วนและถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

๒.๑ รหัส / รายวิชา ให้กรอก “ปีการศึกษา” และ “ภาคเรียนที่” ที่เริ่มเรียนก่อนแล้วจึงกรอกรหัสรายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละภาคเรียนเรียงตามลำดับลงมา แต่ละรายวิชาให้กรอกเลขรหัสก่อนแล้วตามด้วยชื่อรายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติม การกรอกให้กรอกรายตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และเรียงตามลำดับจากสมุดรหัวย้ายมือไปขวามือ

๒.๒ หน่วยกิต ให้กรอกเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

หน่วยกิต เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานในการเรียนแต่ละรายวิชาซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายวิชา หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาหารด้วยจำนวนเวลา ๔๐ ชั่วโมง (๑ หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิต} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชา (นับเป็นชั่วโมง)}}{40 \text{ ชั่วโมง}}$$

๒.๓ ผลการเรียนรู้ ให้กรอกผลการเรียนในสมุดรหัวย้ายมือให้ตรงกับรหัส / รายวิชานั้นๆ ผลการเรียนรู้ที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านถ้ายังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว หรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำขณะที่จัดทำเอกสารถ้านักเรียนได้เรียนซ้ำแล้วก็นำผลการเรียนซ้ำมากรอก สำหรับรายวิชาที่ผ่านให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ได้ตามปกติ

๒.๔ ผลการเรียนรู้เฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๔.๑ หน่วยกิตรวม ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการรวมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๔.๒ ผลการเรียนรู้เฉลี่ย ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๔.๓ ผลการเรียนรู้เฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ / เนตรนารี / ยุวกาชาด ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม / ชมรม) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่โรงเรียนกำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วยก็สามารถนำมากรอกได้โดยปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการกรอกรหัสวิชา

๓.๒ เวลา ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (ชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามสถานศึกษา กำหนดและตรงกับชื่อกิจกรรมนั้นๆ

๓.๓ ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรมโดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับผลการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๔. สรุปผล / ตัดสิน / อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน.....ได้..... ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชาพื้นฐานที่เรียนมาแล้วกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาพื้นฐานที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ของสถานศึกษา

๔.๒ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน.....ได้..... ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนมาแล้วกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาเพิ่มเติมที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ของสถานศึกษา

๔.๓ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ในช่องสรุปผลการประเมินสำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนผ่านเกณฑ์การจบของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และเว้นว่างไว้สำหรับผู้ที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๔ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ในช่องสรุปผลการประเมินสำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และเว้นว่างไว้สำหรับผู้ที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๕ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ในช่องสรุปผลการประเมินสำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และเว้นว่างไว้สำหรับผู้ที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๖ ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสิน ดังนี้

- ๔.๖.๑) กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”
- ๔.๖.๒) กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”
- ๔.๖.๓) เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

๔.๗ วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนอนุมัติให้ผู้เรียนจบ ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณี ผู้เรียนออกจากโรงเรียนก่อนจบระดับชั้น ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

๔.๘ วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากโรงเรียนตาม “วันจำหน่าย” ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๔.๙ สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอกดังนี้

- ๔.๙.๑) กรณีจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แต่ไม่ได้ออกจากโรงเรียนให้กรอก “-”
- ๔.๙.๒) ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนในกรณีอื่นๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”
- ๔.๙.๓) กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและออกจากโรงเรียน ให้กรอก “จบการศึกษาภาคบังคับ”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของสถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ผู้เรียนเข้าสอบโดยกรอกชื่อรายวิชา.....คะแนนเต็ม.....คะแนนที่ได้..... ให้ครบ ทุกวิชาที่เข้าสอบ

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินผลการเรียนที่โรงเรียนใช้ในการตัดสินผลการเรียน รายวิชาที่โรงเรียนกำหนด

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

- ๖.๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ๑๕ หน่วยกิต
- ๖.๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต
- ๖.๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
- ๖.๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ ดีเยี่ยม / ดี / ผ่าน
- ๖.๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมปีละ ๑๒๐ ชั่วโมง และได้ผลการประเมิน “ผ” ทุกกิจกรรม

คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
๘๐ - ๑๐๐	๔	ดีเยี่ยม	๗๕ - ๗๙	๓.๕	ดีมาก
๗๐ - ๗๔	๓	ดี	๖๕ - ๖๙	๒.๕	ชั้นข้างดี
๖๐ - ๖๔	๒	ปานกลาง	๕๕ - ๕๙	๑.๕	พอใช้
๕๐ - ๕๔	๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๐ - ๔๙	๐	ต่ำกว่าเกณฑ์

หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลจำนวนหน่วยน้ำหนักการเรียนเทียบโอนผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม

แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาที่โรงเรียนออกให้กับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ในการออกประกาศนียบัตรต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนทันทีที่สำเร็จการศึกษาตามแบบ ปพ.๒:บ หรือ ปพ.๒:พ พร้อมกำหนดวัน เวลาในการรับประกาศนียบัตร

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน (กรณีสถานศึกษาล้มเลิกกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้ลงนามแทนในประกาศนียบัตร)

๓. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง (ดูตัวอย่างจากภาคผนวก ค)

การขอใบแทนประกาศนียบัตร (กรณีสูญหายหรือชำรุด)

กรณีประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษารับไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศนียบัตรให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท

การขอใบแทนประกาศนียบัตร ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเองที่สถานศึกษา (กรณีสถานศึกษาล้มเลิกกิจการให้ไปยื่นคำร้องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบคำร้องดังนี้

๑. กรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๒. กรณีประกาศนียบัตรชำรุดให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทนประกาศนียบัตร โดยให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ปพ. ๒ : บ
เลขที่.....



ประกาศนียบัตร กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียน.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้ เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

.....
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
ประธานคณะกรรมการอำนวยการสถานศึกษา

.....
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน

.....ผู้ทวน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ผู้รับประกาศนียบัตร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

การกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวอักษรที่บรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้ตัวเลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้หรือเติม ต้องระมัดระวังไม่ให้เปื้อนหรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่งจากการเขียนหรือการพิมพ์ การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้กรอกดังนี้

๑. แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑.๑ เลขที่ ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของโรงเรียนเป็นผู้ออกและให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตร ไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับหมายเหตุ เมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใด ให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง

๑.๒ ชื่อ – ชื่อสกุล / คำนำหน้าชื่อ / ยศ / ฐานันดรศักดิ์ อาทิเช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์หรือหม่อมเจ้า ให้เขียนเต็มไม่ให้ใช้อักษรย่อ สำหรับการเขียนคำนำหน้าชื่อที่เป็นฐานันดรศักดิ์ให้เขียนติดกันไปกับชื่อหรือพระนาม ส่วนการเขียนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ หรือชื่อกับชื่อสกุลให้เว้นระยะห่างพองาม สำหรับนามสกุลที่มีค่าต่อท้าย เช่น ณอยุธยา ไม่ให้เว้นระยะห่างระหว่าง “ณ” กับคำต่อท้ายและต้องไม่ใช่ “ฯ” (ไปยาลน้อย)

๑.๓ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลขปี พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิด โดยเขียนคำและตัวเลขเต็มไม่ให้ใช้อักษรย่อหรือตัวเลขปี พ.ศ. แบบย่อ

๑.๔ สำเร็จการศึกษา ให้กรอก “สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หรือ “สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

๑.๕ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามอนุมัติการจบหลักสูตรตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

๑.๖ โรงเรียน ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินใจและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา

๑.๗ อำเภอ / เขต และจังหวัด ให้กรอกชื่ออำเภอ / เขต และจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน

๑.๘ การลงลายมือชื่อ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาเป็นผู้ลงนาม

๑.๙ การประทับตราโรงเรียน ให้ประทับตราโรงเรียนบนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษาโดยใช้สีแดงชาด

๒. แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้กรอกรายการในประกาศนียบัตรโดยให้เขียนด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น
รายละเอียดของรายการมีดังนี้

๒.๑ ผู้รับประกาศนียบัตร

๒.๒ วันรับประกาศนียบัตร

๒.๓ ผู้เขียน

๒.๔ ผู้ทาน

๒.๕ ผู้ตรวจ

(ตัวอย่างแบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตร)



ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

และได้รับประกาศนียบัตรเลขที่.....ไปแล้ว แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....

.....
.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....
(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....

นายทะเบียน

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตร

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำ ห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น ใช้ตัวอักษรแบบตัวบรรจงสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ใบแทนประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้ไขหรือเติม ต้องระมัดระวังไม่ให้เปื้อนหรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่งจากการเขียนหรือการพิมพ์ การกรอกรายการในใบแทนประกาศนียบัตรให้กรอกดังนี้

๑. โรงเรียน ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินใจและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษาและที่ตั้งโรงเรียน
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่
๓. เอกสารนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนที่ขอรับใบแทนประกาศนียบัตร โดยปฏิบัติตามวิธีการกรอกชื่อและชื่อสกุลในประกาศนียบัตร
๔. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิด โดยเขียนคำและตัวเลขเต็มไม่ให้ใช้อักษรย่อหรือตัวเลขปี พ.ศ. แบบย่อ
๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ให้กรอกตัวเลขระดับชั้นที่ผู้เรียนจบการศึกษา
๖. เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนได้รับอนุมัติให้จบหลักสูตรตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
๗. ได้รับประกาศนียบัตรเลขที่ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่ผู้เรียนเคยรับไปแล้วตามที่กรอกไว้ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
๘. แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น ให้กรอก “ชำรุด” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากประกาศนียบัตรชำรุด หรือกรอก “สูญหาย” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมสูญหาย
๙. วัน เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร
๑๐. ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเป็นผู้ลงนาม
๑๑. นายทะเบียน ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเป็นผู้ลงนาม
๑๒. ด้านหลัง ให้พิมพ์รายการเพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำใบแทนประกาศนียบัตรและผู้รับใบแทนประกาศนียบัตรเป็นผู้ลงนาม

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓:ป) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน รับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓:บ) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน รับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสถานศึกษา
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นคราวๆ ไป ประกอบด้วย ผู้เขียน / ผู้พิมพ์ ผู้ทาน และผู้ตรวจ ดำเนินงานภายใต้การกำกับของนายทะเบียน
๓. คณะกรรมการตามข้อ ๒ ต้องดำเนินการจัดทำโดยปฏิบัติตามคำชี้แจงการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) แนบท้ายคำสั่งนี้อย่างถูกต้อง
๔. เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่น ก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่พิจารณาอนุมัติการจบหลักสูตร
๕. ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบหลักสูตร
๖. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ตามแนวปฏิบัติข้างต้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับชั้นที่ 2 ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีวิทยา)

ตำบล/แขวง พระปฐมเจดีย์ อำเภอ/เขต เมืองนครปฐม จังหวัด นครปฐม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

ปพ.3 : ป

หน้า 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน	วันที่ เดือน	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	ผลการประเมิน รายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อสกุลนักเรียน	ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา					
1	15465	00008	เด็กชายเมธาวัน	12 มีนาคม	นายสมศักดิ์ สิงหา	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 02045 27 0	652229	สิงหา	2546	นางสาววันวิสา พลเสน					
2	15472	00008	เด็กชายบัณฑิต	26 กุมภาพันธ์	นายชัชวาลย์ ปุณณมคม	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02043 61 7	652257	ปุณณมคม	2546	นางสาวจารุกัญญา วันตระกูล					
3	15500	00008	เด็กหญิงกรรณก	20 มีนาคม	นายโกสินทร์ แก้ววงวาน	ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02046 68 3	652299	ไวยวัฒน์	2546	นางสาวกัลยาณี ไวยวัฒน์					
4	15696	00008	เด็กชายชัยชนะ	16 กุมภาพันธ์	นายทองขาว ภเขียว	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02103 61 0	652230	พรมสำโรง	2547	นางสาวสำเภา พรมสำโรง					
5	15706	00008	เด็กชายเอกนิษฐ์	3 เมษายน	นายณัฐวัฒน์ หาเรืองสม	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 1024 00153 84 9	652284	หาเรืองสม	2547	นางสาวศุภกร แรมนิมพิศ					
6	15736	00008	เด็กชายคณวชิร	6 กุมภาพันธ์	นายณิพนธ์ มาลาพันธ์	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02101 85 4	652258	มาลาพันธ์	2547	นางสาวอริสา หอมจันทร์					
7	15745	00008	เด็กหญิงพรกมล	7 มกราคม	นายเสียว สรศคเขียว	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02096 72 9	652271	สรศคเขียว	2547	นางเจนนันท์ กฤษณพิพัฒน์					
8	15760	00008	เด็กชายวัชรพล	16 สิงหาคม	นายทวี วงศ์แก่น	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 02071 73 4	652231	วงศ์แก่น	2546	นางสมทิติ เกิดสิงห์					
9	15763	00008	เด็กชายอาทิตย์	18 เมษายน	นายสุทธิ อารีรัตน์	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 4078 00019 09 2	652285	อารีรัตน์	2547	นางดวงจันทร์ อารีรัตน์					
10	15771	00008	เด็กหญิงวันวิสา	15 พฤษภาคม	นายธวัชชัย สัมฤทธิ์	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02055 56 9	652300	สัมฤทธิ์	2546	นางสาวสุธิดา อ่อนเพ็ง					

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม
46	38	84

ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

ผู้ทวน

ผู้ตรวจ

นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

(ตัวอย่าง) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา ปพ.3(ป)

แบบรายงานผลผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559

หน้า 2

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปว.1 : ป	ชื่อนักเรียน	วันที่ เดือน	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	ผลการประเมิน รายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปว.1 : ป	ชื่อสกุลนักเรียน	ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา					
11	15776	00008	เด็กหญิงสวรรณ	4 กันยายน	นายวิรัชศักดิ์ ศรีย่างคุด	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02075 01 2	652272	ศรีย่างคุด	2546	นางสาวนพพร เกิดสีจั่ง					
12	15879	00008	เด็กชายสินวา	5 ธันวาคม	นายเจริญพร แก้วไทรแฉ่ม	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02156 18 7	652286	บุญศรี	2547	นางสาวราตรี บุญศรี					
13	15882	00008	เด็กชายรัฐภูมิ	3 มิถุนายน	นายประเสริฐ ดวงกล	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 02121 22 7	652232	ดวงกล	2547	นางสาวนงลักษณ์ แซ่จัน					
14	15885	00008	เด็กชายเอกพล	13 มกราคม	นายบุญเลื้อ ประดิษฐ์	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02163 11 6	652287	ประดิษฐ์	2548	นางเอ -					
15	15887	00008	เด็กชายเจษฎ์	12 มีนาคม	นายแสง แก้วคำซ้าย	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02171 78 0	652259	แก้วคำซ้าย	2548	นางสาวบุญจา แซ่บู					
16	15888	00008	เด็กหญิงเจตนา	21 กุมภาพันธ์	นายวิรัตน์ อำม	ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7002 00143 93 1	652301	อำม	2548	นางสุณี อำม					
17	15890	00008	เด็กหญิงนศรดา	25 มิถุนายน	นายวิสูตร ประจณี	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02125 35 4	652273	ประจณี	2547	นางสาววาสนา สามศรีกัน					
18	15891	00008	เด็กหญิงเพริศดา	13 มีนาคม	นายสมาน รัตนน้ำอ้อม	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02171 84 4	652274	รัตนน้ำอ้อม	2548	นางสาวบรม อรหันดา					
19	15892	00008	เด็กหญิงณิรัตน์	3 ธันวาคม	นายดำรงดี เกิดแสง	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7098 00456 40 8	652245	เกิดแสง	2547	นางสาวโชติรส เ็นศิริ					
20	15893	00008	เด็กหญิงวาสนา	16 มกราคม	นายเรียน แสงทองทิพย์	ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02163 15 9	652275	เกตุแก้ว	2548	นางสาวกัลยา เกตุแก้ว					
21	15894	00008	เด็กหญิงสิริภรณ์	30 มกราคม	นายสัมพันธ์ เน้นกล้า	ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 02165 09 7	652302	เน้นกล้า	2548	นางสาวกาญจนา ชื่นจิตต์					
22	15895	00008	เด็กหญิงอริสรา	17 เมษายน	นายประเสริฐ คำเหล็ก	ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 02178 14 8	652303	คำเหล็ก	2548	นายพิน คำเหล็ก					
23	15896	00008	เด็กหญิงอติพร	29 สิงหาคม	นายพนัส อติธนาภรณ์	ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดี	ผ่าน	
	1 1042 00413 54 7	652276	อติธนาภรณ์	2547	นางสาวอำไพ เทียรเสมอ					
24	15900	00008	เด็กชายจันทพร	26 กันยายน	นายศุภสิน ทองจันทร์	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 02143 67 1	652260	ทองจันทร์	2547	นางสาวอลิษา แซ่มี					



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

ปพ.3 : บ

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา)

หน้า 1

ตำบล/แขวง พระปฐมเจดีย์ อำเภอ/เขต เมืองนครปฐม จังหวัด นครปฐม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ.1 : บ	เลขที่ ปพ.2 : บ	ชื่อนักเรียน	วันที่ เดือน	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่เรียน/ที่ได้	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.1 : บ		ชื่อสกุลนักเรียน	ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการเรียนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร				
1	15204	00002	1	นายสิทธิพงษ์	14 สิงหาคม	นายสมบัติร์ อิติ	81.0/81.0	ผ่าน	ดี	ผ่าน	
	1 7399 01955 18 3	746281		อิตติ	2544	นางอุบลพร สุขเกษม	1.98				
2	15205	00002	2	เด็กชายศุภกร	2 พฤษภาคม	นายอติชา ทองดอนทุม	81.0/81.0	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7302 01383 97 9	746282		ทองดอนทุม	2545	นางสาวนฤมล เลิศประกิจ	3.83				
3	15207	00002	3	นายสุพธิวงศ์	14 กุมภาพันธ์	นายธวัช เขียวทอง	81.0/81.0	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7099 01415 52 9	746283		เขียวทอง	2545	นางสาวขวัญดาว ทองอำ	2.71				
4	15210	00002	4	เด็กชายสมหวัง	4 พฤษภาคม	นายบุญเจ็ด โชติประวิทย์	81.0/81.0	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 01996 31 9	746284		โชติประวิทย์	2545	นางสาวจินดา วงศ์น้อย	3.22				
5	15216	00002	5	นางสาววิรยา	23 มกราคม	นายรังสรรค์ อำเ็น	81.0/81.0	ดี	ดี	ผ่าน	
	1 7399 01982 20 2	746285		อำเ็น	2545	นางอรทัย อำเ็น	3.04				
6	15217	00002	6	นางสาวกนกกร	24 กันยายน	นายไพรัตน์ ช่วยเกิด	81.0/81.0	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 8605 00108 44 8	746286		ช่วยเกิด	2544	นางสาวอำไพ ทวีสม	3.37				
7	15219	00002	7	นางสาวรวงคณา	25 กรกฎาคม	นายโชคทวี วงศ์แก่น	81.0/81.0	ดี	ดี	ผ่าน	
	1 7399 01952 09 5	746287		วงศ์แก่น	2544	นางสมทิศ เกิดสีขัง	3.32				
8	15226	00002	8	นางสาวเกษภาภรณ์	27 กันยายน	นายศุภวัฒน์ พันธุ์อิทธิกุล	81.0/81.0	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 01963 27 5	746288		พันธุ์อิทธิกุล	2544	นางนภาพร พันธุ์อิทธิกุล	3.12				
9	15227	00002	9	นางสาวพรรณทิพย์	16 ตุลาคม	นายสุพรรณ คำหนัก	81.0/81.0	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 01966 96 7	746289		คำหนัก	2544	นางสุภาพ คำหนัก	3.35				
10	15231	00002	10	นางสาวพรทิพย์	2 สิงหาคม	นายสุรชัย รอดผล	81.0/81.0	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
	1 7399 01953 36 9	746290		น้อยเกิด	2544	นางสาวยุพา น้อยเกิด	2.76				

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม
24	31	55

ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

อนุมัติการจบการศึกษา

ผู้ทวน

ผู้ตรวจ

นายทะเบียน

(.....)

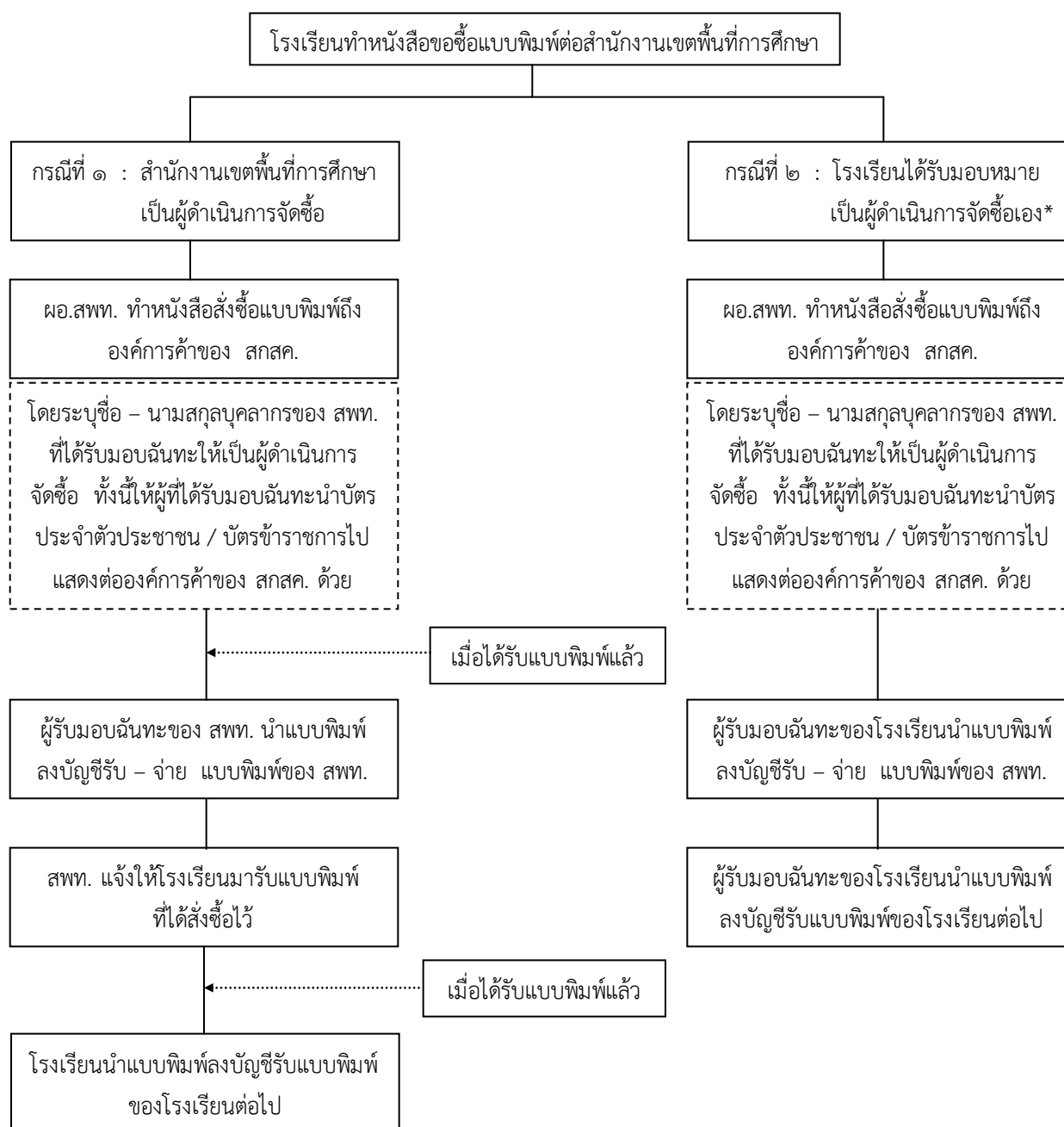
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

(ก.บ.พ.ก. เลขาผู้ตรวจราชการฯ เลขาผู้ตรวจการฯ เลขาผู้ตรวจการฯ เลขาผู้ตรวจการฯ)

การสั่งซื้อ ควบคุมและการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียนทุกแห่ง ทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

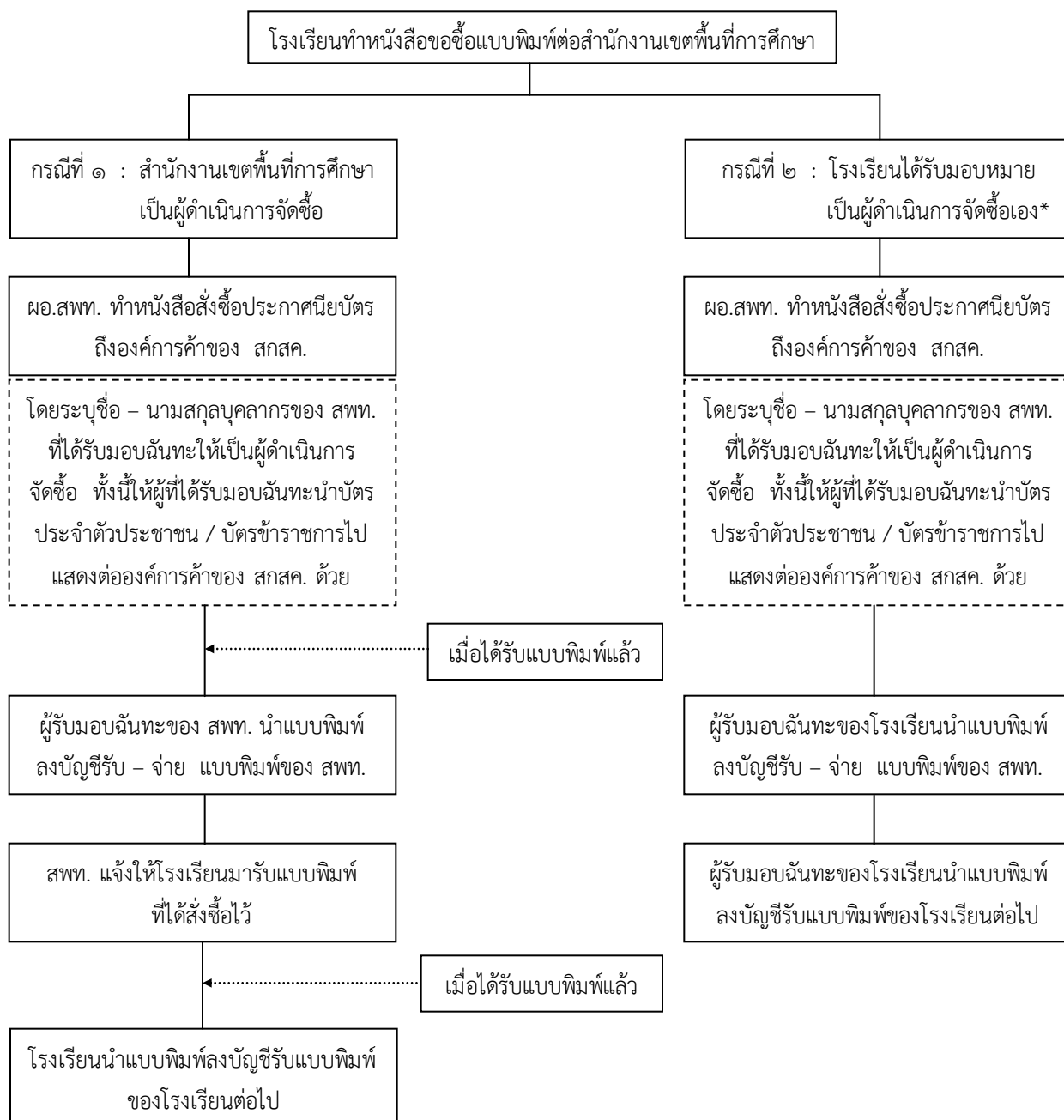


แผนภาพแสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุมและการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

*ถ้าโรงเรียนต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย

การสั่งซื้อ ควบคุมและการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในระดับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจำแนกเป็น ๒ กรณี ตามแผนภาพ



การสั่งซื้อ ควบคุมและการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในระดับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โรงเรียนสามารถสั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค่าของ สกสศ. โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

ให้โรงเรียนทุกสังกัดและหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สำหรับระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่โรงเรียน ๑ ชุด ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด ภายในเวลา ๓๐ วันนับจากวันที่อนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนจบการศึกษา โดยจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้ปลอดภัยตลอดไปอย่าให้ชำรุดเสียหายหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

หมายเหตุ

๑. กรณีโรงเรียนจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สำหรับผู้เรียนจบไม่พร้อมรุ่นไม่ว่ากรณีใดก็ตาม โรงเรียนต้องจัดทำรายงานเป็น ๓ ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่โรงเรียน ๑ ชุด ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เช่นเดียวกัน

๒. กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่างๆ มีข้อมูลไม่ตรงกันให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการเป็นข้อมูลที่ต้อง

๓. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ได้ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ.๒๔๓/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๖ เรื่องการจัดทำ จัดส่งและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

คณะกรรมการ

จัดทำระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) พุทธศักราช ๒๕๕๓
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

คณะที่ปรึกษา

๑. นางนิรมล วิบูลมมงคล	ประธานที่ปรึกษา
๒. นางรัชนี วรรณศิริ	ที่ปรึกษา
๓. นางพิมพ์ใจ โตหริ่ม	ที่ปรึกษา
๔. จำเอกหญิงวัชรีย์ โชติรัตน์	ที่ปรึกษา

คณะกรรมการ

๑. นางสาวรุจิรา วรประชา	หัวหน้างานวัดและประเมินผล
๒. นางสาวสุพินยา ใจรีน	กรรมการ
๓. นายวัชรวิชัย พลิชฐกุลเวช	กรรมการ
๔. นางสาววิภาพรรณ ทศยาพันธุ์	กรรมการ
๕. นางสุภาภรณ์ ศรีวรรณนัท	กรรมการ
๖. นางสาวภูษณิศ คำสิงห์	กรรมการ
๗. นางสาวจิราภรณ์ บุญณรงค์	กรรมการ
๘. นายสรพจน์ วรประชา	กรรมการและเลขานุการ