แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช ๒๕๕๑

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd 1 6/10/2558 9:20:57

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

พิมพ์ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๗

จำนวนพิมพ์ ๔๐,๐๐๐ เล่ม

ISBN 978-616-202-168-8

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
๗๙ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๕๖๗ โทรสาร ๐-๒๕๗๙-๕๑๐๑
นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

คำนำ

เอกสารแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จัดทำขึ้นเพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชั้นเรียน และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เนื่องจากในปีการศึกษา ๒๕๕๕ กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศให้ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งผลต่อการปรับแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดพิมพ์เอกสารแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ครั้งที่ ๔ โดยได้มีการทบทวน ปรับข้อความ แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียน ให้มีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน อีกทั้งได้เพิ่มเติมคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในภาคผนวก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารฉบับนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้คงจะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน ศึกษานิเทศก์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ต่อไป

(นายกมล รอดคล้าย)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

0675_57.indd 4 6/10/2558 9:21:26

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร ในปีการศึกษา ๒๕๕๒ และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศ ในปีการศึกษา ๒๕๕๓ หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่ใช้แนวคิดหลักสูตรอิงมาตรฐาน (Standards-based Curriculum) กล่าวคือ เป็นหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยมาตรฐานการเรียนรู้ได้ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ เมื่อสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้ยึดเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ดังกล่าวด้วยการดำเนินการบริหารจัดการอิงมาตรฐาน (Standards-based Instruction) การวัดและประเมินผลที่สะท้อนมาตรฐาน (Standards-based Assessment) เพื่อให้กระบวนการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรเพื่ออธิบายขยายความให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งระดับชาติ ท้องถิ่น และสถานศึกษามีความเข้าใจที่ชัดเจนตรงกัน รวมทั้งร่วมกันรับผิดชอบและทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่จัดทำขึ้น ประกอบด้วยเอกสารจำนวน ๕ เล่ม

เล่มที่ ๑ แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและใช้หลักสูตรตลอดแนว ทั้งหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และหลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนแนวคิดสำคัญของการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลในชั้นเรียน นอกจากนั้นยังสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการจัดการศึกษา

เล่มที่ ๒ แนวทางการจัดการเรียนรู้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเป็นเป้าหมาย สื่อการจัดการเรียนรู้ การจัดทำคำอธิบายรายวิชา การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ ตลอดจนแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้

เล่มที่ ๓ แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อแนะนำในการจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา แนวปฏิบัติที่ดีในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชา แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชั้นเรียนที่นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพบนพื้นฐานของความแตกต่างระหว่างบุคคล

เล่มที่ ๔ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพอย่างรอบด้าน โดยเสนอเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เล่มที่ ๕ แนวทางการพัฒนาการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้และเกณฑ์การให้คะแนนทุกระดับการศึกษา และมีการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎี หลักการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การวัดและประเมิน ตลอดจนการรายงานผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชา คณาจารย์ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนนักวิชาการของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารชุดนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังว่า เอกสารประกอบการใช้หลักสูตรทั้ง ๕ เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถพัฒนาหลักสูตร จัดการเรียนรู้ และดำเนินการวัดและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาเยาวชนไทยให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะกระบวนการคิด เป็นคนดี มีคุณธรรม และดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างเป็นสุข

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. บทนำ ๑

- จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๒
- การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษา ๒
- การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ๔
- การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียน ๕
- การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด ๙

๒. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ๑๑

- หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ๑๒
- องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ๑๓
- เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๑๖

๑. ระดับประถมศึกษา ๑๖

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน ๑๖

๑.๒ การให้ระดับผลการเรียน ๑๗

๑.๓ การเลื่อนชั้น ๑๙

๑.๔ การเรียนซ้ำชั้น ๒๐

๑.๕ การสอนซ่อมเสริม ๒๐

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา ๒๑

๒. ระดับมัธยมศึกษา ๒๑

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน ๒๑

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน ๒๒

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน ๒๕

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐” ๒๕

๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ๒๕

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒.๓.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”	๒๕
๒.๓.๔ การเปลี่ยนผล “มผ”	๒๖
๒.๔ การเลื่อนชั้น	๒๗
๒.๕ การสอนซ่อมเสริม	๒๗
๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น	๒๗
๒.๗ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๒๘
๒.๘ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๘
➤ การเทียบโอนผลการเรียน	๓๐
➤ การรายงานผลการเรียน	๓๓
๓. ภารกิจของสถานศึกษาด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	**๓๗**
➤ กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา	๓๙
➤ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๓๙
➤ การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	๔๐
➤ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	๔๐
➤ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๔๙
➤ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๗๗
๔. ภารกิจของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	**๘๓**
➤ ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน	๘๕
➤ ประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๘๖
➤ วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๘๘
➤ หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ	๙๔
➤ เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars)	๙๔
➤ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร	๙๖
➤ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร	๙๗
๕. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	**๑๐๓**
➤ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	๑๐๔
๑. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	๑๐๔
๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)	๑๐๔
๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)	๑๐๕

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
➤ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด	๑๐๕
๑. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา	๑๐๕
๒. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน	๑๐๕
๓. ใบรับรองผลการเรียน	๑๐๖
๔. ระเบียนสะสม	๑๐๖
➤ แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	๑๐๘
➤ แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒)	๑๔๔
➤ แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)	๑๕๖
เอกสารอ้างอิง	**๑๗๓**
ภาคผนวก ก คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๗๕
ภาคผนวก ข การจำหน่ายนักเรียน	๒๔๑
คณะผู้จัดทำ	**๒๕๕**

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
๑.๑	แสดงการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา	๖
๒.๑	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๑๓
๒.๒	แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	๑๔
๒.๓	แสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	๑๔
๒.๔	แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๑๕
๒.๕	แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๕
๒.๖	แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา	๒๙
๓.๑	แสดงกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา	๓๘
๓.๒	แสดงกระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	๔๒
๓.๓	แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา	๕๖
๓.๔	แสดงขั้นตอนการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๗๙
๔.๑	กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๙๘
๕.๑	แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	๑๐๙
๕.๒	แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)	๑๔๕

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑.๑	แสดงภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ	๗
๓.๑	แสดงตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๖๒
๓.๒	แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๖๔
๓.๓	แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๖๕
๓.๔	แสดงตัวอย่างแบบมาตรประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๖๖
๔.๑	แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น	๙๕
๔.๒	แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ	๙๕

๑.

บทนำ

➤ จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนจุดมุ่งหมายพื้นฐานสองประการ ประการแรก คือ การวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนและการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง บันทึก วิเคราะห์ แปลความหมายข้อมูล แล้วนำมาใช้ในการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของครู การวัดและประเมินผลกับการสอนจึงเป็นเรื่องที่สัมพันธ์กัน หากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใดการเรียนการสอนก็ขาดประสิทธิภาพ การประเมินระหว่างการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้เป็นการวัดและประเมินผลเพื่อการพัฒนา (Formative Assessment) ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนทุกวัน เป็นการประเมินเพื่อให้รู้จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง จึงเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนา ในการเก็บข้อมูล ผู้สอนต้องใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การซักถาม การระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้มติข้อสรุปของประเด็นที่กำหนด การใช้แฟ้มสะสมงาน การใช้ภาระงานที่เน้นการปฏิบัติ การประเมินความรู้เดิม การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง การให้เพื่อนประเมินเพื่อน และการใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics) สิ่งสำคัญที่สุดในการประเมินเพื่อพัฒนา คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนในลักษณะคำแนะนำที่เชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ทำให้การเรียนรู้พอกพูน แก้ไขความคิด ความเข้าใจเดิมที่ไม่ถูกต้อง ตลอดจนการให้ผู้เรียนสามารถตั้งเป้าหมายและพัฒนาตนได้

จุดมุ่งหมายประการที่สอง คือ การวัดและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการประเมินสรุปผลการเรียนรู้ (Summative Assessment) ซึ่งมีหลายระดับ ได้แก่ เมื่อเรียนจบหน่วยการเรียนรู้ จบรายวิชา เพื่อตัดสินให้คะแนน หรือให้ระดับผลการเรียน ให้การรับรองความรู้ความสามารถของผู้เรียนว่าผ่านรายวิชาหรือไม่ ควรได้รับการเลื่อนชั้นหรือไม่ หรือสามารถจบหลักสูตรหรือไม่ ในการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนที่ดีต้องให้โอกาสผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถด้วยวิธีการที่หลากหลายและพิจารณาตัดสินบนพื้นฐานของเกณฑ์ผลการปฏิบัติมากกว่าใช้เปรียบเทียบระหว่างผู้เรียน

➤ การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษา

การจัดการศึกษาในปัจจุบันนอกจากให้ทั่วถึงแล้วยังมุ่งเน้นคุณภาพด้วย ผู้ปกครอง สังคม และรัฐต้องการเห็นหลักฐานอันเป็นผลมาจากการจัดการศึกษา นั่นคือ คุณภาพของผู้เรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร หน่วยงานที่รับผิดชอบนับตั้งแต่สถานศึกษา ต้นสังกัด หน่วยงานระดับชาติที่ได้รับมอบหมาย จึงมีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนตามความคาดหวังของหลักสูตร ดังนั้น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ใน ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ ทุกระดับมีเจตนารมณ์เช่นเดียวกัน คือ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

0675_57.indd p2 6/10/2558 9:21:29

☯ การประเมินระดับชั้นเรียน

เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียนในรายวิชา/กิจกรรมที่ตนสอน ในการประเมินเพื่อการพัฒนา ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเป้าหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การแสดงออกในการปฏิบัติผลงาน การแสดงกิริยาอาการต่าง ๆ ของผู้เรียนตลอดเวลาที่จัดกิจกรรม เพื่อดูว่าบรรลุตัวชี้วัดหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุตัวชี้วัดเพียงใด แล้วแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

การประเมินเพื่อตัดสินเป็นการตรวจสอบ ณ จุดที่กำหนด แล้วตัดสินว่าผู้เรียนมีผลอันเกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บคะแนนของหน่วยการเรียนรู้ หรือของการประเมินผลกลางภาค หรือปลายภาคตามรูปแบบการประเมินที่สถานศึกษากำหนด ผลการประเมินนอกจากจะให้เป็นคะแนนหรือระดับผลการเรียนแก่ผู้เรียนแล้ว ต้องนำมาเป็นข้อมูลใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไปอีกด้วย

☯ การประเมินระดับสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอนุมัติผลการเรียน การตัดสินการเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

☯ การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังสามารถดำเนินการได้ด้วยการตรวจสอบข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

☯ การประเมินระดับชาติ

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

0675_57.indd p3 6/10/2558 9:21:30

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

ข้อมูลการประเมินในระดับต่าง ๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบ ทบทวน พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้องจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐานความแตกต่างระหว่างบุคคลที่จำแนกตามสภาพปัญหาและความต้องการ ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาด้านวินัยและพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่ปฏิเสธโรงเรียน กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มผู้เรียนที่พิการทางร่างกายและสติปัญญา เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาในการดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนได้ทันท่วงที อันเป็นโอกาสให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จในการเรียน

➤ การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาเป็นกรอบภาระงานและแนวปฏิบัติด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องเชื่อมโยงกับการเรียนรู้เป็นกระบวนการเดียวกัน สาระของระเบียบดังกล่าวกำหนดบนพื้นฐานของนโยบายด้านการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักวิชา หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม อันจะสะท้อนคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะช่วยสร้างความมั่นใจในกระบวนการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดว่า การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียน และตัดสินว่าผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอนบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในระดับใด สามารถที่จะได้รับการเลื่อนชั้นหรือจบการศึกษาได้หรือไม่ สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยควรมีสาระต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๑. หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา
๒. การตัดสินผลการเรียน
๓. การให้ระดับผลการเรียน

0675_57.indd p4 6/10/2558 9:21:30

๔. การรายงานผลการเรียน

๕. เกณฑ์การจบการศึกษา

๖. เอกสารหลักฐานการศึกษา

๗. การเทียบโอนผลการเรียน

➤ การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียน

การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ครอบคลุมงาน ๒ ส่วน ได้แก่ งานวัดผล และงานทะเบียน สถานศึกษาควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก อาจรวมทั้งสองงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบคนเดียว

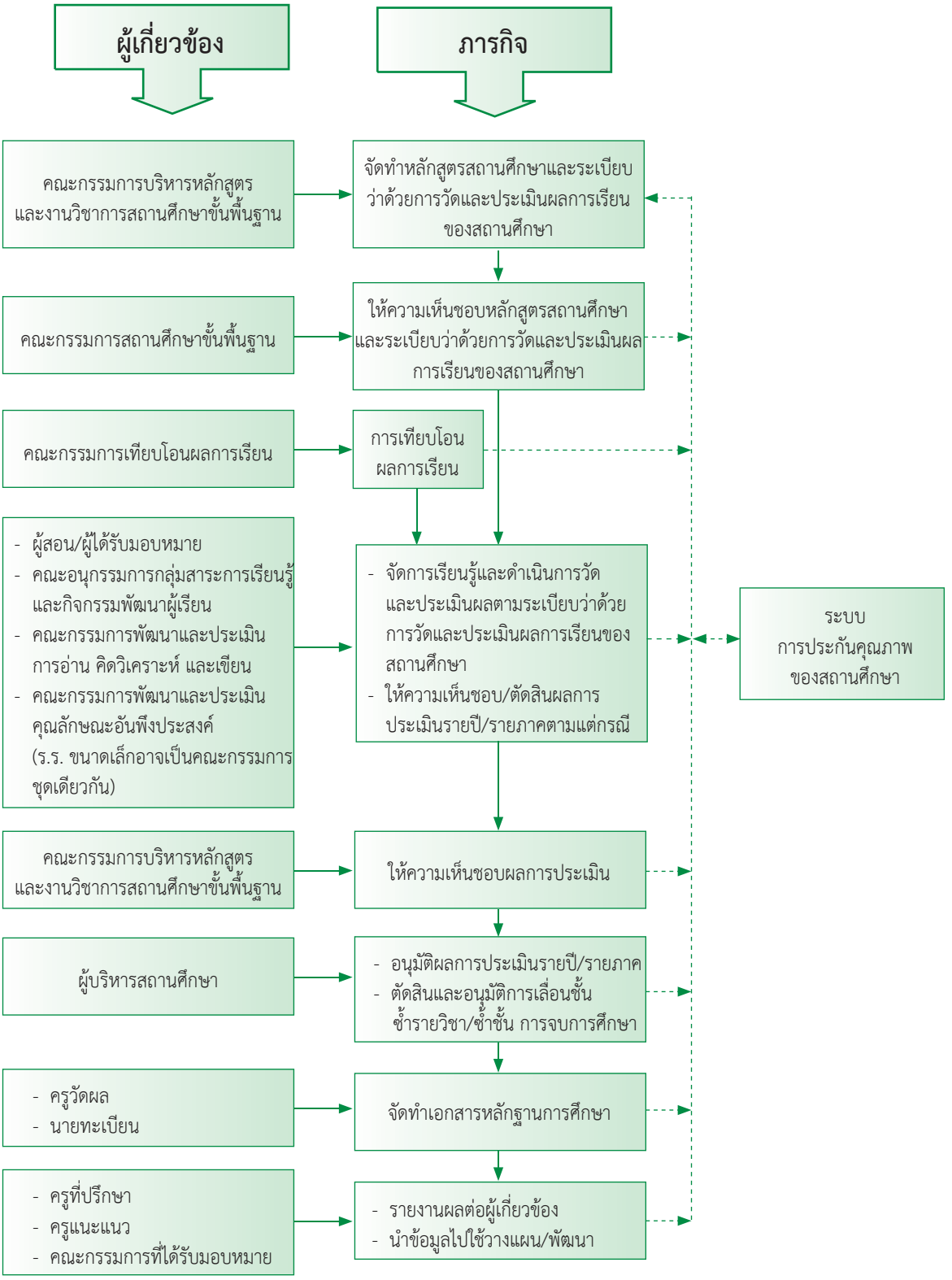
งานวัดผล มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับผู้สอนและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา

งานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านเอกสารหลักฐานการศึกษา เอกสารการประเมินผล การจัดทำ จัดเก็บ และการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

ภาระงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา นับตั้งแต่ระดับนโยบายในการกำหนดนโยบายการวัดผล การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และยังเกี่ยวข้องกับผู้เรียนทุกคนตั้งแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษาและออกจากสถานศึกษา จึงจำเป็นที่สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดกระบวนการทำงานและผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนเหมาะสม แผนภาพที่ ๑.๑ นำเสนอการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาที่กำหนดขึ้น โดยนำนโยบายการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนหลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมาวิเคราะห์ภาระงาน ตารางที่ ๑.๑ แสดงถึงการมอบหมายภารกิจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษารับผิดชอบ

การดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ไม่เป็นระบบ จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา นอกจากนี้ การดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นงานที่ต้องอยู่บนพื้นฐานหลักวิชาการและหลักธรรมาภิบาล สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนรับผิดชอบ สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กคณะกรรมการต่าง ๆ อาจแต่งตั้งตามความเหมาะสม

0675_57.indd p5 6/10/2558 9:21:30



แผนภาพที่ ๑.๑ แสดงการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา

0675_57.indd p6 6/10/2558 9:21:30

ตารางที่ ๑.๑ แสดงภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๑. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑.๑ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษาและระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ๑.๒ ให้ความเห็นชอบต่อเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมิน - การเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่ม - ความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน - คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑.๓ ให้ความเห็นชอบกระบวนการและวิธีการสอนซ่อมเสริม การแก้ไขผลการเรียนและอื่น ๆ ๑.๔ กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ การพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๑.๕ กำกับ ติดตามการวัดและประเมินผล และการตัดสินผลการเรียน
๒. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒.๑ กำหนดระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ๒.๒ กำหนดแผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางและสาระเพิ่มเติมของรายวิชาต่าง ๆ ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และจัดทำรายวิชาพร้อมเกณฑ์การประเมิน ๒.๓ กำหนดสิ่งที่ต้องการประเมินในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พร้อมเกณฑ์การประเมิน และแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียน ๒.๔ กำหนดการทบทวนการพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๒.๕ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อหารือเกี่ยวกับวิธีการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ
๓. คณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๓.๑ กำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พร้อมแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๓.๒ สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และตัดสินผลการเรียนตามแนวทางที่กำหนดไว้ ๓.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้รายปี/รายภาค และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	๔.๑ กำหนดแนวทางในการพัฒนา การประเมิน การปรับปรุงแก้ไข และการตัดสินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียน ๔.๒ ดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ๔.๓ ตัดสินผลการพัฒนาความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนรายปี/รายภาค และการจบการศึกษาแต่ละระดับ

0675_57.indd p7 6/10/2558 9:21:30

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๕. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา	๕.๑ กำหนดแนวทางการพัฒนาและการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๕.๒ พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี/รายภาค และการจบการศึกษาแต่ละระดับ ๕.๓ จัดระบบการปรับปรุงแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยวิธีการอันเหมาะสม และส่งต่อข้อมูลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๖. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน	๖.๑ จัดทำสาระ เครื่องมือ และวิธีการเทียบโอนให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๙) ๖.๒ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่ร้องขอ ๖.๓ ประมวลผลและตัดสินผลการเทียบโอน ๖.๔ เสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินอนุมัติการเทียบโอน
๗. ผู้บริหารสถานศึกษา	๗.๑ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๗.๒ เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๗.๓ อนุมัติผลการประเมินผลการเรียนรายปี/รายภาค และตัดสินอนุมัติการเลื่อนชั้นเรียน การซ้ำชั้น การจบการศึกษา ๗.๔ ให้คำแนะนำ ข้อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา ๗.๕ กำกับ ติดตามให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้บรรลุเป้าหมาย ๗.๖ นำผลการประเมินไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน กำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษา
๘. ผู้สอน	๘.๑ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาหรือกิจกรรมที่รับผิดชอบ ๘.๒ วัดและประเมินผลระหว่างเรียนควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด พร้อมกับปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีข้อบกพร่อง ๘.๓ ประเมินตัดสินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน หรือกิจกรรมที่รับผิดชอบ เมื่อสิ้นสุดการเรียนรายปี/รายภาค ส่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๘.๔ ตรวจสอบสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๘.๕ นำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
๙. ครูวัดผล	๙.๑ ส่งเสริมพัฒนาระบบและเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ แก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษา ๙.๒ ให้คำปรึกษา ติดตาม กำกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักวิชาการและแนวทางที่สถานศึกษากำหนดไว้

0675_57.indd p8 6/10/2558 9:21:30

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
	๙.๓ ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปรับปรุงคุณภาพของวิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา ๙.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับนายทะเบียนในการรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผลการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
๑๐. นายทะเบียน	๑๐.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับครูวัดผลในการรวบรวม ตรวจสอบ และบันทึกผลการประมวลข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน ๑๐.๒ ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนรายบุคคลแต่ละชั้นปี และเมื่อจบการศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเลื่อนชั้นเรียนและจบการศึกษาแต่ละระดับ ๑๐.๓ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

หมายเหตุ ๑. กรณีโรงเรียนขนาดเล็กที่แต่งตั้งคณะกรรมการเพียงชุดเดียว คณะกรรมการนั้นต้องปฏิบัติตามบทบาทและภารกิจข้อ ๒-๖ ให้ครบถ้วน

๒. ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพของสถานศึกษา มีหน้าที่กำกับ ติดตาม สนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน

➤ การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรสนับสนุนการดำเนินการของสถานศึกษา ดังนี้

๑. การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และการเทียบโอนผลการเรียน

๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

0675_57.indd p9 6/10/2558 9:21:30

๔. การส่งเสริมให้ครู บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน หรือการประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล เช่น การซักถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น

๕. การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือ บริหารจัดการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๖. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๗. การประเมินคุณภาพผู้เรียนที่ดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดและระดับชาติ

๘. ประสานให้มีการดำเนินการสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๙. อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

0675_57.indd p10 6/10/2558 9:21:30

๒.

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

➤ หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอกตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรม และเจตคติเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

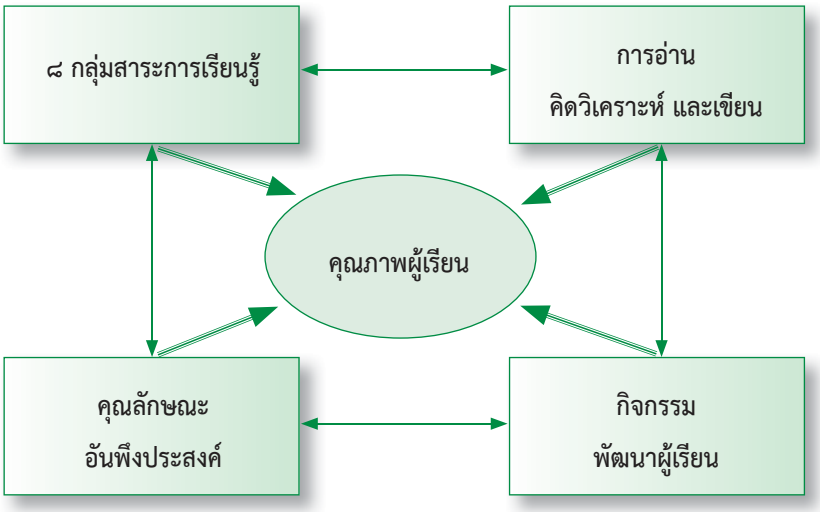
๘. ให้สถานศึกษาจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

0675_57.indd p12 6/10/2558 9:21:31

➤ องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์ ดังแผนภาพที่ ๒.๑



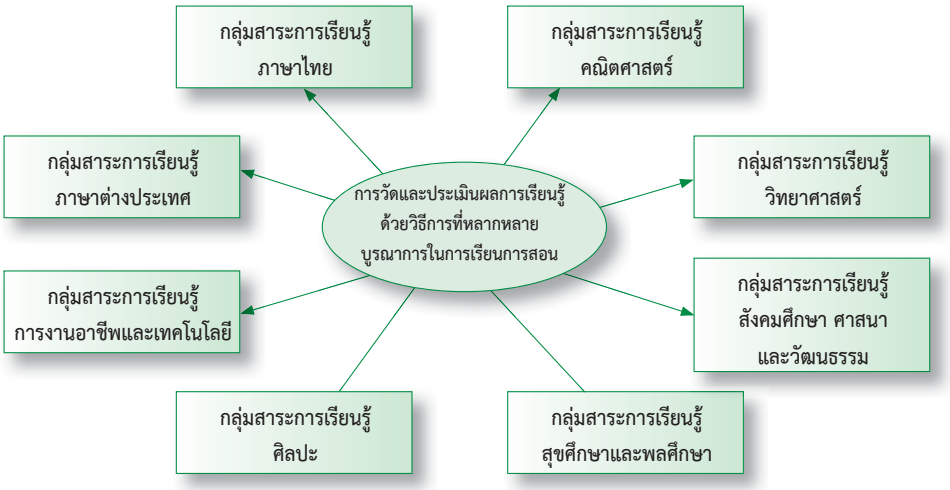
แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาบนพื้นฐานของตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐานและผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผู้สอนควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงาน หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี/ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

0675_57.indd p13 6/10/2558 9:21:31

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังแผนภาพที่ ๒.๒



แผนภาพที่ ๒.๒ แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

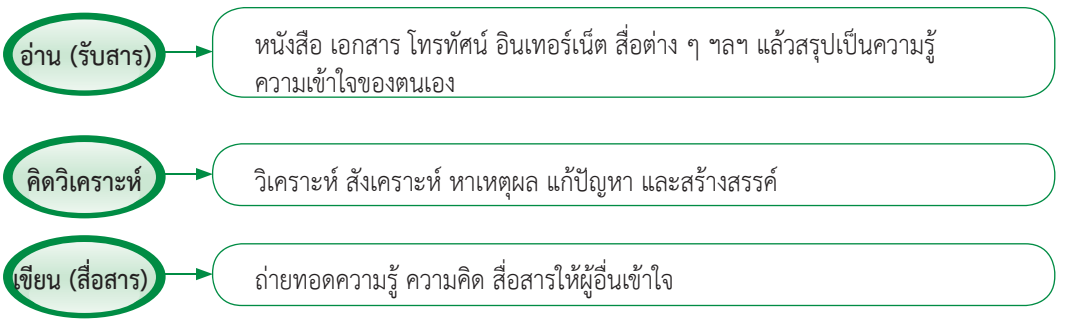
๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ความสุนทรีย์และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

กรณีผู้เรียนมีความบกพร่องในกระบวนการด้านการเห็นหรือที่เกี่ยวข้องทำให้เป็นอุปสรรคต่อการอ่าน สถานศึกษาสามารถปรับวิธีการประเมินให้เหมาะสมกับผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายนั้น

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้น ตลอดจนการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ดังแผนภาพที่ ๒.๓



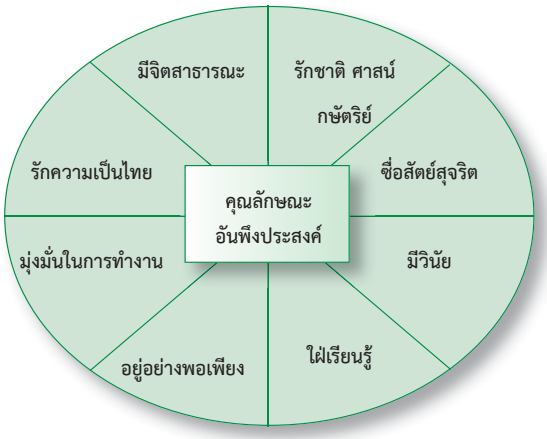
แผนภาพที่ ๒.๓ แสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

0675_57.indd p14 6/10/2558 9:21:31

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ คุณลักษณะ ในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะแล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาสู่การสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

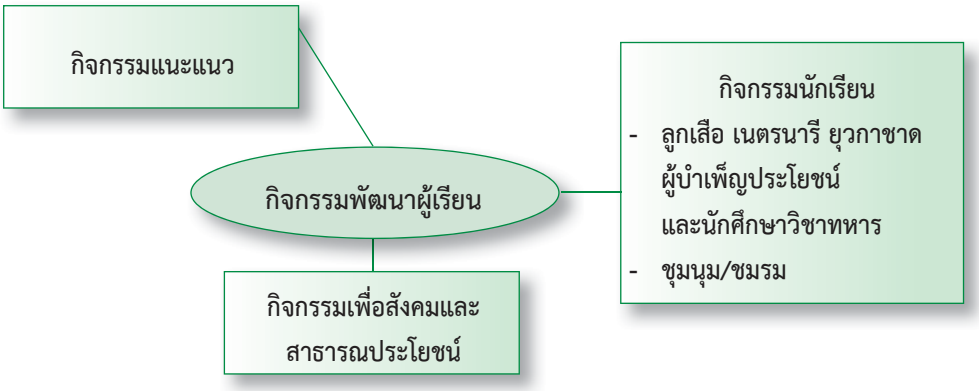
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางฯ ดังแผนภาพที่ ๒.๔



แผนภาพที่ ๒.๔ แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนและเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังแผนภาพที่ ๒.๕



แผนภาพที่ ๒.๕ แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

0675_57.indd p15 6/10/2558 9:21:31

➤ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. ระดับประถมศึกษา

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนรู้บังเกิดผล ผู้เรียนต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอในความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่กำหนดในตัวชี้วัด โดยมีเวลาเรียนที่เพียงพอต่อการพัฒนาด้วย โดยปกติในระดับประถมศึกษา ผู้สอนจะมีเวลาอยู่กับผู้เรียนตลอดปีการศึกษา ประมาณ ๒๐๐ วัน สถานศึกษาจึงควรบริหารจัดการเวลาที่ได้รับนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน และตระหนักว่าเวลาเรียนเป็นทรัพยากรที่ใช้หมดไปในแต่ละวัน มากกว่าเป็นเพียงองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารหลักสูตร การกำหนดให้ผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนตลอดปีการศึกษา จึงเป็นการมุ่งหวังให้ผู้สอนมีเวลาในการพัฒนาผู้เรียน และเติมเต็มศักยภาพของผู้เรียน และเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้นั้นยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาโดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุจะต้องหาวิธีการช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อยในการประเมินเพื่อการพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้น ผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนา

0675_57.indd p16 6/10/2558 9:21:31

จึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างปีและปลายปีตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนตามแนวทางการให้ระดับผลการเรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๑.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา สถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ และระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ ๕๐ จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่านเป็นระบบต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ได้แก่ ระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน ตารางข้างใต้แสดงการให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ และการเทียบกันได้ระหว่างระบบ

กรณีที่สถานศึกษาให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ สามารถเทียบกันได้ ดังนี้

<table>
<tr><th rowspan="2">ระบบตัวเลข</th><th rowspan="2">ระบบตัวอักษร</th><th rowspan="2">ระบบร้อยละ</th><th colspan="3">ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน</th></tr>
<tr><th>๕ ระดับ</th><th>๔ ระดับ</th><th>๒ ระดับ</th></tr>
<tr><td>๔</td><td>A</td><td>๘๐ - ๑๐๐</td><td>ดีเยี่ยม</td><td>ดีเยี่ยม</td><td rowspan="7">ผ่าน</td></tr>
<tr><td>๓.๕</td><td>B+</td><td>๗๕ - ๗๙</td><td rowspan="2">ดี</td><td rowspan="3">ดี</td></tr>
<tr><td>๓</td><td>B</td><td>๗๐ - ๗๔</td></tr>
<tr><td>๒.๕</td><td>C+</td><td>๖๕ - ๖๙</td><td rowspan="2">พอใช้</td></tr>
<tr><td>๒</td><td>C</td><td>๖๐ - ๖๔</td><td rowspan="3">ผ่าน</td></tr>
<tr><td>๑.๕</td><td>D+</td><td>๕๕ - ๕๙</td><td rowspan="2">ผ่าน</td></tr>
<tr><td>๑</td><td>D</td><td>๕๐ - ๕๔</td></tr>
<tr><td>๐</td><td>F</td><td>๐ - ๔๙</td><td>ไม่ผ่าน</td><td>ไม่ผ่าน</td><td>ไม่ผ่าน</td></tr>
</table>

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑) ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

0675_57.indd p17 6/10/2558 9:21:32

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๒) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ - ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ
๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ
๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕ - ๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ
๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน

0675_57.indd p18 6/10/2558 9:21:32

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

"ผ" หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

"มผ" หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลของกิจกรรมเป็น "มผ" สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก "มผ" เป็น "ผ" ได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑.๓ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีเวลาเรียนตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้เรียนมีหลักฐานการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีความสามารถดีเลิศ สถานศึกษาอาจให้โอกาสผู้เรียน**เลื่อนชั้นกลางปีการศึกษา** โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาและผู้แทนของเขตพื้นที่การศึกษาหรือต้นสังกัด ประเมินผู้เรียนและตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขทั้ง ๓ ประการ ต่อไปนี้

0675_57.indd p19 6/10/2558 9:21:32

๑) มีผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาและมีผลการเรียนระหว่างปีที่กำลังศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

๒) มีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเรียนในชั้นที่สูงขึ้น

๓) ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถทุกรายวิชาของชั้นปีที่เรียนปัจจุบัน และความรู้ความสามารถทุกรายวิชาในภาคเรียนแรกของชั้นปีที่จะเลื่อนขึ้น

การอนุมัติให้เลื่อนชั้นกลางปีการศึกษาไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ ๑ ระดับชั้นนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้เรียนและผู้ปกครอง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษานั้น

สำหรับในกรณีที่พบว่ามีผู้เรียนกลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ มีปัญหาในการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาดำเนินงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/ศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัด โรงเรียนเฉพาะความพิการ หาแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

๑.๔ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น สถานศึกษาควรให้เรียนซ้ำชั้น ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องจากสาเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไม่ถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละรายวิชา แต่เห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษานั้น และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินรายวิชาในกลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมอยู่ในระดับผ่าน

ก่อนที่จะให้ผู้เรียนเรียนซ้ำชั้น สถานศึกษาควรแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้น

๑.๕ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัด

0675_57.indd p20 6/10/2558 9:21:32

สอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐานตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒. ระดับมัธยมศึกษา

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้นั้นยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษา

0675_57.indd p21 6/10/2558 9:21:32

โดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุจะต้องหาวิธีการช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อการพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้น ผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ ๕๐ จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่าน สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ แนวการให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังแสดงในตาราง 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

0675_57.indd p22 6/10/2558 9:21:32

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

"มส" หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

"ร" หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑) ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๒) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ - ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

0675_57.indd p23 6/10/2558 9:21:32

ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕ - ๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (๑) และ (๒) สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ (๑) หรือ (๒)

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

0675_57.indd p24 6/10/2558 9:21:32

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

"ผ" หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

"มผ" หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน "๐"

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน "๑"

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน "๐" อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน "ร"

การเปลี่ยนผลการเรียน "ร" ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข "ร" ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข "ร" กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ "ร" ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น "๐" ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๒.๓.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน "มส"

การเปลี่ยนผลการเรียน "มส" มี ๒ กรณี ดังนี้

0675_57.indd p25 6/10/2558 9:21:32

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๒.๓.๔ การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

0675_57.indd p26 6/10/2558 9:21:32

๒.๔ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๔.๒ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๔.๓ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๕ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

จากรายละเอียดต่าง ๆ ข้างต้น สรุปเป็นแผนภาพที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

0675_57.indd p27 6/10/2558 9:21:33

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

๒.๗ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๘ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

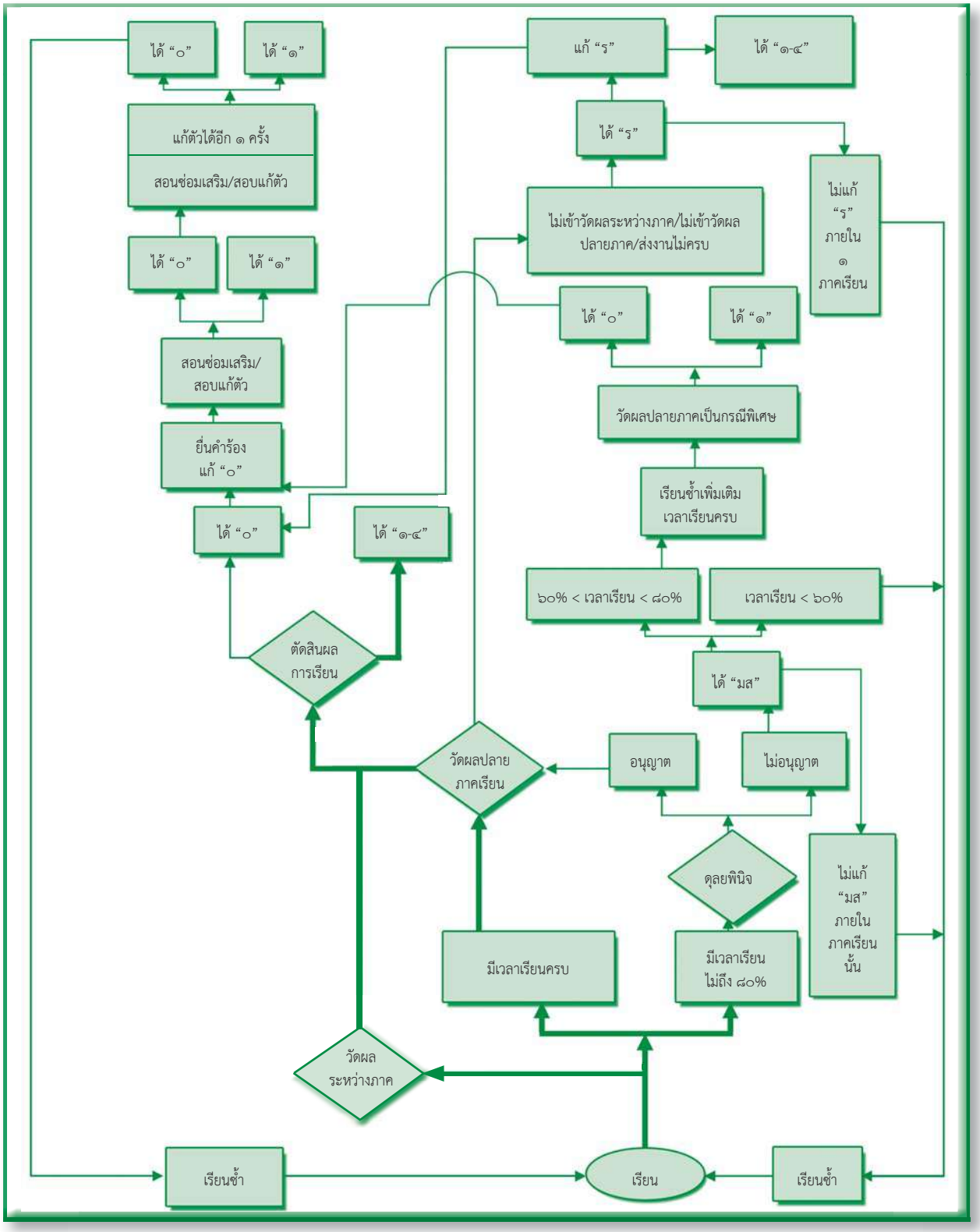
๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

0675_57.indd p28 6/10/2558 9:21:33



แผนภาพที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

0675_57.indd p29 6/10/2558 9:21:33

➤ การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคัน และการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

๒. พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง

การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอน ดังนี้

๑) กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียน และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๓) กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

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

0675_57.indd p30 6/10/2558 9:21:35

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทาง การพิจารณา	การเทียบโอน จากการศึกษาในระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอน จากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอน จากการจัดการศึกษา โดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียน การศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึก อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ
วิธีปฏิบัติในการจัดเข้าชั้นเรียน	๑. เทียบโอนรายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจาก สถานศึกษาเดิมได้ทั้งหมดและจัด เข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ป.๑ จัดเข้าเรียน ป.๒ สถานศึกษาอาจประเมินบางรายวิชา ที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบ ความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ ตัดสินผลการเรียนให้ประเมินตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ลงทะเบียน เรียนเพิ่มเติม	เทียบโอนหมวดวิชา/สาระ/ กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียน จากสถานศึกษาเดิม ๑. เรียนผ่านอย่างน้อย ๓ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๒ ของระดับชั้นและ ลงทะเบียนเรียนต่อไปตามปกติ ๒. เรียนผ่านอย่างน้อย ๖ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๓ ของระดับชั้นและ ลงทะเบียนเรียนต่อใน รายวิชาที่จำเป็นต้องเรียนเพื่อให้ ครบตามเกณฑ์การจบระดับชั้น ตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ ที่รับเข้าเรียน	๑. ให้นำผลการวัด และประเมินของ เขตพื้นที่การศึกษามา ประกอบการพิจารณา ๒. ให้สถานศึกษา ประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อการจัดเข้า ชั้นเรียน	พิจารณาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ขอเทียบโอน ว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/ กิจกรรมใด จึงทำการประเมิน หากปรากฏว่าชื่อไม่ตรงกับที่ ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร ให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ ในหลักสูตร	๑. สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใด ชั้นปีใด ให้พิจารณาเทียบโอน ภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อปี โดยนำพื้นความรู้สามัญเดิมมา ประกอบการพิจารณา หรืออาจประเมินเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ยัง ไม่ได้เทียบโอนเนื่องจาก ยังไม่ตัดสินผลการเรียน ให้ประเมินตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด
จำนวนหน่วยกิต/ หน่วยการเรียน/ หน่วยน้ำหนัก	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตาม โครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษาใหม่ กำหนด	ให้จำนวนหน่วยของ รายวิชา/สาระตามเกณฑ์ของ สถานศึกษาใหม่ สำหรับ กิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียน
ผลการเรียน/ ผลการประเมิน	ยอมรับผลการเรียนของ สถานศึกษาเดิม	ไม่ต้องให้ผลการเรียนในรายวิชา/ สาระ/กิจกรรมที่ได้จากการเทียบโอน	ยอมรับผลการประเมิน ของเขตพื้นที่มาเป็น ส่วนประกอบในการพิจารณา	ผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้เป็นไป ตามที่สถานศึกษาใหม่กำหนด	ผลการประเมินเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษา ที่รับเข้าเรียนกำหนด

0675_57.indd p31
6/10/2558 9:21:36

แนวทาง การพิจารณา	การเทียบโอน จากการศึกษาในระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอน จากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอน จากการจัดการศึกษา โดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียนการศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึก อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ
การบันทึก ผลการเรียน ในใบแสดง ผลการเรียน	๑. ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่ และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและได้รับการประเมินให้นำผลการประเมินกรอกในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ไว้ในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำรายวิชา ผลการเรียน/ผลการวัดและประเมินเดิมของเขตพื้นที่กรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่ และบันทึกข้อมูลและจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ	นำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กรอกในใบแสดงผลการเรียน	๑. ให้กรอกรายชื่อและจำนวนหน่วยตามรายวิชาของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนและแนบใบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกัน และบันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ให้นำผลการประเมินกรอกไว้ในช่องหมายเหตุ
การคิด ผลการเรียนเฉลี่ย	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้นำผลการเรียนและจำนวนหน่วยจากสถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการเรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ และคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมตลอดระดับการศึกษา	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้เรียนในสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยนำผลการประเมินของเขตพื้นที่ที่มีระดับผลการเรียนมาคิดรวม	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยไม่ต้องนำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาคิดรวม	๑. ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนจากหลักสูตรต่างประเทศที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินแล้ว และได้ระดับผลการเรียน ให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตลอดระดับการศึกษา

0675_57.indd p32
6/10/2558 9:21:36

➤ การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

๑.๑ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนของผู้เรียน

๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

๑.๔ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

๑.๕ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

๒.๑ ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย เวลามาเรียน ผลการประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติ และผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอน และผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

๒.๒ ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การตัดสินการเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้น และเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

๒.๓ ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

0675_57.indd p33 6/10/2558 9:21:36

๒.๔ ข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษา และประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๒.๕ ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

๓. ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้หลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน และสอดคล้องกับการให้ระดับผลการเรียนในแต่ละระดับการศึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบ ดังนี้

๓.๑ รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

๑) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม

๒) คะแนนร้อยละ

๓) ระดับผลการเรียน “๐ - ๔” (๘ ระดับ) หรือตามที่สถานศึกษากำหนดและเงื่อนไขของผลการเรียน ได้แก่ “ผ” “มผ” “ร” “มส”

๔) ผลการประเมินคุณภาพ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน”

๕) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

๓.๒ รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้เป็นภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้น หรือควรได้รับการพัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓ รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมินสังเกตพบ เพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด และบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล

0675_57.indd p34 6/10/2558 9:21:36

☯ ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่าง ๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่องได้ถูกต้องสมบูรณ์

☯ ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนาด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียนสูงขึ้น

๔. เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินการจัดการศึกษา ประกอบด้วย บุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมมือประสานงานกันพัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ ของตน - วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียน ความรู้ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน - พัฒนาระบบ ระเบียบ และแนวทางการประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่าง ๆ
คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการอื่น ๆ	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนากระบวนการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ
ผู้ปกครอง	- รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการของผู้เรียน - ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งการดูแลสุขภาพอนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบรับรองความรู้และวุฒิการศึกษา/สถานศึกษา	- ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัด	- ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของระดับเขตพื้นที่การศึกษา/ระดับชาติ

0675_57.indd p35 6/10/2558 9:21:36

๕. วิธีการรายงาน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๕.๑ การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

- ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
- แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
- แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- ใบรับรองผลการเรียน
- ระเบียนสะสม

ฯลฯ

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนของผู้เรียนได้

๕.๒ การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถรายงานได้หลายวิธี เช่น

- รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- วารสาร/จุลสารของสถานศึกษา
- จดหมายส่วนตัว
- การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล
- การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- การให้ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา

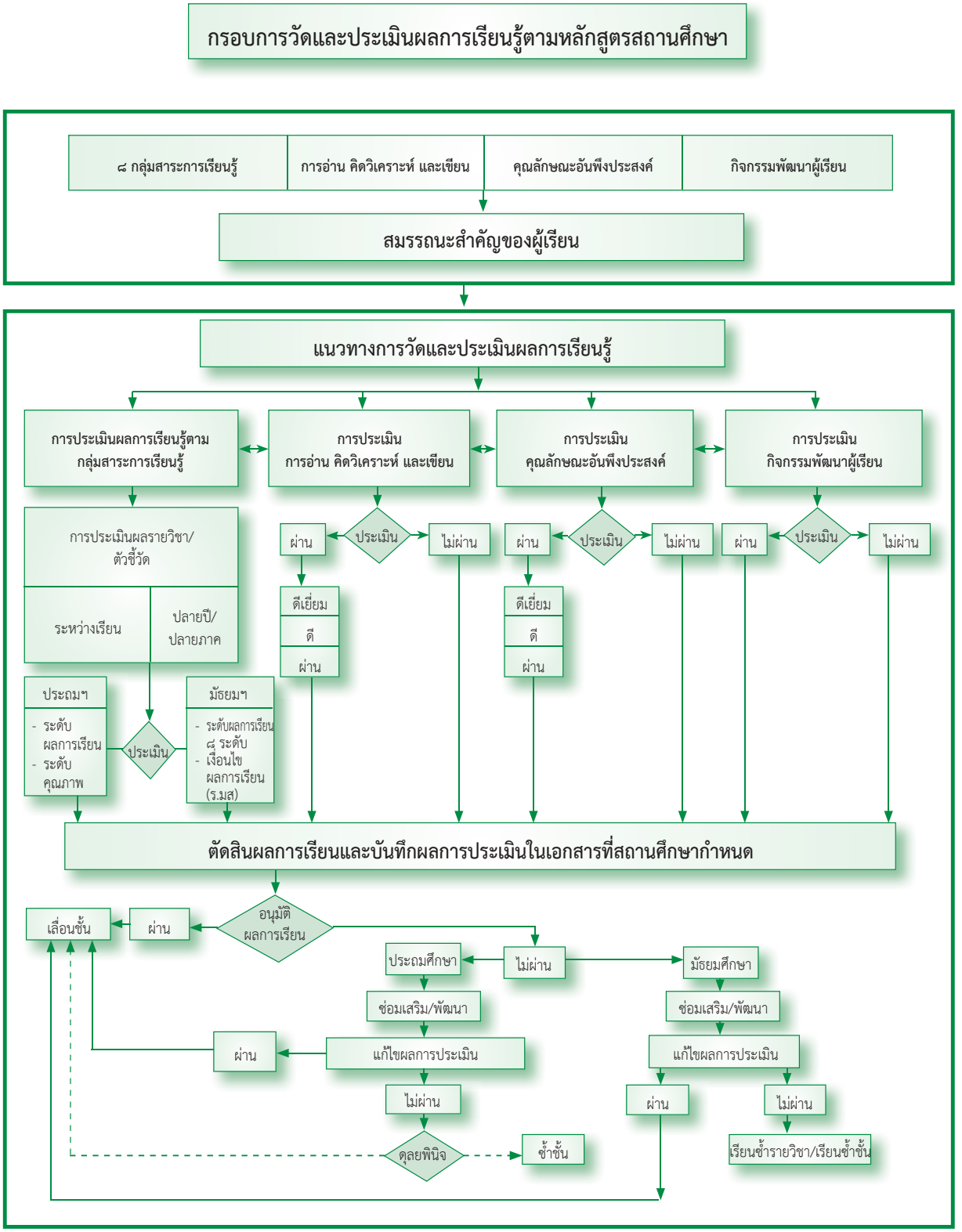
๖. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

การกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการเรียนแต่ละประเภทที่ได้มีการดำเนินการในโอกาสต่าง ๆ ทั้งการประเมินระดับชั้นเรียน การประเมินระดับสถานศึกษา การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการประเมินระดับชาติ สถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาในการรายงานให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนของผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังการประเมินผลแต่ละครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด

0675_57.indd p36 6/10/2558 9:21:36

๓.

ภารกิจของสถานศึกษา
ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้



แผนภาพที่ ๓.๑ แสดงกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

0675_57.indd p38 6/10/2558 9:21:37

➤ กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเหมาะสมกับสภาพบริบทของตนเองแล้ว ภารกิจต่อไป คือ วางแผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับชั้นเรียนสำหรับผู้สอน โดยในการประเมินความรู้และทักษะต่าง ๆ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ควรบูรณาการไปพร้อม ๆ กับการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นอกจากนี้ สถานศึกษาต้องตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนดำเนินการนั้น นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๕ ประการ ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี โดยสมรรถนะสำคัญทั้ง ๕ ประการนั้น ควรเป็นผลการประเมินองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ไปพร้อม ๆ กับการประเมินคุณลักษณะอื่น ๆ

➤ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ตามแนวทางและวิธีการของการวัดและประเมินผลแต่ละองค์ประกอบ และกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวัดและประเมินผล

๒. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบบันทึกลงในเอกสารบันทึกผลการประเมินตามที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

๓. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

๔. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าผลการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ และรายงานสรุปผลการเรียนปลายปี/ปลายภาค

๕. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้ผลการเรียนซ้ำรายวิชาหรือซ้ำชั้น

๖. สถานศึกษากำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐานการศึกษา ทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และแบบที่สถานศึกษากำหนด

แนวทางการวัดและประเมินผลองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

0675_57.indd p39 6/10/2558 9:21:37

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิดที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ต่อไป ภารกิจของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

๑. กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค โดยให้ความสำคัญของคะแนนระหว่างเรียนมากกว่าคะแนนปลายปี/ปลายภาค เช่น ๖๐ : ๔๐, ๗๐ : ๓๐, ๘๐ : ๒๐ เป็นต้น

๒. กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมตามระดับชั้นเรียน เช่น ระดับประถมศึกษาอาจกำหนดเป็นระดับผลการเรียน หรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียน เป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ หรือระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน สำหรับระดับมัธยมศึกษากำหนดเป็นระดับผลการเรียน ๘ ระดับ และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ของผลการเรียน เช่น การประเมินที่ยังไม่สมบูรณ์ (ร) การไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบปลายภาค (มส) เป็นต้น นอกจากนี้ สถานศึกษาอาจกำหนดคุณลักษณะของความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละชั้นปีเป็นระดับคุณภาพเพิ่มอีกก็ได้

๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการสอนซ่อมเสริมระหว่างเรียน กรณีผู้เรียนมีผลการประเมินตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๔. กำหนดแนวปฏิบัติในการสอนซ่อมเสริม การสอบแก้ตัว กรณีผู้เรียนมีระดับผลการเรียน “๐” หรือมีระดับคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ และแนวดำเนินการกรณีผู้เรียนมีผลการเรียนที่มีเงื่อนไข คือ “ร” หรือ “มส”

๕. กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุมัติผลการเรียน

๖. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ถือเป็นความสามารถหลักที่สำคัญซึ่งจำเป็นต้องปลูกฝังและพัฒนาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนด้วยกระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตรในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ขณะเดียวกันก็จำเป็นต้องตรวจสอบว่า ความสามารถดังกล่าวเกิดขึ้นแล้วหรือยัง เนื่องจากการพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาตามลำดับอย่างต่อเนื่อง ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือกิจกรรมต่าง ๆ กระบวนการตรวจสอบความก้าวหน้าที่เกิดขึ้นทั้งความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ จะดำเนินการไปด้วยกันในกระบวนการ

หลักการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนและประเมินเพื่อการตัดสินการเลื่อนชั้นและจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

๒. ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกซึ่งความสามารถดังกล่าวอย่างเต็มตามศักยภาพและทำให้ผลการประเมินที่ได้มีความเชื่อมั่น

0675_57.indd p40 6/10/2558 9:21:37

๓. การกำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ควรสอดคล้องกับขอบเขตและประเด็นการประเมินที่กำหนด

๔. ใช้รูปแบบ วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

๕. การสรุปผลการประเมินเพื่อรายงาน เน้นการรายงานคุณภาพของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนเป็นกระบวนการอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ การพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาอาจดำเนินการตามกระบวนการต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของสถานศึกษา ซึ่งอาจประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้แทนครูผู้สอน ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน และผู้แทนนักเรียน เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา ประเมิน ปรับปรุงแก้ไข และตัดสินผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนรายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และจบการศึกษาแต่ละระดับ

๒. ศึกษานิยามหรือความหมายของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดขอบเขตและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา

๓. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันศึกษาหลักการประเมิน และพิจารณากำหนดรูปแบบวิธีการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของสถานศึกษา

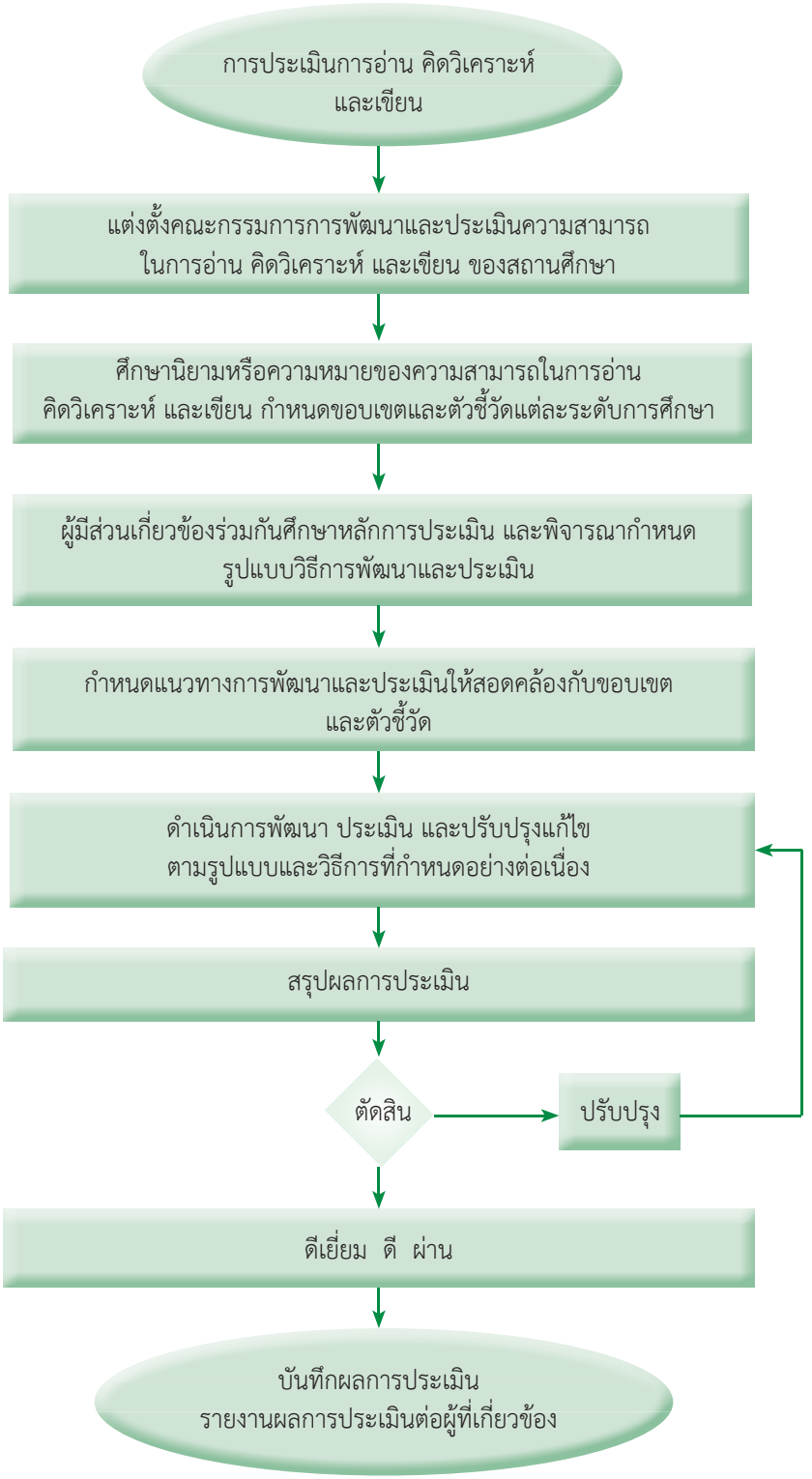
๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้สอดคล้องกับขอบเขตและตัวชี้วัดที่กำหนดในข้อ ๒ และกำหนดระดับคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน เพื่อใช้ในการตัดสินผลรายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และจบการศึกษาแต่ละระดับ

๕. ดำเนินการพัฒนา ประเมิน และปรับปรุงแก้ไขความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

๖. สรุปและตัดสินผลการประเมิน บันทึกและรายงานผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ต่อผู้เกี่ยวข้อง

แนวดำเนินการดังกล่าวข้างต้นสามารถแสดงดังแผนภูมิที่ ๓.๒

0675_57.indd p41 6/10/2558 9:21:37



แผนภาพที่ ๓.๒ แสดงกระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

0675_57.indd p42 6/10/2558 9:21:37

เพื่อให้เกิดความชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติในการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน จึงได้กำหนดความหมายและขอบเขตการประเมินเป็นระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นกรอบในการประเมินเพื่อตัดสินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาแต่ละระดับ

ความหมาย

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านจากหนังสือ ตำราเรียน เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาและ/หรือเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ความสุนทรีย์ และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์ และ/หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ความเพลิดเพลิน ความรู้ ประสบการณ์ และมีประเด็นให้คิดและเขียนบรรยาย ถ่ายทอดประเด็นที่คิดด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านสาระความรู้ที่นำเสนออย่างสนใจ นิยาย เรื่องสั้น นิทาน นิยายปรัมปรา

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านและหาประสบการณ์จากสื่อที่หลากหลาย
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นเรื่องที่อ่าน
๓. สามารถเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ เช่น ข้อดี ข้อเสีย ประโยชน์ โทษ ความเหมาะสม ไม่เหมาะสม
๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่าน โดยมีเหตุผลประกอบ
๕. สามารถถ่ายทอดความคิดเห็น ความรู้สึกจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์ และ/หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ ที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดโดยการเขียนเป็นความเรียงเชิงสร้างสรรค์ด้วยถ้อยคำภาษาที่ถูกต้อง ชัดเจน เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศเสริมประสบการณ์จากสื่อประเภทต่าง ๆ
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลจากเรื่องที่อ่าน

0675_57.indd p43 6/10/2558 9:21:38

๓. สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องราว เหตุการณ์ของเรื่องที่อ่าน

๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่านโดยมีเหตุผลสนับสนุน

๕. สามารถถ่ายทอดความเข้าใจ ความคิดเห็น คุณค่าจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิจารณ์ สรุปแนวคิด คุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน

๒. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน โต้แย้ง

๓. สามารถวิเคราะห์ วิจารณ์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน

๔. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน

๕. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความ แสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สนับสนุน โน้มน้าว โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด ทฤษฎี รวมทั้งความงดงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่านวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ แสดงความคิดเห็น โต้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์ รายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความวิชาการ วรรณกรรมประเภทต่าง ๆ

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ ลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน

๓. สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่าง ๆ

0675_57.indd p44 6/10/2558 9:21:38

๔. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย

๕. สามารถเขียนแสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอและสมเหตุสมผล

รูปแบบการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับการประเมินให้ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด จึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านการเลื่อนชั้นและผ่านการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ถือเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะช่วยผู้เรียนทุกคนให้ได้รับการฝึกฝนให้มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน โดยสถานศึกษาอาจเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือหลายรูปแบบในการประเมินไปใช้ให้เหมาะสมกับสภาพและบริบทของสถานศึกษา ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ การบูรณาการตัวชี้วัดของการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินผล ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

สำรวจตรวจสอบว่าตัวชี้วัดของการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนมีอยู่ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาใดบ้าง หากยังไม่มีหรือมีเล็กน้อย ให้นำเข้าไปบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการจัดการเรียนรู้ของรายวิชานั้น เมื่อนำหน่วยการเรียนรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นผลงานในรายวิชานั้น นับเป็นผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนด้วย หากมีการวางแผนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาในแต่ละปี (ระดับประถมศึกษา) แต่ละภาคเรียน (ระดับมัธยมศึกษา) ให้มีการกระจายตัวชี้วัดลงทุกรายวิชา ในสัดส่วนที่เพียงพอและมีผลงานปรากฏชัดเจนเป็นตัวแทนความสามารถในการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ตามเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนด แล้วนำผลการประเมินทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไปสรุปในภาพรวม เป็นผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนรายปี/รายภาค โดยอาศัยค่าสถิติที่เหมาะสม เช่น ฐานนิยม (Mode) หรือค่าเฉลี่ย (Mean) รูปแบบนี้มีความเหมาะสมกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง

รูปแบบที่ ๒ การใช้เครื่องมือหรือแบบทดสอบประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาสามารถที่จะสร้างและพัฒนาแบบทดสอบตามตัวชี้วัดการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ โดยใช้กระบวนการสร้างและพัฒนาแบบทดสอบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องมั่นใจในความเที่ยงตรง (Validity) ความยุติธรรม (Fair) และความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบทดสอบนั้น ๆ ที่จะนำมาประเมินกับผู้เรียนทุกคน หรือติดต่อขอใช้บริการแบบทดสอบมาตรฐานจากหน่วยงานที่ให้บริการแบบทดสอบมาตรฐานเพื่อประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เช่น สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

0675_57.indd p45 6/10/2558 9:21:38

รูปแบบที่ ๓ การกำหนดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติโดยเฉพาะ

ศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน แล้วจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิบัติเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคล หรือการมอบหมายให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าแล้วเขียนเป็นรายงานเกี่ยวกับการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียน หรือรวบรวมและนำเสนอในรูปของแฟ้มสะสมงาน เพื่อประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว แล้วนำมาคิดสรุปเป็นความรู้ความเข้าใจ สามารถคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่องที่อ่าน นำไปสู่การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดเหล่านั้นด้วยการเขียนสื่อความที่สะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่า เช่น โครงการรักการอ่าน รักการเขียน เป็นต้น รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ ๔ การบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวทางการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน แล้วบูรณาการเข้ากับแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นำแผนการจัดกิจกรรมไปสู่การปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมตามภาระงานที่ได้เรียนรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนตามกิจกรรม นับเป็นการประเมินที่นำข้อมูลมาตัดสินผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ โดยนำไปเทียบกับเกณฑ์และแนวทางการให้คะแนน (Rubric) ตามที่สถานศึกษากำหนด รูปแบบนี้มีความเหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง ครูคนหนึ่งอาจรับผิดชอบทั้งงานสอนและงานพิเศษ

วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

วิธีการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ควรจัดในระหว่างการเรียนการสอนในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด ไม่ควรแยกมาจัดสอบเหมือนการสอบปลายภาคหรือปลายปีของการจบการศึกษาภาคบังคับ และการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นถ้าสถานศึกษาได้พัฒนาแบบทดสอบหลาย ๆ ชุด นำมาใช้ประเมินเพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระหว่างการเรียนการสอน แล้วนำมาสรุปผลเป็นระยะ ๆ สำหรับรายงานผลความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนดไว้ ทั้งนี้ ก่อนที่จะทำการประเมินผลสิ่งใด ผู้ที่ประเมินควรทำความเข้าใจสิ่งที่จะประเมินให้ชัดเจนครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

๑. อะไรคือสิ่งที่จะทำการประเมิน

ผู้ประเมินต้องศึกษาความหมาย ขอบเขต และตัวชี้วัดของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้เข้าใจว่าเราต้องการ**ให้ผู้เรียนคิดในสิ่งที่อ่าน อ่านโดยใช้กระบวนการคิดที่มีประสิทธิภาพ** ทั้งนี้

0675_57.indd p46 6/10/2558 9:21:38

ควรคำนึงถึงการประเมินผลให้เป็นการประเมินลักษณะองค์รวม โดยประเมินผลงานที่เป็นการเขียนตามเกณฑ์ที่ครอบคลุมความสามารถในการอ่าน ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และความสามารถในการเขียนที่อธิบายระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ไว้ก่อน และควรแจ้งให้พ่อแม่ ผู้ปกครองและคณะกรรมการสถานศึกษาได้ทราบล่วงหน้าก่อนจัดการเรียนการสอน

๒. อะไรคือเป้าหมายของการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ก่อนจะเลือกวิธีการหรือเครื่องมือประเมินผลที่เหมาะสม การกำหนดเป้าหมายของการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นสิ่งที่ต้องตัดสินใจเป็นอันดับแรก มีเป้าหมายเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินการเลื่อนชั้น การตัดสินการจบการศึกษาภาคบังคับและการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินไปใช้วางแผน ปรับปรุง พัฒนาความสามารถผู้เรียนไปสู่เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓. ขอบเขตและตัวชี้วัดอะไรบ้างที่จะทำการประเมิน

การเตรียมการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนเกี่ยวกับความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ครูควรพิจารณาถึงความสามารถผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษาจะสามารถทำได้ ผลงานจากการเขียนสื่อสารความรู้ ความคิด ความรู้สึก เจตคติ แล้วยังเป็นหลักฐานที่แสดงออกถึงความสามารถในการคิดวิเคราะห์อีกด้วย และถ้าหากผลงานเขียนชิ้นเดียวนั้นมาจากการคิดในสิ่งที่อ่าน ก็เป็นหลักฐานที่ใช้ประเมินได้ทั้งการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ดังนั้น ครูต้องศึกษาขอบเขตและตัวชี้วัดการประเมินก่อนจึงจะช่วยให้เลือกวิธีการที่จะใช้ในการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้อย่างเหมาะสม

๔. ผลของการประเมินจะรายงานอย่างไร

การรายงานผลการประเมินเป็นสิ่งสำคัญ ครูจะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเชื่อถือได้ มีความถูกต้องครบถ้วน การรายงานผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ขึ้นอยู่กับการออกแบบการจัดการเรียนรู้ การวางแผนร่วมกันของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน จะจัดให้มีการรายงานกี่ครั้ง ทั้งนี้ ควรจัดให้มีการรายงานผลการประเมินระหว่างพัฒนาการและผลการประเมินสรุป แบบรายงานผลการประเมินควรออกแบบอย่างง่ายต่อการสื่อความหมายและทำให้เห็นร่องรอยของพัฒนาการ ไม่ควรเปรียบเทียบกับผู้เรียนคนอื่น และเป็นการรายงานที่รวดเร็ว ให้ความยุติธรรมแก่ผู้เรียน เที่ยงตรงและเชื่อถือได้

๕. วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ทำได้อย่างไร

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทางการพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน แล้วร่วมกันกำหนดรูปแบบการประเมินที่เหมาะสมกับสภาพความพร้อมและบริบทของโรงเรียนที่สามารถดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนมากสถานศึกษามักจะบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือใช้หลาย ๆ รูปแบบ เช่น การมอบหมายงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ จัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม การบูรณาการเข้ากับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการใช้แบบทดสอบมาตรฐานทดสอบผู้เรียนทุกคน ทั้งนี้ ควรเลือกให้เหมาะสมกับสถานศึกษา และไม่ควรเพิ่มภาระงานและเวลาของครูมากนัก

0675_57.indd p47 6/10/2558 9:21:38

๖. จะประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ที่ไหน และเวลาใด

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ควรประเมินในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด หรือใช้เวลานอกห้องเรียนจากการมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มที่สะท้อนความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนเป็นพิเศษ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินเป็นครั้ง ๆ แล้วนำผลมาสรุปรวม โดยควรแบ่งระยะเวลาสรุปเป็นช่วง ๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินควรร่วมกันพิจารณาเพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้ไปสู่ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และสถานศึกษากำหนด การตัดสินผลการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นใช้ผลการประเมินปลายปี ส่วนการตัดสินการจบระดับการศึกษาใช้ผลการประเมินปลายปีสุดท้ายของระดับการศึกษา

การประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนเป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

นำผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนส่งนายทะเบียนวัดผลเพื่อประกาศให้นักเรียนและรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

แนวทางการแก้ไขผู้เรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

ในกรณีที่ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับไม่ผ่าน ครูผู้สอนและคณะกรรมการประเมินควรเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความก้าวหน้าในตัวชี้วัดที่มีจุดบกพร่อง สมควรได้รับการแก้ไขในระยะเวลาพอสมควรที่ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ และสร้างผลงานที่สะท้อนความสามารถในตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้อย่างแท้จริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น มอบหมายงานให้ผู้เรียนได้อ่าน ได้คิดวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน และสามารถสื่อสารสาระสำคัญจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วนำผลงานไปเทียบกับแนวทางการให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินที่สถานศึกษากำหนดตั้งแต่ระดับดีเยี่ยม ดี ผ่าน

0675_57.indd p48 6/10/2558 9:21:38

ข้อแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีการประเมิน

เพื่อให้ได้ผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ผู้ประเมินควรให้ความสำคัญกับเครื่องมือและวิธีการประเมิน ในประเด็นต่อไปนี้

- **ลักษณะภาระงานที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ**
  - สื่อที่ให้ผู้เรียนต้องอ่านมีความสอดคล้องกับขอบเขตการประเมินในแต่ละระดับ
  - การกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติให้เป็นไปตามประเด็นการตรวจสอบ
  - ประเด็นคำถาม กระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจ ความคิดเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านและเขียน ถ่ายทอดความรู้ ความคิดของตนเอง
- **ลักษณะเครื่องมือ/วิธีการประเมิน**
  - ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง
  - ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน
  - การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง/เพื่อนประเมิน
  - การพูดคุย ซักถาม ถาม-ตอบปากเปล่า
  - การตรวจผลงาน
- **การใช้ผลการประเมินระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน**

สำหรับการปรับปรุง พัฒนา ดูความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการเรียน เน้นลักษณะการประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Assessment for Learning) มากกว่าการประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning) มีผลการวิจัยระบุว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยคำพูดจะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน ซึ่งกำหนดสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ซึ่งจะประกอบด้วยความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ เมื่อผู้เรียนได้รับการพัฒนาไปแล้ว นอกจากจะมีความรู้ความสามารถตลอดจนคุณธรรม จริยธรรมที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดแล้ว จะนำไปสู่การมีสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการ อีกด้วย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดนั้นต้องได้รับการปลูกฝังและพัฒนา ผ่านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในลักษณะต่าง ๆ จนตกผลึกเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในตัวผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ต้องใช้ข้อมูลจากการสังเกตพฤติกรรม ซึ่งใช้เวลาในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมเพื่อนำมาประเมินและตัดสิน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่สังคมต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด ซึ่งมีอยู่ ๘ คุณลักษณะ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย และมีจิตสาธารณะ

0675_57.indd p49 6/10/2558 9:21:38

นิยาม ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อที่ ๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

นิยาม

รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย ศรัทธา ยึดมั่นในศาสนา และเคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ผู้ที่รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคีปรองดอง ภูมิใจ เชิดชูความเป็นชาติไทย ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ	๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคีปรองดอง
๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย	๑.๒.๑ เข้าร่วมส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย
๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา	๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน
๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์	๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต

นิยาม

ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในความถูกต้อง ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต คือ ผู้ที่ประพฤติตรงตามความเป็นจริงทั้งทางกาย วาจา ใจ และยึดหลักความจริง ความถูกต้องในการดำเนินชีวิต มีความละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

0675_57.indd p50 6/10/2558 9:21:38

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ	๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา
๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ	๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง

ข้อที่ ๓ มีวินัย

นิยาม

มีวินัย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในข้อตกลง กฎเกณฑ์ และระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

ผู้ที่มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคมเป็นปกติวิสัย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม	๓.๑.๑ ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน

ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้

นิยาม

ใฝ่เรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ผู้ที่ใฝ่เรียนรู้ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอด เผยแพร่ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

0675_57.indd p51 6/10/2558 9:21:39

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้	๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ
๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง

นิยาม

อยู่อย่างพอเพียง หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี และปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ผู้ที่อยู่อย่างพอเพียง คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตอย่างประมาณตน มีเหตุผล รอบคอบ ระมัดระวัง อยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น เห็นคุณค่าของทรัพยากรต่าง ๆ มีการวางแผนป้องกันความเสี่ยงและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม	๕.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี ๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล ๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด
๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

0675_57.indd p52 6/10/2558 9:21:39

ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

นิยาม

มุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำหน้าที่การงานด้วยความเพียรพยายาม อดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ผู้ที่มุ่งมั่นในการทำงาน คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเพียรพยายาม ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ และมีความภาคภูมิใจในผลงาน

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน	๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง
๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย

นิยาม

รักความเป็นไทย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ผู้ที่รักความเป็นไทย คือ ผู้ที่มีความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ชื่นชม มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย มีความกตัญญูกตเวที ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารอย่างถูกต้องเหมาะสม

0675_57.indd p53 6/10/2558 9:21:39

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที	๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ ๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย
๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย	๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ

นิยาม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อื่น ชุมชน และสังคม ด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น โดยไม่หวังผลตอบแทน

ผู้ที่มีจิตสาธารณะ คือ ผู้ที่มีลักษณะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือผู้อื่น แบ่งปันความสุขส่วนตนเพื่อทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เข้าใจ เห็นใจผู้ที่มีความเดือดร้อน อาสาช่วยเหลือสังคม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้วยแรงกาย สติปัญญา ลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดในชุมชน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญา ด้วยความสมัครใจ ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น
๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม	๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น

0675_57.indd p54 6/10/2558 9:21:39

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจะบรรลุผลได้นั้น ต้องอาศัยการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน ที่ต้องมุ่งขัดเกลา บ่มเพาะ ปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

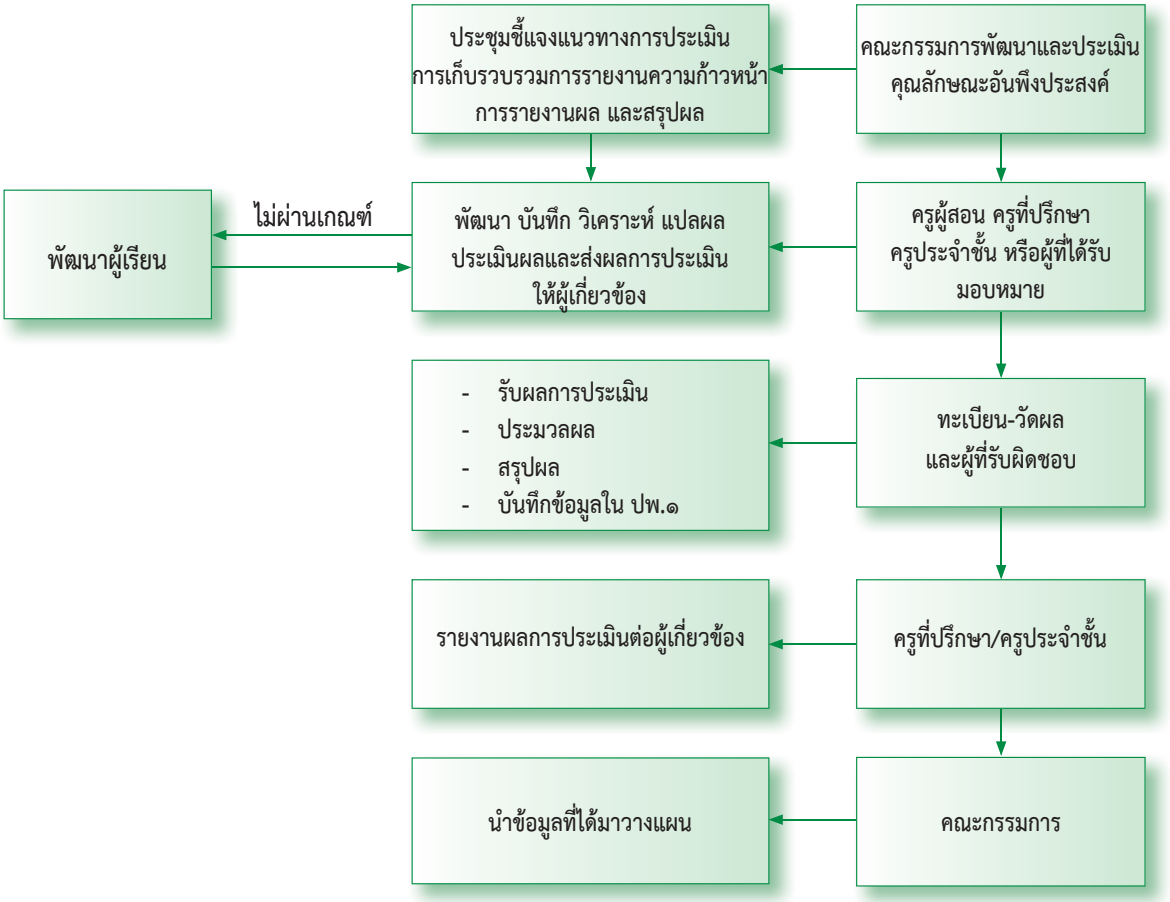
ในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถกระทำได้โดยนำพฤติกรรมบ่งชี้ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของคุณลักษณะแต่ละด้านที่วิเคราะห์ไว้ บูรณาการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงการพิเศษต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เช่น โครงการวันพ่อ วันแม่แห่งชาติ โครงการลดภาวะโลกร้อน วันรักษ์สิ่งแวดล้อม แห่เทียนพรรษา ตามรอยคนดี หรือกิจกรรมที่องค์กรในท้องถิ่นจัดขึ้น รวมทั้งสอดแทรกในกิจวัตรประจำวันของสถานศึกษา เช่น การเข้าแถวซื้ออาหารกลางวัน เป็นต้น

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ **ไม่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัดส่วนการให้คะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค** เพราะในตัวชี้วัดชั้นปีระบุคุณลักษณะที่ต้องการอยู่แล้ว สำหรับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการนี้ เป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ตัดสินและรายงานแยกเฉพาะ แต่พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกถึงคุณลักษณะต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ และในกิจวัตรประจำวันของผู้เรียนนั้น ครูสามารถประเมินด้วยการสังเกตแล้วบันทึกไว้และรายงานผลเฉพาะ **ไม่รวมอยู่ในการตัดสินรายวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้** ส่วนหลักฐาน/ร่องรอยการแสดงออกถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถเป็นแหล่งที่มาที่เดียวกันกับการประเมินในรายวิชา **แต่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของคะแนนในรายวิชา**

ในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สถานศึกษาควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะ ๆ โดยอาจประเมินผลเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาค หรือรายปี เพื่อให้มีการสั่งสมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสรุปประเมินผลเมื่อจบปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างเป็นระบบ ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งอาจใช้แนวทางในแผนภาพที่ ๓.๓ ต่อไปนี้

0675_57.indd p55 6/10/2558 9:21:40



แผนภาพที่ ๓.๓ แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

จากแผนภาพดังกล่าว สถานศึกษาสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบทของสถานศึกษา โดย

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการดังนี้

๑.๑ กำหนดแนวทางในการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ปรับพฤติกรรม

๑.๒ พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และการจบการศึกษาแต่ละระดับ

๑.๓ จัดระบบการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับพฤติกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสม และส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) พิจารณานิยามหรือความหมายของแต่ละคุณลักษณะ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะ และหากสถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติม สถานศึกษาต้องจัดทำนิยาม พร้อมทั้งตัวชี้วัดเพิ่มเติมด้วย

0675_57.indd p56 6/10/2558 9:21:40

๓) กำหนดเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษา กำหนดระดับคุณภาพ หรือเกณฑ์ในการประเมินตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดไว้ ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔) แจ้งให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประเมินและส่งผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ฝ่ายทะเบียนวัดผล

กรณีที่นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงพัฒนา และประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

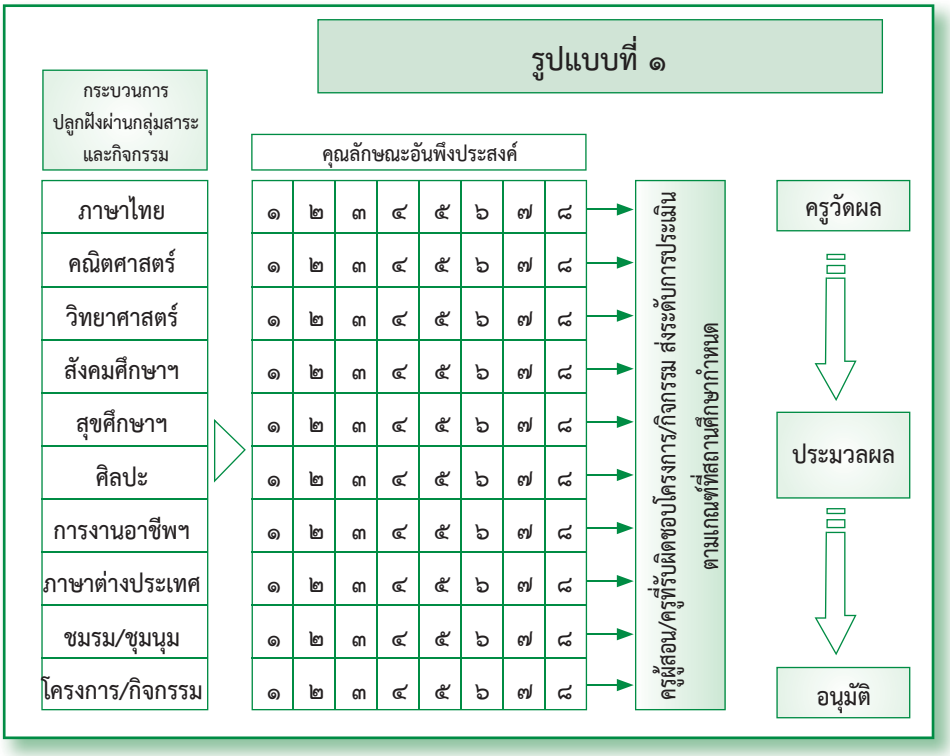
๕) ฝ่ายทะเบียนและวัดผลประมวลผลตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด สรุปผลการประเมิน และบันทึกข้อมูลลงใน ปพ.๑ แล้วส่งครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น

๖) ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นแจ้งผลการประเมินต่อผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง

๗) คณะกรรมการฯ นำข้อมูลต่าง ๆ มาพิจารณาวางแผนงานต่อไป

แนวทางการพัฒนาและประเมินที่นำเสนอในตัวอย่างแต่ละรูปแบบต่อไปนี้ สถานศึกษาสามารถเลือกนำไปใช้ได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่รับผิดชอบพัฒนาและประเมินทุกคุณลักษณะ



0675_57.indd p57 6/10/2558 9:21:40

รูปแบบนี้เหมาะสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อมในด้านทรัพยากรต่าง ๆ ค่อนข้างสูงถึงสูงมาก และเหมาะสำหรับสถานศึกษาที่ต้องการเน้นด้านการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สู่ความเป็นเลิศ โดยมีนโยบายที่จะให้บุคลากรครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกข้อตามที่สถานศึกษากำหนด โดยมีคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาเป็นองค์คณะบุคคลที่คอยช่วยเหลือคณะครู ในกรณีที่พบว่าผู้เรียนบางคนมีปัญหาที่ซับซ้อนและไม่สามารถจะพัฒนาด้วยกระบวนการธรรมดาได้ จำเป็นต้องทำกรณีศึกษา คณะกรรมการชุดนี้จะทำงานร่วมกับครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษา หรือครูท่านอื่นที่สนใจทำกรณีศึกษาร่วมกัน นอกจากนี้ อาจนำสภานักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วย โดยสถานศึกษารับฟังความคิดเห็นของสภานักเรียนถึงวิธีการที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

สถานศึกษาที่มีความพร้อมสูงสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดแทรกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทั้งในชั่วโมงการเรียนของผู้เรียน และการเชิญผู้เรียนมาทำความเข้าใจเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อย เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มเล็ก ๆ มีคุณลักษณะบางประการอยู่ในระดับที่ไม่น่าพึงพอใจ เป็นการอบรมสั่งสอนในลักษณะกัลยาณมิตร แบบพ่อแม่สอนลูกที่มีบรรยากาศของความรักและห่วงใย นอกจากนี้ สถานศึกษายังอาจจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเพิ่มเติม ในรูปของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือเป็นกิจกรรมเสริมจุดเน้นของสถานศึกษาก็ได้ เช่น โครงการฟื้นฟูศีลธรรมโลกของชมรมพุทธศาสตร์สากล โครงการเข้าค่ายธรรมะ โครงการเรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น โดยที่ทุกกิจกรรมไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมการเรียนหรือกิจกรรมเสริม จะเน้นการพัฒนาและตรวจสอบคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกข้อตลอดเวลา ไม่ได้คำนึงว่าจะสอดคล้องกับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในบทเรียนหรือไม่ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจมีเป้าหมายว่า ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป จะต้องมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์อยู่ในระดับ “ดี” เป็นอย่างน้อย

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะแยกจากการประเมินของกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาทำความเข้าใจกับคณะครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา ครูที่ปรึกษา ครูผู้ดูแลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนถึงนโยบายของสถานศึกษา ในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน โดยขอให้ครูที่ปรึกษา ครูประจำสาระวิชา ครูผู้รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ได้ให้ความสนใจร่วมกันพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกข้อ และร่วมกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะตามที่คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาได้วิเคราะห์ไว้ ให้เหมาะสมกับธรรมชาติของวัยและวุฒิภาวะของผู้เรียน

๒. กำหนดเกณฑ์และคำอธิบายระดับคุณภาพ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด

๓. กำหนดวิธีการและเครื่องมือการประเมินให้เหมาะสมกับตัวชี้วัด

0675_57.indd p58 6/10/2558 9:21:40

๔. ดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการประเมินเป็นระยะ ๆ

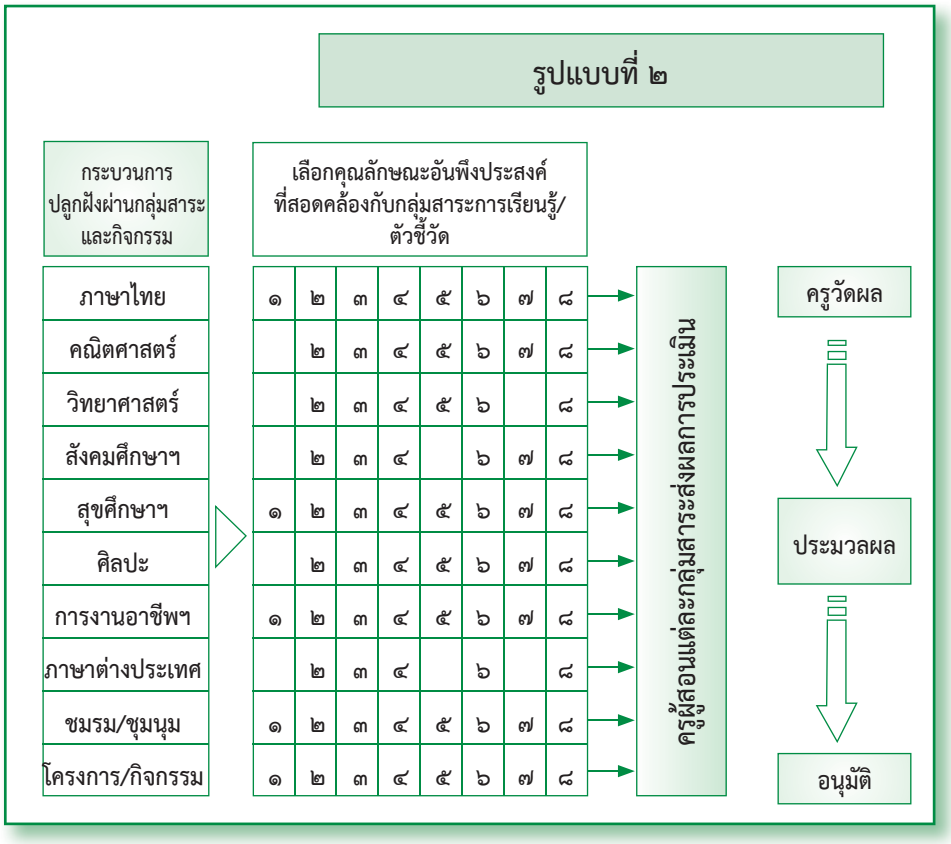
๕. กำหนดระดับของพฤติกรรมบ่งชี้ว่า พฤติกรรมผู้เรียนอยู่ในระดับ “เสี่ยง” กล่าวคือ การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนด้วยวิธีธรรมดา อาจจะไม่สามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุตามเกณฑ์ได้ ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอน ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา ต้องใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาช่วยในการแก้ปัญหา โดยอาจทำกรณีศึกษา

๖. เมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปี ครูผู้สอนแต่ละคนส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคนที่รับผิดชอบให้คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา โดยมีครูวัดผลเป็นเลขานุการ

๗. ครูวัดผลดำเนินการประมวลผลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๘. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่รับผิดชอบเลือกพัฒนาและประเมินเฉพาะคุณลักษณะที่เหมาะสม



เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง กล่าวคือ มีจำนวนบุคลากรครูที่ครบชั้นเรียน มีครูพิเศษบ้างแต่ไม่มากนัก ครูคนหนึ่งอาจต้องทำงานทั้งเป็นผู้สอนและทำงานส่งเสริม รวมทั้ง

0675_57.indd p59 6/10/2558 9:21:40

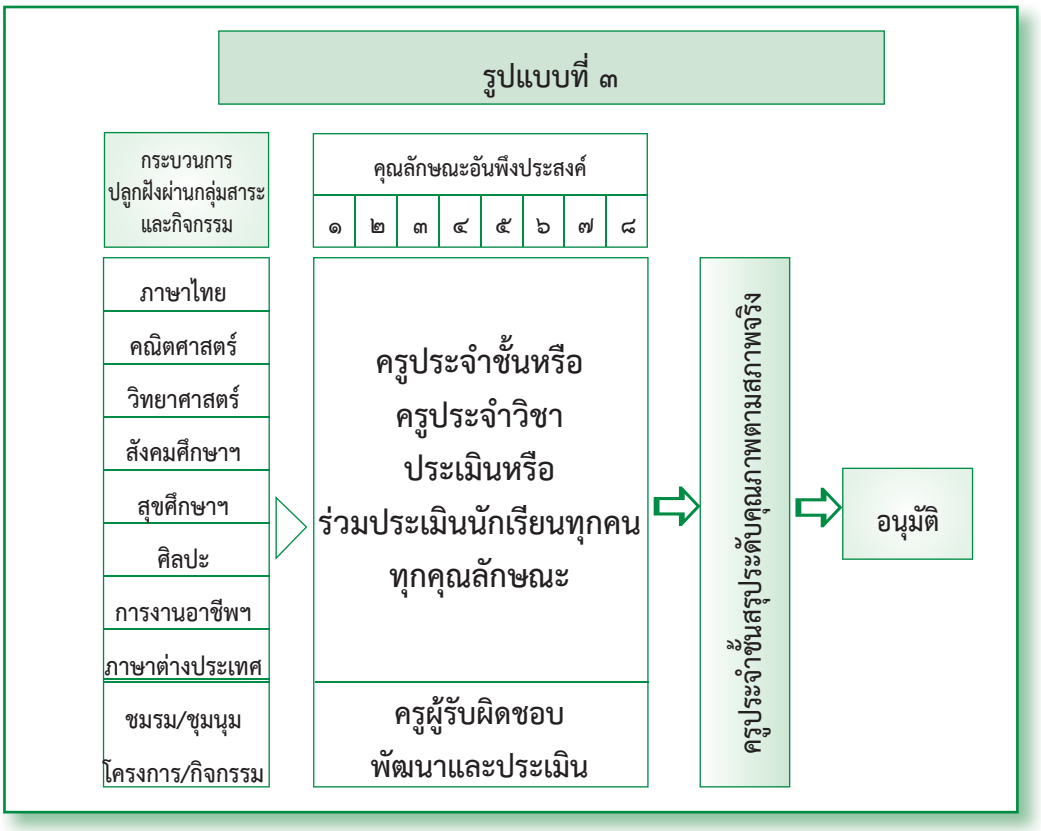
รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย สถานศึกษาประเภทดังกล่าวสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รูปแบบนี้ โดยการเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์เฉพาะข้อที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในกลุ่มสาระนั้น ๆ ที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ เพื่อบูรณาการและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และแผนการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในข้อนั้น ๆ ด้วยในคราวเดียวกัน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ก็ดำเนินการร่วมกับการประเมินตัวชี้วัดในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยสถานศึกษาคาดหวังว่าเมื่อได้ดำเนินการในภาพรวมแล้ว การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะครบทุกข้อตามที่สถานศึกษากำหนด โดยดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และครูผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัดเนื้อหาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และพิจารณาเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย

๒. ครูผู้สอนนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่คัดเลือกไว้ไปบูรณาการกับตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการพัฒนาและประเมินร่วมกัน

๓. ครูผู้สอนส่งผลการประเมินให้ครูวัดผล เพื่อสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๓ ครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชาพัฒนาและประเมิน หรือร่วมพัฒนาและประเมิน



0675_57.indd p60 6/10/2558 9:21:41

รูปแบบที่ ๓ เป็นรูปแบบที่เหมาะสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น หรือครบชั้นพอดี แต่ครูคนหนึ่งต้องทำงานหลายหน้าที่ อีกทั้งความพร้อมของทรัพยากรด้านอื่น ๆ มีน้อย ดังนั้น การดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ควรเปิดโอกาสให้ชุมชน อันได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินด้วย ซึ่งจะทำให้ผลการประเมินมีความเที่ยงตรงมากขึ้น

การพัฒนาและการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามรูปแบบนี้ ครูประจำชั้นและครูประจำวิชาร่วมกันพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคน ทุกข้อ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ครูประจำชั้นและ/หรือครูประจำวิชา ซึ่งรับผิดชอบการสอนมากกว่าหนึ่งชั้นหรือหนึ่งกลุ่มสาระบูรณาการทุกกลุ่มสาระและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เข้าด้วยกัน ร่วมกันพัฒนาและประเมิน โดยอาจใช้การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง เปิดโอกาสให้ชุมชน ได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้านร่วมประเมินด้วย ทั้งนี้ กรณีที่มีผู้เรียนบางคนไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใด ครูร่วมกับชุมชนดำเนินการพัฒนาจนกระทั่งทั้งสองฝ่ายมีความเห็นตรงกันว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้ว จึงให้ผ่านการประเมิน

๒. ครูประจำชั้นและ/หรือครูประจำวิชาร่วมกันสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ

การออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เมื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมิน และวิธีการหาคุณภาพของเครื่องมือแล้ว ครูผู้สอนสามารถออกแบบการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในชั้นเรียนได้ดังนี้

๑. กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์/ตัวชี้วัด/พฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน

๒. วิเคราะห์พฤติกรรมสำคัญจากพฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน

๓. เลือกใช้วิธีการ เครื่องมือให้เหมาะสมกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จะประเมิน

๔. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

ดังตัวอย่างการออกแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านมีวินัยในตารางที่ ๓.๑

0675_57.indd p61 6/10/2558 9:21:41

ตารางที่ ๓.๑ แสดงตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑-ม.๓)**

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้	พฤติกรรมสำคัญ	วิธีการ/เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
				ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม	๓.๑.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันและรับผิดชอบในการทำงาน	- ช่วยทำงานบ้าน - แต่งกายถูกระเบียบ - เคารพกฎจราจร - ไม่หยิบของของผู้อื่นโดยไม่ขออนุญาต - ส่งงานตามกำหนด - เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลา	- แบบมาตรประมาณค่า หรือ - แบบตรวจรายการ หรือ - แบบสำรวจพฤติกรรม หรือ - แบบวัดสถานการณ์	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน

0675_57.indd p62
6/10/2558 9:21:41

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่นิยมใช้ในสถานศึกษา เนื่องจากใช้ง่ายและสะดวก ได้แก่ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตรประมาณค่า แบบวัดสถานการณ์ แบบบันทึกพฤติกรรม และแบบรายงานตนเอง ครูผู้สอนควรใช้เครื่องมือและวิธีการ ตลอดจนแหล่งข้อมูลและผู้ประเมินที่หลากหลาย เพื่อให้ข้อมูลที่ได้น่าเชื่อถือ และเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับพฤติกรรมบ่งชี้

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ควรคำนึงถึงการเขียนข้อความหรือรายการที่จะวัดว่ามีความชัดเจน และเป็นพฤติกรรม/รายการที่ครอบคลุมตัวชี้วัด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้แล้วในคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ถ้าเป็นข้อความที่แสดงพฤติกรรมสำคัญและยังไม่สามารถประเมินได้ ครูผู้สอนต้องวิเคราะห์เป็นพฤติกรรมสำคัญย่อย ๆ เช่น คุณลักษณะการมีวินัย พฤติกรรมบ่งชี้มี ๑ ข้อ คือ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

เมื่อพิจารณาจากตัวบ่งชี้จะพบว่า บางพฤติกรรมไม่สามารถดูรายละเอียดและประเมินได้ ดังนั้นจำเป็นต้องวิเคราะห์พฤติกรรมดังกล่าวให้เป็นพฤติกรรมที่สังเกตและวัดได้ ดังนี้

๑) จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง
๒) แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
๓) มีมารยาทในการเข้าประชุม
๔) เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ
๕) ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้
๖) ทำกิจวัตรของตนตามเวลา
๗) ไปโรงเรียนทันเวลา
๘) เมื่อถึงชั่วโมงเรียน เข้าเรียนตามเวลา
๙) ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด
๑๐) เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย

เมื่อกำหนดข้อความหรือรายการที่จะวัดแล้วก็สามารถนำไปไว้ในเครื่องมือประเมินได้ ดังตารางที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตารางที่ ๓.๓ แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และตารางที่ ๓.๔ แสดงตัวอย่างแบบมาตรประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ต่อไปนี้

0675_57.indd p63 6/10/2558 9:21:41

ตารางที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อ ๓ มีวินัย

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับพฤติกรรมนักเรียน

.....๑. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง

.....๒. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

.....๓. มีมารยาทในการเข้าประชุม

.....๔. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ

.....๕. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้

.....๖. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา

.....๗. ไปโรงเรียนทันเวลา

.....๘. เมื่อถึงชั่วโมงเรียนเข้าเรียนตามเวลา

.....๙. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

.....๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ❑ ตนเอง ❑ เพื่อน ❑ พ่อแม่/ผู้ปกครอง ❑ ครู

เกณฑ์การประเมิน แสดงพฤติกรรม ๙ - ๑๐ พฤติกรรม หมายถึง ดีเยี่ยม (๓)

แสดงพฤติกรรม ๗ - ๘ พฤติกรรม หมายถึง ดี (๒)

แสดงพฤติกรรม ๕ - ๖ พฤติกรรม หมายถึง ผ่าน (๑)

แสดงพฤติกรรม ๑ - ๔ พฤติกรรม หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน ❑ ผ่าน มีพฤติกรรม ๕ - ๑๐ ข้อ

❑ ไม่ผ่าน มีพฤติกรรมน้อยกว่า ๕ ข้อ

0675_57.indd p64 6/10/2558 9:21:41

ตารางที่ ๓.๓ แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง ให้พิจารณาพฤติกรรมต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในแต่ละครั้งเมื่อนักเรียนแสดงพฤติกรรม

รายการพฤติกรรม	ครั้งที่สังเกต										รวม
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	
๑. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง											
๒. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน											
๓. มีมารยาทในการเข้าประชุม											
๔. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ											
๕. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้											
๖. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา											
๗. ไปโรงเรียนทันเวลา											
๘. เมื่อถึงชั่วโมงเรียนเข้าเรียนตามเวลา											
๙. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด											
๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย											
รวมทั้งหมด											

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ❑ ตนเอง ❑ เพื่อน ❑ พ่อแม่/ผู้ปกครอง ❑ ครู

เกณฑ์การประเมิน

แสดงพฤติกรรม ๙ - ๑๐ ครั้ง	หมายถึง ดีเยี่ยม (๓)
แสดงพฤติกรรม ๗ - ๘ ครั้ง	หมายถึง ดี (๒)
แสดงพฤติกรรม ๕ - ๖ ครั้ง	หมายถึง ผ่าน (๑)
แสดงพฤติกรรม ต่ำกว่า ๕ ครั้ง	หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน หาค่าเฉลี่ยรวมของพฤติกรรมที่แสดงและเทียบกับเกณฑ์การประเมิน

0675_57.indd p65 6/10/2558 9:21:42

ตารางที่ ๓.๔ แสดงตัวอย่างแบบมาตรประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง ให้พิจารณาพฤติกรรมต่อไปนี้ แล้วให้ระดับคะแนนที่ตรงกับการปฏิบัติของนักเรียนตามความเป็นจริง

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ปฏิบัติเป็นประจำ
๒ หมายถึง ปฏิบัติเป็นบางครั้ง
๑ หมายถึง ปฏิบัติน้อย
๐ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจน หรือไม่มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือ

รายการพฤติกรรม	คะแนน			
	๓	๒	๑	๐
๑. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง				
๒. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน				
๓. มีมารยาทในการเข้าประชุม				
๔. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ				
๕. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้				
๖. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา				
๗. ไปโรงเรียนทันเวลา				
๘. เมื่อถึงชั่วโมงเรียนเข้าเรียนตามเวลา				
๙. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด				
๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย				
รวมคะแนน				
คะแนนเฉลี่ย				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ❑ ตนเอง ❑ เพื่อน ❑ พ่อแม่/ผู้ปกครอง ❑ ครู

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๒.๕ - ๓	ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม	(๓)
คะแนน ๑.๕ - ๒.๔	ระดับคุณภาพ ดี	(๒)
คะแนน ๑ - ๑.๔	ระดับคุณภาพ ผ่าน	(๑)
คะแนน ๐ - ๐.๙	ระดับคุณภาพ ไม่ผ่าน	(๐)

สรุปผลการประเมิน ❑ ดีเยี่ยม ❑ ดี ❑ ผ่าน ❑ ไม่ผ่าน

0675_57.indd p66 6/10/2558 9:21:42

การสร้างเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนเหมาะสม เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางในการให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินค่าผลการประพฤติปฏิบัติของผู้เรียน เกณฑ์เหล่านี้ คือสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรประพฤติจนกลายเป็นลักษณะนิสัย เกณฑ์การประเมินมี ๒ ลักษณะ คือ

๑. เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubrics) คือแนวทางการให้คะแนน โดยพิจารณาจากภาพรวมการปฏิบัติ โดยจะมีคำอธิบายลักษณะของการปฏิบัติในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน เช่น มีวินัย

ระดับ ๓ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ปฏิบัติกิจกรรม หรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง

ระดับ ๒ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นบางครั้ง

ระดับ ๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่

๒. เกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น (Analytic Rubrics) คือแนวทางการให้คะแนน โดยพิจารณาแต่ละส่วนของการปฏิบัติ ซึ่งแต่ละส่วนจะต้องกำหนดคำอธิบายลักษณะของการปฏิบัติในส่วนนั้น ๆ ไว้อย่างชัดเจน เช่น มีวินัย

รายการประเมิน	คะแนน		
	๑	๒	๓
ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยมีการเตือนบางครั้ง	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยไม่มีการเตือน
การตรงต่อเวลา	ปฏิบัติกิจกรรมหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง โดยต้องมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติกิจกรรมหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง โดยมีการเตือนเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติกิจกรรมหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง

สรุปผลการประเมิน ๕ - ๖ คะแนน หมายถึง ดีเยี่ยม

๓ - ๔ คะแนน หมายถึง ดี

๑ - ๒ คะแนน หมายถึง ผ่าน

การสรุปผลการประเมิน

การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น มีความละเอียดอ่อน เพราะเป็นเรื่องของการพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องการปลูกฝังให้เกิดในตัวผู้เรียน การวัดและประเมินผลจึงต้องคำนึงถึงผลที่

0675_57.indd p67 6/10/2558 9:21:42

เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเมื่อได้รับการพัฒนาเป็นระยะ หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางการสรุปผลการประเมินที่ชัดเจน เป็นธรรมสำหรับผู้เรียน จึงขอเสนอแนวทางการกำหนดเกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

ตัวชี้วัด ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา

๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๓ - ๔ ตัวชี้วัด และไม่มีตัวชี้วัดใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ - ๒ ตัวชี้วัด และไม่มีตัวชี้วัดใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด หรือ ๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๓ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๒ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต

ตัวชี้วัด ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน ๑ ตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

0675_57.indd p68 6/10/2558 9:21:42

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๓ มีวินัย

ตัวชี้วัด ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับดีเยี่ยม
ดี (๒)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับดี
ผ่าน (๑)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้

ตัวชี้วัด ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน ๑ ตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง

ตัวชี้วัด ๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน ๑ ตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

0675_57.indd p69 6/10/2558 9:21:42

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัด ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน

๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน ๑ ตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย

ตัวชี้วัด ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๒ - ๓ ตัวชี้วัด และไม่มีตัวชี้วัดใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน ๒ ตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด หรือ ๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๒ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๒ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

0675_57.indd p70 6/10/2558 9:21:42

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ

ตัวชี้วัด ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ

๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน ๑ ตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ ตัวชี้วัดขึ้นไป

๒. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะของผู้เรียนจากคณะกรรมการ

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีขึ้นไปมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และมีผลการประเมินส่วนที่เหลืออยู่ในระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินระดับไม่ผ่าน จากผู้ประเมินตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป

0675_57.indd p71 6/10/2558 9:21:42

๓. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รายปี/รายภาค ของผู้เรียนรายบุคคล

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ - ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี ทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕ - ๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะขึ้นไป

๔. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละระดับการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ - ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี ทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕ - ๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะขึ้นไป

0675_57.indd p72 6/10/2558 9:21:42

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

การรายงานผล

การรายงานมุ่งเน้นให้เห็นพัฒนาการของผู้เรียนเป็นรายคุณลักษณะ ในการนี้ได้จัดทำเอกสารแนวทางการพัฒนา การวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ขึ้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถใช้ศึกษาและอ้างอิง เอกสารดังกล่าวได้นำเสนอแบบการบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้หลายรูปแบบที่เน้นดูพัฒนาการความก้าวหน้า ในที่นี้จักได้นำเสนอตัวอย่างแบบรายงานผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑. นำผลการประเมินที่สรุปจากคณะกรรมการประเมินมาบันทึกลงในแต่ละภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา

๒. ในช่องสรุปของแต่ละปีการศึกษา ให้นำผลการประเมินที่แสดงพัฒนาการสุดท้ายนั่นคือ ผลจากภาคเรียนที่ ๒ บันทึกลงในช่องสรุปของปีการศึกษานั้น ๆ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการบันทึกในแต่ละปีการศึกษา ให้นำผลในช่องสรุปไปบันทึกลงในแบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (แบบที่ ๓.๑ - ๓.๓) ของแต่ละระดับชั้น คือ ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔. การพิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (แบบที่ ๓.๑ - ๓.๓) ของแต่ละระดับการศึกษา เช่น ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีแนวดำเนินการดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์พิจารณาผลการตัดสินในแต่ละชั้นปี ถ้าผลการประเมินในปีสุดท้ายได้ระดับใดให้ถือว่าผู้เรียนได้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับนั้น เช่น เด็กชายดีมีคุณธรรม ได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้ระดับดีเยี่ยม การสรุปผลในระดับประถมศึกษาถือว่าได้ระดับดีเยี่ยม

๔.๒ ถ้ามีกรณีที่ผลการประเมินในปีก่อน ๆ ได้ระดับดี หรือดีเยี่ยม แต่ปีสุดท้ายของระดับการศึกษาได้ระดับผ่าน/หรือไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและเป็นไปตามสภาพจริง โดยนำข้อมูลจากประวัติที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาว่าจะให้ระดับใด

๕. นำผลการประเมินปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษาไปบันทึกลงใน ปพ.๑

0675_57.indd p73 6/10/2558 9:21:42

(แบบที่ ๓.๑)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา.....ถึง ปีการศึกษา.....

ชื่อนักเรียน.....ชั้น.....โรงเรียน.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพ	ความก้าวหน้าการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์												สรุประดับคุณภาพ
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๓. มีวินัย	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๔. ใฝ่เรียนรู้	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๕. อยู่อย่างพอเพียง	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๗. รักความเป็นไทย	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
๘. มีจิตสาธารณะ	๓													( ) ดีเยี่ยม
	๒													( ) ดี
	๑													( ) ผ่าน
	๐													( ) ไม่ผ่าน
ภาคเรียนที่		๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	
สรุปผลการประเมินรายปี		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		
ชั้นประถมศึกษาปีที่		๑		๒		๓		๔		๕		๖		

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับประถมศึกษา

( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

0675_57.indd p74 6/10/2558 9:21:42

(แบบที่ ๓.๒)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา.....ถึง ปีการศึกษา.....

ชื่อนักเรียน.....ชั้น.....โรงเรียน.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพ	ความก้าวหน้าการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์						สรุประดับคุณภาพ
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๓. มีวินัย	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๔. ใฝ่เรียนรู้	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๕. อยู่อย่างพอเพียง	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๗. รักความเป็นไทย	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
๘. มีจิตสาธารณะ	๓							( ) ดีเยี่ยม
	๒							( ) ดี
	๑							( ) ผ่าน
	๐							( ) ไม่ผ่าน
ภาคเรียนที่		๑	๒	๑	๒	๑	๒	
สรุปผลการประเมินรายปี		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		
ชั้น		มัธยมศึกษาปีที่ ๑		มัธยมศึกษาปีที่ ๒		มัธยมศึกษาปีที่ ๓		

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

0675_57.indd p75 6/10/2558 9:21:43

(แบบที่ ๓.๓)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษา.....ถึง ปีการศึกษา.....

ชื่อนักเรียน.....ชั้น.....โรงเรียน.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพ	ความก้าวหน้าการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์						สรุประดับคุณภาพ
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๓. มีวินัย	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๔. ใฝ่เรียนรู้	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๕. อยู่อย่างพอเพียง	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๗. รักความเป็นไทย	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
๘. มีจิตสาธารณะ	๓ ๒ ๑ ๐							( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน
ภาคเรียนที่		๑	๒	๑	๒	๑	๒	
สรุปผลการประเมินรายปี		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน		
ชั้น		มัธยมศึกษาปีที่ ๔		มัธยมศึกษาปีที่ ๕		มัธยมศึกษาปีที่ ๖		

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

( ) ดีเยี่ยม ( ) ดี ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

0675_57.indd p76 6/10/2558 9:21:43

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นิยาม

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาความสามารถของตนเองตามความถนัด ความสนใจ ให้เต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม สร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม และสามารถบริหารจัดการตนเองได้

แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาควรดำเนินการในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจ วุฒิภาวะของผู้เรียน สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมนั้น ๆ

๒. กำหนดเวลาให้สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษาและเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม ทั้งนี้ เวลาเรียนสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีละ ๑๒๐ ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จำนวน ๓๖๐ ชั่วโมง เป็นเวลาสำหรับปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓. ออกแบบแผนการดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๔. จัดกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างหลากหลาย น่าสนใจ โดยเน้นเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม พฤติกรรมการปฏิบัติ และผลงาน/ชิ้นงาน

สถานศึกษาต้องส่งเสริมการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ด้วยกิจกรรม ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียนและอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมการรู้จัก เข้าใจ และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น กิจกรรมการปรับตัวและดำรงชีวิต กิจกรรมแสวงหาและใช้ข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมการตัดสินใจและแก้ปัญหา เป็นต้น

๒. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

0675_57.indd p77 6/10/2558 9:21:43

๒.๑ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน การประนีประนอม เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นต้น

๒.๒ กิจกรรมชุมนุม ชมรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ โดยเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเอง ตั้งแต่การศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม กิจกรรมสำคัญในการพัฒนา ได้แก่ ชุมนุมหรือชมรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน และบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม เป็นต้น

การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ สามารถนำไปสอดแทรกหรือบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้ผู้เรียนรายงานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมและมีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรมด้วย โดยสถานศึกษาจัดเวลาเรียนให้ผู้เรียน ดังนี้

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ รวม ๖ ปี จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ รวม ๓ ปี จำนวน ๔๕ ชั่วโมง

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ รวม ๓ ปี จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

ตัวอย่าง รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

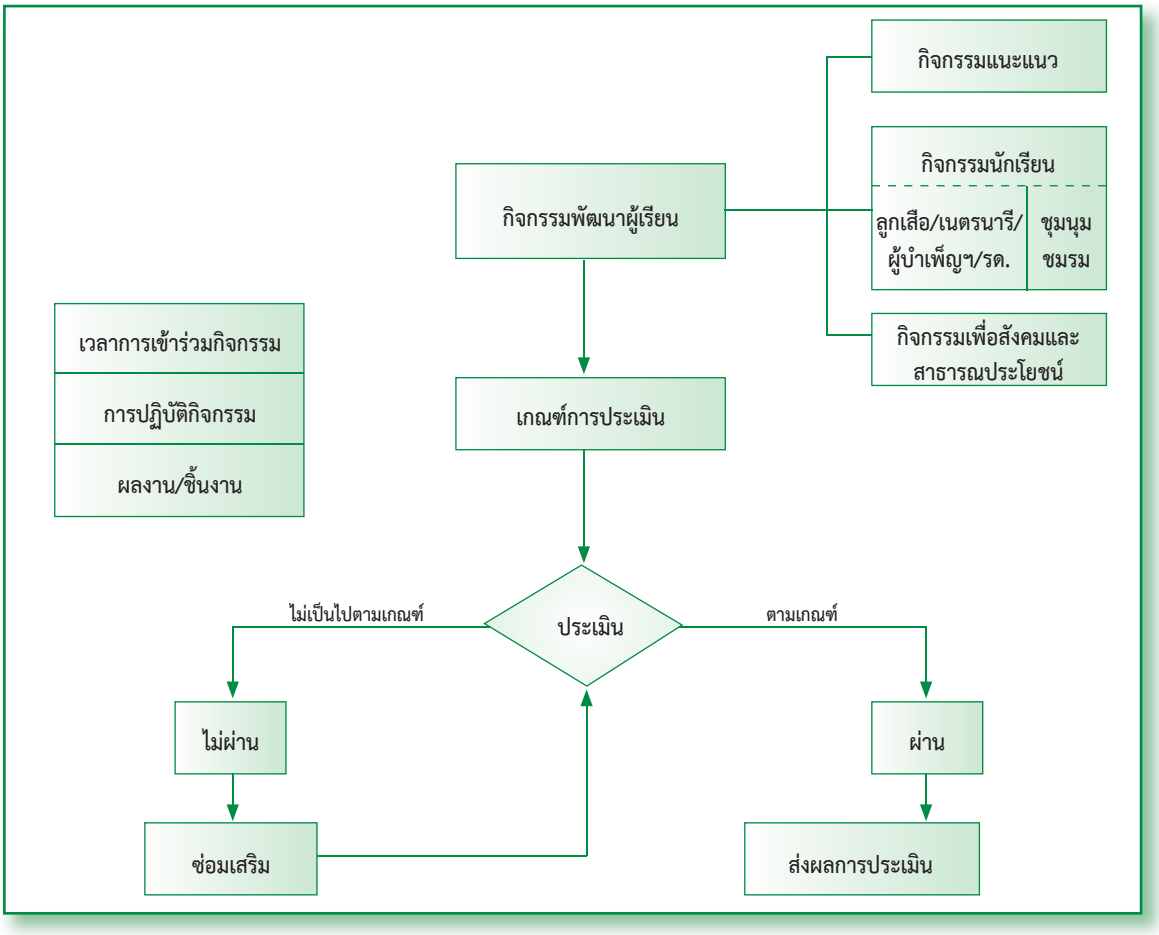
รูปแบบที่ ๑	จัดทำโครงการที่ให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมนอกเหนือจากการเรียนปกติ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่อยู่ในลักษณะเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
รูปแบบที่ ๒	จัดทำเป็นกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม วันสำคัญทางราชการหรือกิจกรรมที่นำนักเรียนออกทำประโยชน์ร่วมกับชุมชน หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอื่น ๆ
รูปแบบที่ ๓	จัดให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามความต้องการ โดยมีครูเป็นที่ปรึกษากิจกรรม เช่น รวมกลุ่มอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาชุมชน/ท้องถิ่น เป็นต้น

0675_57.indd p78 6/10/2558 9:21:43

สถานศึกษาสามารถเลือกจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แผนภูมิการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งสำหรับการเลื่อนชั้นและการจบระดับการศึกษา ผู้เรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยแนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีรายละเอียด ดังแผนภาพที่ ๓.๔



แผนภาพที่ ๓.๔ แสดงขั้นตอนการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

แนวดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักการประเมิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย และประเมินตามสภาพจริง โดย

0675_57.indd p79 6/10/2558 9:21:44

- ให้ผู้เรียนได้ค้นหาศักยภาพของตนเอง การทำงานกลุ่ม ทักษะการอยู่ร่วมกันและการมีจิตสาธารณะ
- ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประเมิน เช่น ครู ผู้ปกครอง เพื่อนนักเรียน
- สถานศึกษามีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการประเมิน

สถานศึกษาควรมีแนวทางในการดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ชัดเจน

๑. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๑.๒ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดด้วยวิธีการที่หลากหลาย และใช้การประเมินตามสภาพจริง

๑.๓ ผู้เรียนที่มีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เป็นผู้ผ่านการประเมินรายกิจกรรมและนำผลการประเมินไปบันทึกในระเบียนแสดงผลการเรียน

๑.๔ ผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม หรือเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนหรือทั้งสองเกณฑ์ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนต้องดำเนินการซ่อมเสริมและประเมินจนผ่าน ทั้งนี้ ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๒. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการตัดสิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค เพื่อสรุปผลการผ่านในแต่ละกิจกรรม สรุปผลรวมเพื่อเลื่อนชั้นและประมวลผลรวมในปีสุดท้ายเพื่อการจบแต่ละระดับการศึกษา โดยการดำเนินการดังกล่าวมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนทุกคนตลอดระดับการศึกษา

๒.๒ ผู้รับผิดชอบสรุปและตัดสินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดนั้น ผู้เรียนจะต้องผ่านกิจกรรม ๓ กิจกรรมสำคัญ ดังนี้

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ได้แก่ (๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร (๒) กิจกรรมชุมนุม ชมรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๓ นำเสนอผลการประเมินต่อคณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้ความเห็นชอบ

๒.๔ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา

0675_57.indd p80 6/10/2558 9:21:44

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินอย่างเหมาะสม ดังนี้

๑. กำหนดคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดไว้ ๒ ระดับ คือ ผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ)

๒. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมและกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมไม่ครบตามเกณฑ์ ไม่ผ่านการปฏิบัติกิจกรรม หรือมีผลงานชิ้นงาน/คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ” ในกิจกรรมสำคัญทั้ง ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “มผ” ในกิจกรรมสำคัญกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจาก ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๓ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “มผ” บางชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

แนวทางการแก้ไขนักเรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านกิจกรรม ให้เป็นหน้าที่ของครูหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้น ๆ ที่จะต้องซ่อมเสริม โดยให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมจนครบตามเวลาที่ขาดหรือปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น แล้วจึงประเมินให้ผ่านกิจกรรม เพื่อบันทึกในระเบียนแสดงผลการเรียน ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเหมาะสมเป็นรายกรณีไป

0675_57.indd p81 6/10/2558 9:21:44

ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาควรกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนแต่ละกิจกรรม สำหรับกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ผู้เรียนต้องปฏิบัติกิจกรรมครบตามโครงสร้างเวลาเรียน

๒. ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยอาจจัดให้ผู้เรียนแสดงผลงาน แฟ้มสะสมงาน หรือจัดนิทรรศการ

๓. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หากสถานศึกษามีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถจัดกิจกรรมได้อย่างหลากหลาย สถานศึกษาอาจจัดกิจกรรมในลักษณะบูรณาการ หรือสอดแทรกในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้

๔. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ควรมีองค์ประกอบในการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ มีครูที่ปรึกษา/และแผนการดำเนินกิจกรรม

๔.๒ มีหลักฐาน/ภาพถ่าย/แฟ้มสะสมงาน

๔.๓ มีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๔ มีรายงานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม

0675_57.indd p82 6/10/2558 9:21:44

๔.

ภารกิจของผู้สอน
ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

กระบวนทัศน์ใหม่ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

บรรยากาศในชั้นเรียน : แนวคิดที่ต้องเปลี่ยนแปลง

หากประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทน เรียนรู้ด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ สามารถอธิบาย ตีความ นำความรู้ไปใช้ได้ มีมุมมองที่ถูกต้อง มีความเข้าใจผู้อื่น ตลอดจนเข้าใจและรู้จักตัวเอง การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลจะต้องมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะสำเร็จได้บรรยากาศในชั้นเรียนจะต้องเปลี่ยนแปลงจาก

ห้องเรียนที่ยึดการเปรียบเทียบผลการเรียนเป็นหลัก โดยเป้าหมายของการวัดและประเมินผล คือ การสอบให้คะแนน	→	**ห้องเรียนที่มีการเรียนรู้เป็นหัวใจ โดยเป้าหมายหลักของการวัดและประเมินผล คือ การปรับปรุงคุณภาพการสอนและการเรียนรู้**

การสร้างบรรยากาศห้องเรียนที่มีการเรียนรู้เป็นหัวใจ และมีการวัดและประเมินผลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการสอนและการเรียนรู้เป็นเป้าหมายหลัก ต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดสำคัญ ดังนี้

๑. มีความเชื่อมั่นว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดได้ ผู้เรียนทั้งที่มีผลการเรียนดีและผลการเรียนอ่อนได้รับความเอาใจใส่เท่าเทียมกัน

๒. ยึดหลักการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนเป็นผู้ขับเคลื่อนการเรียนรู้และได้แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ของตนและเพื่อนร่วมห้อง มิใช่ผู้สอนเป็นผู้ขับเคลื่อนการสอนโดยไม่แน่ใจว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่

๓. การสอบและการให้คะแนนเป็นเพียงแนวปฏิบัติหนึ่งของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน ผู้สอนและผู้เรียนต้องมีแนวคิดร่วมกันว่า การวัดและประเมินผลเป็นเครื่องมือในการค้นหาหลักฐานร่องรอยของการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้ มากกว่าการเป็นเครื่องมือเพื่อจัดลำดับและเปรียบเทียบผู้เรียน

0675_57.indd p84 6/10/2558 9:21:45

➤ ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดระดับของการดำเนินงานไว้เป็น ๔ ระดับ คือ การวัดและประเมินระดับชั้นเรียน การวัดและประเมินระดับสถานศึกษา การวัดและประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา การวัดและประเมินระดับชาติ ระดับที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้สอนมากที่สุด และเป็นหัวใจของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียน คือ การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน

คำศัพท์ที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนมีความหมายแตกต่างกัน แต่บางคนนำมาใช้ในความหมายเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันจึงให้นิยามคำศัพท์ต่าง ๆ ไว้ดังนี้

การวัด (Measurement) หมายถึง การกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน การจะได้มาซึ่งตัวเลขนั้น อาจต้องใช้เครื่องมือวัด เพื่อให้ได้ตัวเลขที่สามารถแทนคุณลักษณะต่าง ๆ ที่ต้องการวัด เช่น ไม้บรรทัดวัดความกว้างของหนังสือได้ ๓.๕ นิ้ว ใช้เครื่องชั่งวัดน้ำหนักของเนื้อหมูได้ ๐.๕ กิโลกรัม ใช้แบบทดสอบวัดความรอบรู้ในวิชาภาษาไทยของเด็กชายแดงได้ ๔๒ คะแนน เป็นต้น

การประเมิน (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บข้อมูล ตีความ บันทึก และใช้ข้อมูลเกี่ยวกับคำตอบของผู้เรียน ที่ทำในภาระงาน/ชิ้นงาน ว่าผู้เรียนรู้อะไร สามารถทำอะไรได้ และจะทำต่อไปอย่างไร ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย

การประเมินค่า/การตัดสิน (Evaluation) หมายถึง การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดหลาย ๆ อย่างมาเป็นข้อมูลในการตัดสินผลการเรียน โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (Criteria) ที่สถานศึกษากำหนด เพื่อประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนว่าผู้เรียนมีความเก่งหรืออ่อนเพียงใด บรรลุเป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด ซึ่งคือการสรุปผลการเรียนนั่นเอง

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน (Classroom Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ ตีความ บันทึกข้อมูลที่ได้จากการวัดและประเมินทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยการดำเนินการดังกล่าวเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน นับตั้งแต่ก่อนการเรียนการสอน ระหว่างการเรียนการสอน และหลังการเรียนการสอน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด นำผลที่ได้มาตีค่าเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดในตัวชี้วัดของมาตรฐานสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร ข้อมูลที่ได้นี้นำไปใช้ในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับความก้าวหน้า จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงให้แก่ผู้เรียน การตัดสินผลการเรียนรู้รวบยอดในเรื่อง หรือหน่วยการเรียนรู้ หรือในรายวิชา และการวางแผน ออกแบบการจัดการเรียนการสอนของครู

โดยผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนจะเป็นข้อมูลสะท้อนให้ผู้สอนทราบถึงผลการจัดการเรียนการสอนของตนและพัฒนาการของผู้เรียน ดังนั้น ข้อมูลที่เกิดจากการวัดและประเมินที่มีคุณภาพเท่านั้นจึงจะสามารถนำไปใช้ได้อย่างเป็นประโยชน์ ตรงตามเป้าหมาย และคุ้มค่าต่อการปฏิบัติงาน ผู้สอน

0675_57.indd p85 6/10/2558 9:21:45

ต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนสภาพจริง จะได้นำไปกำหนดเป้าหมายและวิธีการพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในหลักการ แนวคิด วิธีดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ เพื่อสามารถนำไปใช้ในการวางแผนและออกแบบการวัดและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานการประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนที่มีความถูกต้อง ยุติธรรม เชื่อถือได้ มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หากการวัดและประเมินการเรียนรู้ไม่มีคุณภาพ จะทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องขาดข้อมูลสำคัญในการสะท้อนผลการดำเนินการจัดการศึกษาทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ต้นสังกัด ส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดข้อมูลสำคัญในการสะท้อนผลและสภาพความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ส่งผลให้การวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาผู้เรียนระยะต่อไป ไม่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าจะสอดคล้องกับสภาพปัญหา และมีความเหมาะสมกับระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนในระยะที่ผ่านมา

➤ ประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การทราบว่าการวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบ่งประเภทเป็นอย่างไรบ้างจะช่วยให้ผู้สอนออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนยิ่งขึ้น ในที่นี้ได้นำเสนอประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน ก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน มี ๔ ประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันตามบทบาท จุดมุ่งหมาย และวิธีการวัดและประเมิน ดังนี้

๑.๑ การประเมินเพื่อจัดวางตำแหน่ง (Placement Assessment) เป็นการประเมินก่อนเริ่มเรียนเพื่อต้องการข้อมูลที่แสดงความพร้อม ความสนใจ ระดับความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียน เพื่อให้ผู้สอนนำไปใช้กำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ วางแผน และออกแบบกระบวนการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนทั้งรายบุคคล รายกลุ่ม และรายชั้นเรียน

๑.๒ การประเมินเพื่อวินิจฉัย (Diagnostic Assessment) เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อค้นหาว่าผู้เรียนรู้อะไรมาบ้างเกี่ยวกับสิ่งที่จะเรียน สิ่งที่รู้มาก่อนนี้ถูกต้องหรือไม่ จึงเป็นการใช้ในลักษณะประเมินก่อนเรียน นอกจากนี้ยังใช้เพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรคต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลที่มักจะเป็นเฉพาะเรื่อง เช่น ปัญหาการออกเสียงไม่ชัด แล้วหาวิธีปรับปรุงเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาและเรียนรู้ขั้นต่อไป วิธีการประเมินใช้ได้ทั้งการสังเกต การพูดคุย สอบถาม หรือการใช้แบบทดสอบก็ได้

๑.๓ การประเมินเพื่อการพัฒนา (Formative Assessment) เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Assessment for Learning) ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดการเรียนการสอน โดยมิใช่ใช้แต่การทดสอบระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ อย่างเดียว แต่เป็นการที่ครูเก็บข้อมูลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่าง

0675_57.indd p86 6/10/2558 9:21:45

ไม่เป็นทางการด้วย ขณะที่ให้ผู้เรียนทำภาระงานตามที่กำหนด ครูสังเกต ซักถาม จดบันทึก แล้ววิเคราะห์ข้อมูลว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ จะต้องให้ผู้เรียนปรับปรุงอะไร หรือผู้สอนปรับปรุงอะไร เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด การประเมินระหว่างเรียนดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การให้ข้อแนะนำ ข้อสังเกตในการนำเสนอผลงาน การพูดคุยระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล การสัมภาษณ์ ตลอดจนการวิเคราะห์ผลการสอบ เป็นต้น

๑.๔ การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้ (Summative Assessment) มักเกิดขึ้นเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัด และยังใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบกับการประเมินก่อนเรียน ทำให้ทราบพัฒนาการของผู้เรียน การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ยังเป็นการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตอนปลายปี/ปลายภาคอีกด้วย การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินได้อย่างหลากหลาย โดยปกติมักดำเนินการอย่างเป็นทางการมากกว่าการประเมินระหว่างเรียน

๒. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน ดังนี้

๒.๑ การประเมินขณะเรียนรู้ (Assessment as Learning : Aal) เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียนขณะเรียนรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนตระหนักในการเรียนรู้ของตน สามารถวางแผนการเรียนรู้ กำกับการเรียนรู้ วินิจฉัย ประเมิน และปรับปรุงการเรียนรู้ของตน การให้ผู้เรียนออกแบบแผนการเรียนรู้ ฝึกให้ผู้เรียนคิดทบทวนเกี่ยวกับการเรียนรู้และกลยุทธ์ในการเรียนรู้จะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองตลอดเวลา

๒.๒ การประเมินเพื่อเรียนรู้ (Assessment for Learning : AfL) เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ตามสภาพจริงเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อระบุและวินิจฉัยปัญหาการเรียนรู้ และให้ข้อติชมที่มีคุณภาพแก่ผู้เรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ให้ดีขึ้น โดยใช้วิธีการประเมินหลากหลายและเพื่อให้เข้าใจการเรียนรู้ของผู้เรียนในแง่มุมต่าง ๆ อย่างรอบด้าน อันจะนำไปสู่การปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๓ การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning : AoL) เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อตัดสินคุณค่าในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ซึ่งแสดงถึงมาตรฐานทางวิชาการในเชิงสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สารสนเทศดังกล่าวนำไปใช้ในการกำหนดระดับคะแนนให้ผู้เรียน รวมทั้งใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอน

๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามวิธีการแปลความหมายผลการเรียนรู้ มี ๒ ประเภทที่แตกต่างกันตามลักษณะการแปลผลคะแนน ดังนี้

๓.๑ การวัดและประเมินแบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกันเองภายในกลุ่มหรือในชั้นเรียน

0675_57.indd p87 6/10/2558 9:21:45

๓.๒ การวัดและประเมินแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

➤ วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง รูปแบบ ยุทธวิธี และเครื่องมือประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ โดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมาย ๓ ประการ คือ เพื่อรู้จักผู้เรียน เพื่อประเมินวิธีเรียนของผู้เรียน และเพื่อประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ผู้สอนสามารถเลือกใช้หรือคิดค้นวิธีการวัดและประเมินผลให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อตอบสนองความต้องการ ๓ ประการ ดังกล่าวข้างต้น

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการ (Formal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่นิยมใช้กันมาแต่ดั้งเดิม เช่น วัดและประเมินโดยการจัดสอบ และใช้แบบสอบหรือแบบวัด (Test) ที่ครูสร้างขึ้น โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าว ส่วนใหญ่ใช้ในการวัดและประเมินที่ได้ผลเป็นคะแนนและนำไปใช้ในการเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อดูพัฒนาการหรือใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ เมื่อสิ้นสุดการสอนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการเหมาะสำหรับการประเมินเพื่อตัดสิน มากกว่าที่จะใช้เพื่อประเมินพัฒนาการผู้เรียน หรือเพื่อหาจุดบกพร่องสำหรับนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตาม วิธีการและเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลผลการเรียนรู้แบบเป็นทางการ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศในเชิงปริมาณมีข้อสังเกตที่ผู้สอนต้องระมัดระวังในการนำไปใช้ เพื่อให้ได้ผลการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เป็นตัวแทนของระดับความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน คือข้อมูลต้องได้มาจากวิธีการวัดที่ถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะข้อมูล เครื่องมือวัดและประเมินผลมีความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง สามารถวัดได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการวัด และมีความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ผลการวัดมีความคงเส้นคงวา เมื่อมีการวัดซ้ำโดยใช้เครื่องมือคู่ขนาน หรือเมื่อวัดในระยะเวลาใกล้เคียงกัน และวิธีการวัดมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้ (Acceptable)

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบไม่เป็นทางการ (Informal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นรายบุคคล จากแหล่งข้อมูลหลากหลายที่ผู้สอนเก็บรวบรวมตลอดเวลา วิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาความพร้อมและพัฒนาการของผู้เรียน ปรับการเรียนการสอนให้เหมาะสม และแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน ลักษณะของข้อมูลที่ได้ นอกเหนือจากตัวเลขหรือข้อมูลเชิงปริมาณแล้ว อาจเป็นข้อมูลบรรยายลักษณะพฤติกรรมที่ผู้สอนเฝ้าสังเกต หรือผลการเรียนรู้ในลักษณะคำอธิบายระดับพัฒนาการ จุดแข็ง จุดอ่อน หรือปัญหาของผู้เรียนที่พบจากการสังเกต สัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่น ๆ

0675_57.indd p88 6/10/2558 9:21:45

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ ผลการเรียนรู้ด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผลการพัฒนาพฤติกรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการเรียนรู้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น มีความเหมาะสมกับวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบไม่เป็นทางการนี้ ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ช่วยให้ผู้สอนเข้าใจพฤติกรรมของผู้เรียนได้อย่างลึกซึ้งกว่าการประเมินแบบเป็นทางการ และเป็นวิธีการที่ยืดหยุ่นตามสถานการณ์และบริบท

วิธีการประเมินแบบต่าง ๆ ที่ผู้สอนสามารถเลือกใช้ได้ มีดังต่อไปนี้

๑. **การสังเกตพฤติกรรม** เป็นการเก็บข้อมูลจากการดูการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน โดยไม่ขัดจังหวะการทำงานหรือการคิดของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมเป็นสิ่งที่ทำได้ตลอดเวลา แต่ควรมีกระบวนการและจุดประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการประเมินอะไร โดยอาจใช้เครื่องมือ เช่น แบบมาตรประมาณค่า แบบตรวจสอบรายการ สมุดจดบันทึก เพื่อประเมินผู้เรียนตามตัวชี้วัด และควรสังเกตหลายครั้ง หลายสถานการณ์ หลายช่วงเวลาเพื่อขจัดความลำเอียง

๒. **การสอบปากเปล่า** เป็นการให้ผู้เรียนได้แสดงออกด้วยการพูด ตอบประเด็นเกี่ยวกับการเรียนรู้ตามมาตรฐาน ผู้สอนเก็บข้อมูล จดบันทึก รูปแบบการประเมินนี้ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรง สามารถมีการอภิปราย โต้แย้ง ขยายความ ปรับแก้ไขความคิดกันได้ มีข้อที่พึงระวัง คือ อย่าเพิ่งขัดความคิดขณะที่ผู้เรียนกำลังพูด

๓. **การพูดคุย** เป็นการสื่อสาร ๒ ทางอีกประเภทหนึ่ง ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน สามารถดำเนินการเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้ โดยทั่วไปมักใช้อย่างไม่เป็นทางการเพื่อติดตามตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพียงใด เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนา วิธีการนี้อาจใช้เวลา แต่มีประโยชน์ต่อการค้นหา วินิจฉัยข้อปัญหา ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่อาจเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการเรียนรู้ เช่น วิธีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน เป็นต้น

๔. **การใช้คำถาม** การใช้คำถามเป็นเรื่องปกติมากในการจัดการเรียนรู้ แต่ข้อมูลงานวิจัยบ่งชี้ว่าคำถามที่ครูใช้เป็นด้านความจำ และเป็นเชิงการจัดการทั่ว ๆ ไปเป็นส่วนใหญ่ เพราะถามง่ายแต่ไม่ท้าทายให้ผู้เรียนต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง การพัฒนาการใช้คำถามให้มีประสิทธิภาพแม้จะเป็นเรื่องที่ยาก แต่สามารถทำได้ผลรวดเร็วขึ้น หากผู้สอนมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการประเมินในชั้นเรียน โดยทำการประเมินเพื่อพัฒนาให้แข็งขัน (Clarke, 2005) Clarke ยังได้นำเสนอวิธีการฝึกถามให้มีประสิทธิภาพ ๕ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ให้คำตอบที่เป็นไปได้หลากหลาย เป็นวิธีที่ง่ายที่สุดในการเริ่มต้นเปลี่ยนการถามแบบความจำให้เป็นคำถามที่ต้องใช้การคิดบ้าง เพราะมีคำตอบที่เป็นไปได้หลายคำตอบ (แต่พึงระวังว่าการใช้คำถามแบบนี้ผู้เรียนต้องผ่านการเรียนรู้ มีความเข้าใจพื้นฐานตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้เรียนรู้มาแล้ว) คำถามแบบนี้ทำให้ผู้เรียนต้องตัดสินใจว่า คำตอบใดถูก หรือใกล้เคียงที่สุดเพราะเหตุใด และที่ไม่ถูกเพราะเหตุใด นอกจากนี้การใช้คำถามแบบนี้จะทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ยิ่งขึ้นอีก หากมีกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อพิสูจน์คำตอบ

0675_57.indd p89 6/10/2558 9:21:45

วิธีที่ ๒ เปลี่ยนคำถามจำให้เป็นประโยคบอกเล่า เพื่อให้ผู้เรียนระบุว่าเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พร้อมเหตุผล การใช้วิธีนี้จะต้องให้ผู้เรียนได้อภิปรายกัน ผู้เรียนต้องใช้การคิดที่สูงขึ้นกว่าวิธีแรก เพราะผู้เรียนจะต้องยกตัวอย่างสนับสนุนความเห็นของตน ประโยคของผู้เรียนจะต้องสะท้อนความคิดเห็น ผู้เรียนจะต้องปกป้องหรืออธิบายทัศนะของตน การฝึกด้วยวิธีการนี้บ่อย ๆ จะเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ฟังที่ดี มีจิตใจเปิดกว้างพร้อมรับฟังและเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นผ่านกระบวนการอภิปราย ครูใช้วิธีการนี้กดดันให้เกิดการอภิปรายอย่างมีคุณภาพสูงระหว่างเด็กต่อเด็ก และให้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาแก่ทุกคนในชั้นเรียน

วิธีที่ ๓ หาสิ่งตรงกันข้าม หรือสิ่งที่ใช่/ถูก สิ่งที่ไม่ใช่/ผิด และถามเหตุผล วิธีการนี้ใช้ได้ดีกับเนื้อหาที่เป็นข้อเท็จจริง เช่น จำนวนในวิชาคณิตศาสตร์ การสะกดคำ โครงสร้างไวยากรณ์ในวิชาภาษา เป็นต้น เมื่อได้รับคำถามว่า**ทำไม**ทำเช่นนี้ถูก แต่ทำเช่นนี้ผิด หรือทำไมผลบวกนี้ถูก แต่ผลบวกนี้ผิด หรือทำไมประโยคนี้ถูกไวยากรณ์ แต่ประโยคนี้ผิดไวยากรณ์ เป็นต้น จะเป็นโอกาสให้ผู้เรียนคิดและอภิปรายมากกว่าเพียงการถามว่าทำไมโดยไม่มีการเปรียบเทียบกัน และวิธีการนี้จะใช้กับการทำงานคู่มากกว่าถามทั้งห้อง แล้วให้ยกมือตอบ

วิธีที่ ๔ ให้คำตอบประเด็นสรุปแล้วตามด้วยคำถามให้คิด เป็นการให้ผู้เรียนต้องอธิบายเพิ่มเติม

วิธีที่ ๕ ตั้งคำถามจากจุดยืนที่เห็นต่าง เป็นวิธีที่ต้องใช้ความสามารถมากทั้งผู้สอนและผู้เรียน เพราะมีประเด็นที่ต้องอภิปรายโต้แย้งเชิงลึก เหมาะที่จะใช้อภิปรายในประเด็นที่เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ปัญหาสุขภาพ ปัญหาเชิงจริยธรรม เป็นต้น

นอกจากนี้ การใช้ Bloom's Taxonomy เป็นกรอบแนวคิดในการตั้งคำถาม ก็เป็นวิธีการที่ดีในการเก็บข้อมูลการเรียนรู้จากผู้เรียน

๕. การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals) เป็นรูปแบบการบันทึกการเขียนอีกรูปแบบหนึ่งที่ให้ผู้เรียนเขียนตอบกระทู้ หรือคำถามของครู ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความรู้ ทักษะที่กำหนดในตัวชี้วัด การเขียนสะท้อนการเรียนรู้นี้ นอกจากทำให้ผู้สอนทราบความก้าวหน้าในผลการเรียนรู้แล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือประเมินพัฒนาการด้านทักษะการเขียนได้อีกด้วย

๖. การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) เป็นวิธีการประเมินงานหรือกิจกรรมที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงผลการพัฒนาของผู้เรียน การประเมินลักษณะนี้ ผู้สอนต้องเตรียมสิ่งสำคัญ ๒ ประการ คือ **ภาระงาน (Tasks) หรือกิจกรรม**ที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ เช่น การทำโครงการ/โครงงาน การสำรวจ การนำเสนอ การสร้างแบบจำลอง การท่องปากเปล่า การสาธิต การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร เป็นต้น และ**เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)** การประเมินการปฏิบัติ อาจจะปรับเปลี่ยนไปตามลักษณะงานหรือประเภทกิจกรรม ดังนี้

- ภาระงานหรือกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงาน เช่น การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร แสดงการเคลื่อนไหว การประกอบอาหาร การประดิษฐ์ การสำรวจ การนำเสนอ การจัดทำแบบจำลอง เป็นต้น ผู้สอนจะต้องสังเกตและประเมินวิธีการทำงานที่เป็นขั้นตอนและผลงานของผู้เรียน

0675_57.indd p90 6/10/2558 9:21:45

- ภาระงานหรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างลักษณะนิสัย เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาสาธารณสมบัติ/สิ่งแวดล้อม กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น จะประเมินด้วยวิธีการสังเกต จดบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับผู้เรียน
- ภาระงานที่มีลักษณะเป็นโครงการ/โครงงาน เป็นกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงานที่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ จึงควรมีการประเมินเป็นระยะ ๆ เช่น ระยะก่อนดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยประเมินความพร้อมการเตรียมการและความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน ระยะระหว่างดำเนินโครงการ/โครงงาน จะประเมินการปฏิบัติจริงตามแผน วิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ และการปรับปรุงระหว่างการปฏิบัติ สำหรับระยะสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยการประเมินผลงาน ผลกระทบและวิธีการนำเสนอผลการดำเนินโครงการ/โครงงาน
- ภาระงานที่เน้นผลผลิตมากกว่ากระบวนการขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำแผนผัง แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ตาราง ภาพ แผนผังความคิด เป็นต้น อาจประเมินเฉพาะคุณภาพของผลงานก็ได้

ในการประเมินการปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ประกอบการประเมิน เช่น แบบมาตรประมาณค่า แบบบันทึกพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายงาน แบบบันทึกผลการปฏิบัติ เป็นต้น

๗. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) แฟ้มสะสมงานเป็นการเก็บรวบรวมชิ้นงานของผู้เรียนเพื่อสะท้อนความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียน เช่น แฟ้มสะสมงานที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน ต้องมีผลงานในช่วงเวลาต่าง ๆ ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผู้เรียน หากเป็นแฟ้มสะสมงานดีเด่นต้องแสดงผลงานที่สะท้อนความสามารถของผู้เรียน โดยผู้เรียนต้องแสดงความคิดเห็นหรือเหตุผลที่เลือกผลงานนั้นเก็บไว้ตามวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน แนวทางในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน มีดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน ว่าต้องการสะท้อนเกี่ยวกับความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียนในเรื่องใดด้านใด ทั้งนี้ อาจพิจารณาจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้
- วางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงานที่เน้นการจัดทำชิ้นงาน กำหนดเวลาของการจัดทำแฟ้มสะสมงาน และเกณฑ์การประเมิน
- จัดทำแผนแฟ้มสะสมงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนด
- ให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมชิ้นงาน
- ให้มีการประเมินชิ้นงานเพื่อพัฒนาชิ้นงาน ควรประเมินแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ประเมิน ได้แก่ ตนเอง เพื่อน ผู้สอน ผู้ปกครอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผู้เรียนคัดเลือกชิ้นงาน ประเมินชิ้นงานตามเงื่อนไขที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนด เช่น ชิ้นงานที่ยากที่สุด ชิ้นงานที่ชอบที่สุด เป็นต้น โดยดำเนินการเป็นระยะ อาจจะเป็นเดือนละครั้งหรือบทเรียนละครั้งก็ได้

0675_57.indd p91 6/10/2558 9:21:45

- ให้ผู้เรียนนำชิ้นงานที่คัดเลือกแล้วจัดทำเป็นแฟ้มที่สมบูรณ์ ซึ่งควรประกอบด้วย หน้าปก คำนำ สารบัญ ชิ้นงาน แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ผู้เรียนต้องสะท้อนความรู้สึกและความคิดเห็นต่อชิ้นงานหรือแฟ้มสะสมงาน
- สถานศึกษาควรจัดให้ผู้เรียนแสดงแฟ้มสะสมงานและชิ้นงานเมื่อสิ้นภาคเรียน/ปีการศึกษา ตามความเหมาะสม

๘. การวัดและประเมินด้วยแบบทดสอบ เป็นการประเมินตัวชี้วัดด้านการรับรู้ข้อเท็จจริง (Knowledge) ผู้สอนควรเลือกใช้แบบทดสอบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินนั้น ๆ เช่น แบบทดสอบเลือกตอบ แบบทดสอบถูก-ผิด แบบทดสอบจับคู่ แบบทดสอบเติมคำ แบบทดสอบความเรียง เป็นต้น ทั้งนี้ แบบทดสอบที่จะใช้ต้องเป็นแบบทดสอบที่มีคุณภาพ มีความเที่ยงตรง (Validity) และเชื่อมั่นได้ (Reliability)

๙. การประเมินด้านความรู้สึกนึกคิด เป็นการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ และเจตคติที่ควรปลูกฝังในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งการวัดและประเมินผลเป็นลำดับขั้นจากต่ำสุดไปสูงสุด ดังนี้

- **ขั้นรับรู้** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกว่ารู้จัก เต็มใจ สนใจ
- **ขั้นตอบสนอง** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงว่าเชื่อฟัง ทำตาม อาสาทำ พอใจที่จะทำ
- **ขั้นเห็นคุณค่า** (ค่านิยม) เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงความเชื่อ ซึ่งแสดงออกโดยการกระทำหรือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชย สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือทำกิจกรรมที่ตรงกับความเชื่อของตน ทำด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และปฏิเสธที่จะกระทำในสิ่งที่ขัดแย้งกับความเชื่อของตน
- **ขั้นจัดระบบคุณค่า** เป็นการประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม อภิปราย เปรียบเทียบจนเกิดอุดมการณ์ในความคิดของตนเอง
- **ขั้นสร้างคุณลักษณะ** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่มีแนวโน้มว่าจะประพฤติปฏิบัติเช่นนั้นอยู่เสมอในสถานการณ์เดียวกัน หรือเกิดเป็นอุปนิสัย

การวัดและประเมินผลด้านจิตพิสัย ควรใช้การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติเป็นหลัก และสังเกตอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการสังเกต ทั้งนี้ อาจใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล เช่น แบบมาตรประมาณค่า แบบตรวจสอบรายการ แบบบันทึกพฤติกรรม แบบรายงานพฤติกรรมตนเอง เป็นต้น

นอกจากนี้ อาจใช้แบบวัดความรู้และความรู้สึกเพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น แบบวัดความรู้โดยสร้างสถานการณ์เชิงจริยธรรม แบบวัดเจตคติ แบบวัดเหตุผลเชิงจริยธรรม แบบวัดพฤติกรรมเชิงจริยธรรม เป็นต้น

๑๐. การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เป็นการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน จึงควรใช้การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) ร่วมกับการประเมินด้วยวิธีการอื่น ภาระงาน (Tasks) ควรสะท้อนสภาพความเป็นจริงหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริงมากกว่าเป็นการปฏิบัติกิจกรรมทั่ว ๆ ไป ดังนั้น

0675_57.indd p92 6/10/2558 9:21:45

การประเมินตามสภาพจริงจะต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลไปด้วยกัน และกำหนดเกณฑ์การประเมิน (Rubrics) ให้สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง

๑๑. การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self-assessment) การประเมินตนเองนับเป็นทั้งเครื่องมือประเมินและเครื่องมือพัฒนาการเรียนรู้ เพราะทำให้ผู้เรียนได้คิดใคร่ครวญว่าได้เรียนรู้อะไร เรียนรู้อย่างไร และผลงานที่ทำนั้นดีแล้วหรือยัง การประเมินตนเองจึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง การใช้การประเมินตนเองของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จได้ดีจะต้องมีเป้าหมายการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของชิ้นงาน/ภาระงาน และมาตรการการปรับปรุงแก้ไขตนเอง

เป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดชัดเจนและผู้เรียนได้รับทราบหรือร่วมกำหนดด้วย จะทำให้ผู้เรียนทราบว่าตนถูกคาดหวังให้รู้อะไร ทำอะไร มีหลักฐานใดที่แสดงการเรียนรู้ตามความคาดหวังนั้น หลักฐานที่มีคุณภาพควรมีเกณฑ์เช่นไรเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เรียนพิจารณาประเมิน ซึ่งหากเกณฑ์เกิดจากการทำงานร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนด้วยจะเป็นการเพิ่มแรงจูงใจในการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น การที่ผู้เรียนได้ใช้การประเมินตนเองบ่อย ๆ โดยมีกรอบแนวทางการประเมินที่ชัดเจนนี้ จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนประเมินได้ค่อนข้างจริงและซื่อสัตย์ คำวิจารณ์ คำแนะนำของผู้เรียนมักจะจริงจังมากกว่าของครู การประเมินตนเองจะเกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นหากผู้เรียนทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขและตั้งเป้าหมายการปรับปรุงแก้ไขของตน แล้วฝึกฝน พัฒนาโดยการดูแลสนับสนุนจากผู้สอนและความร่วมมือของครอบครัว

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอภิปราย การเขียนสะท้อนผลงาน การใช้แบบสำรวจ การพูดคุยกับผู้สอน เป็นต้น

๑๒. การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment) เป็นเทคนิคการประเมินอีกรูปแบบหนึ่งที่น่าจะนำมาใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เข้าถึงคุณลักษณะของงานที่มีคุณภาพ เพราะการที่ผู้เรียนจะบอกได้ว่าชิ้นงานนั้นเป็นเช่นไร ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนว่าเขากำลังตรวจสอบอะไรในงานของเพื่อน ฉะนั้น ผู้สอนต้องอธิบายผลที่คาดหวังให้ผู้เรียนทราบก่อนที่จะลงมือประเมิน

การที่จะสร้างความมั่นใจว่าผู้เรียนเข้าใจการประเมินรูปแบบนี้ควรมีการฝึกผู้เรียน โดยผู้สอนอาจหาตัวอย่าง เช่น งานเขียน ให้นักเรียนเป็นกลุ่มตัดสินใจว่าควรประเมินอะไร และควรให้คำอธิบายเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของภาระงานนั้น จากนั้นให้ผู้เรียนประเมินภาระงานเขียนที่เป็นตัวอย่างนั้นโดยใช้เกณฑ์ที่ช่วยกันสร้างขึ้น หลังจากนั้นครูตรวจสอบการประเมินของผู้เรียนและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนที่ประเมินเกินจริง

การใช้การประเมินโดยเพื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้เกิดการประเมินรูปแบบนี้ กล่าวคือ ผู้เรียนต้องรู้สึกผ่อนคลาย เชื่อใจกัน และไม่อคติ เพื่อการให้ข้อมูลย้อนกลับจะได้ซื่อตรง เป็นเชิงบวกที่ให้ประโยชน์ ผู้สอนที่ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มตลอดภาคเรียนแล้วใช้เทคนิคเพื่อนประเมินเพื่อนเป็นประจำ จะสามารถพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน อันจะนำไปสู่การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เก่งขึ้นได้

0675_57.indd p93 6/10/2558 9:21:46

➤ หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เน้นการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้กระทำ ลงมือปฏิบัติ แสดงความสามารถมิใช่เพียงการบอกความรู้ในเรื่องที่ได้เรียนมา การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนจึงเป็นมากกว่าการกำหนดความรู้หรือเรื่องที่จะต้องเรียน ดังนั้น เมื่อการเรียนการสอนถูกกำหนดด้วยกิจกรรม ผลงาน ภาระงานที่ให้ผู้เรียนทำเพื่อแสดงพัฒนาการการเรียนรู้ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดในแต่ละสาระการเรียนรู้ หลักฐานการเรียนรู้ (Evidence of Learning) จึงเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นรูปธรรมว่า มีร่องรอย/หลักฐานใดบ้างที่แสดงถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สัมพันธ์โดยตรงกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัด โดยทั่วไปจำแนกหลักฐานการเรียนรู้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ผลผลิต : รายงานที่เป็นรูปเล่ม สิ่งประดิษฐ์ แบบจำลอง แผนภูมิ แฟ้มสะสมงาน ผังมโนทัศน์ การเขียนอนุทิน การเขียนความเรียง คำตอบที่ผู้เรียนสร้างเอง โครงงาน ฯลฯ

๒. ผลการปฏิบัติ : การรายงานด้วยวาจา การสาธิต การทดลอง การปฏิบัติการภาคสนาม การอภิปราย การจัดนิทรรศการ การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนของครู รายงานการประเมินตนเองของผู้เรียน ฯลฯ

➤ เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars)

จะประเมินภาระงานที่มีความซับซ้อนอย่างไรดี รู้ได้อย่างไรว่าภาระงานนั้นดีเพียงพอแล้ว เช่น การนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนที่จะต้องดูทั้งความถูกต้องของเนื้อหาสาระ กระบวนการที่ใช้ในการทำงาน ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา การออกเสียง เป็นต้น คำตอบก็คือใช้เกณฑ์การประเมิน เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินค่าผลการปฏิบัติของผู้เรียนในภาระงาน/ชิ้นงานที่มีความซับซ้อน เกณฑ์เหล่านี้ คือ สิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรรู้และปฏิบัติได้ นอกจากนี้ยังมีระดับคุณภาพแต่ละเกณฑ์และคำอธิบายคุณภาพทุกระดับ ดังตัวอย่างตารางที่ ๔.๑ เป็นรูปแบบการสร้างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น (Analytic Rubrics) เป็นรูปแบบกลางที่ผู้สอนสามารถนำไปปรับใช้ได้กับวิชาต่าง ๆ

0675_57.indd p94 6/10/2558 9:21:46

ตารางที่ ๔.๑ แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น

เกณฑ์	ระดับการประเมิน				
	๔	๓	๒	๑	๐
ชื่อเรื่อง	น่าสนใจ ทันสมัย เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง	น่าสนใจ แต่ไม่ทันสมัย สอดคล้องกับเนื้อหา	ทั่ว ๆ ไปไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา	ไม่เกี่ยวข้องกับสาระที่เรียน	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน
เนื้อหา	ข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ตรงประเด็น	ข้อมูลถูกต้อง ตรงประเด็น แต่ขาดรายละเอียด	มีข้อมูลที่ผิดบ้าง และยังไม่สมบูรณ์	ข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ถูกต้องและขาดหาย	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน
การลำดับใจความ	ใจความชัดเจน ลำดับเหตุการณ์ สมเหตุสมผล	ใจความสับสนบ้าง แต่ยังสามารถเข้าใจได้ ขาดความสมเหตุสมผลไปบ้าง	ใจความไม่ชัดเจน ขาดความสมเหตุสมผล	ไม่ต่อเนื่อง ขาดความสมเหตุสมผล	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน
หลักเกณฑ์ทางภาษา	ประโยคสมบูรณ์ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความได้ชัดเจน	เขียนประโยคได้สมบูรณ์แต่ผิดหลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความได้	เขียนประโยคสมบูรณ์บ้าง ไม่สมบูรณ์บ้าง ผิดหลักเกณฑ์ทางภาษาอย่างมาก สื่อความไม่ชัด	เขียนประโยคผิดหลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความไม่ได้	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน

นอกจากเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็นแล้ว ยังมีเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubric) เช่น ต้องการประเมินการเขียนเรียงความ แต่ไม่ได้พิจารณาแยกแต่ละประเด็น ว่าเขียนนำเรื่อง สรุปเรื่อง การผูกเรื่องแต่ละประเด็นเป็นอย่างไร แต่เป็นการพิจารณาในภาพรวมและให้คะแนนภาพรวม ดังตัวอย่างในตารางที่ ๔.๒

ตารางที่ ๔.๒ แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ

คะแนน	เกณฑ์
๕	เขียนบทนำและบทสรุปได้ดี ทำให้งานเขียนมีใจความสัมพันธ์กัน หัวข้อเรื่องมีรายละเอียดสนับสนุนอย่างชัดเจน การผูกเรื่องเป็นลำดับขั้นตอน รูปประโยคถูกต้อง มีสะกดคำผิดบ้างเล็กน้อย สำนวนภาษาสละสลวย
๓	มีบทนำ บทสรุป เนื้อหาสอดคล้องกับหัวข้อเรื่อง รายละเอียดสนับสนุนน้อย เนื้อหาบางส่วนไม่ชัดเจน การผูกเรื่องเป็นลำดับ รูปประโยคถูกต้อง มีสะกดคำผิดอยู่บ้าง สำนวนภาษาสละสลวยบางแห่ง
๑	ไม่มีบทนำและ/หรือบทสรุป เนื้อหาอ้อมค้อมไม่ตรงประเด็นนัก มีรายละเอียดสนับสนุนน้อยและไม่สมเหตุสมผล เขียนสะกดคำผิดมาก

0675_57.indd p95 6/10/2558 9:21:46

เกณฑ์การประเมินนอกจากจะใช้เพื่อประเมินชิ้นงาน/ภาระงานแล้ว ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสอนได้อย่างดี โดยให้ผู้เรียนได้รับทราบว่าผู้สอนคาดหวังอะไรบ้างจากชิ้นงานที่มอบหมาย หรือให้ผู้เรียนร่วมในการสร้างเกณฑ์ก็จะทำให้เกิดการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ ผู้สอนที่ใช้เกณฑ์การประเมินเป็นประจำจะพูดตรงกันว่า เกณฑ์การประเมินให้ภาพที่ชัดเจนดีกว่าคำสั่ง และหากมีตัวอย่างชิ้นงานประกอบให้ผู้เรียนได้ช่วยกันพิจารณา อภิปรายโดยใช้เกณฑ์ที่ร่วมกันสร้างขึ้น ก็จะยิ่งทำให้ผู้เรียนสามารถแยกแยะได้ว่าชิ้นงานที่ดีมีคุณภาพเป็นอย่างไร

ตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars) คือ ผลงานของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนอาจเก็บรวบรวมจากงานที่ผู้เรียนทำส่งในแต่ละปีการศึกษา เพื่อเป็นแบบอย่างให้เห็นว่าลักษณะงานแบบใดที่ดีกว่า ตัวอย่างชิ้นงานควรมีหลาย ๆ ระดับ เพื่อผู้เรียนจะได้เห็นความแตกต่าง

เกณฑ์การประเมินยังใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนกับผู้ปกครอง และผู้เรียนกับผู้ปกครอง การมีภาพความคาดหวังที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้สอนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน และเป็นประเด็นสำหรับพูดคุยเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น

➤ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร

มักมีคำถามเสมอว่าจะประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่างไร ก่อนอื่นขอให้ผู้สอนพิจารณาคำถาม ๒ ข้อนี้ก่อน

๑. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน อันประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีนั้นเป็นเป้าหมายการเรียนรู้ที่มีความแตกต่างจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้หรือไม่

๒. การประเมินผลการเรียนรู้ที่ท่านใช้อยู่ในปัจจุบันเน้นการประเมินแบบใด ใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนเลือกตอบ หรือใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนสร้างคำตอบเอง

จากการพิจารณาคำถามข้อที่ ๑ จะเห็นว่าสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน เป็นตัวแทนตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดในการพัฒนาผู้เรียนนั่นเอง ดังนั้น จึงอยู่ที่คำถามข้อ ๒ การออกแบบภาระงานการประเมินตอบสนองให้เกิดการพัฒนาผู้เรียนตามตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้หรือไม่ ผู้เรียนได้เป็นผู้ลงมือปฏิบัติและสร้างความรู้หรือไม่ และในกระบวนการเรียนการสอนได้มีการให้ข้อมูลย้อนกลับที่จะนำให้ผู้เรียนได้พัฒนาครอบคลุมมิติต่าง ๆ ของสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่างเพียงพอหรือไม่ จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงใดอีก เพื่อให้สามารถพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดและมาตรฐานการเรียนรู้

การประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนจึงควรใช้วิธีการประเมินที่เน้นการปฏิบัติ และบูรณาการอยู่ในกระบวนการเรียนการสอนแล้ว ไม่ควรแยกประเมินต่างหากอีก แต่ทั้งนี้สถานศึกษาต้องตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่

0675_57.indd p96 6/10/2558 9:21:46

➤ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

สิ่งที่ผู้สอนต้องวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คือ (๑) ผลการเรียนรู้ใน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ (๒) ผลการเรียนรู้ด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน (๓) ผลการเรียนรู้ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างน้อย ๘ ประการ และ (๔) ผลการเรียนรู้ที่เกิดจากกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ๔ ประการดังกล่าวข้างต้น มีที่มาจากองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย โดยทั้ง ๓ ด้าน มีลักษณะสำคัญที่สามารถนำมาอธิบายโดยสังเขปดังนี้ คือ

๑. ผลการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย

ผลการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงถึงความสามารถด้านสติปัญญา ๖ ด้าน คือ ความจำ ความเข้าใจ การประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ การประเมินค่า และการคิดสร้างสรรค์ โดยพฤติกรรมที่สะท้อนว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย ได้แก่ การบอกเล่า อธิบาย หรือเขียนแสดงความคิดรวบยอดโดยการตอบคำถาม เขียนแผนภูมิ แผนภาพ นำเสนอแนวคิดขั้นตอนในการแก้ปัญหา การจัดการ การออกแบบประดิษฐ์หรือสร้างสรรค์ชิ้นงาน เป็นต้น

๒. ผลการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย

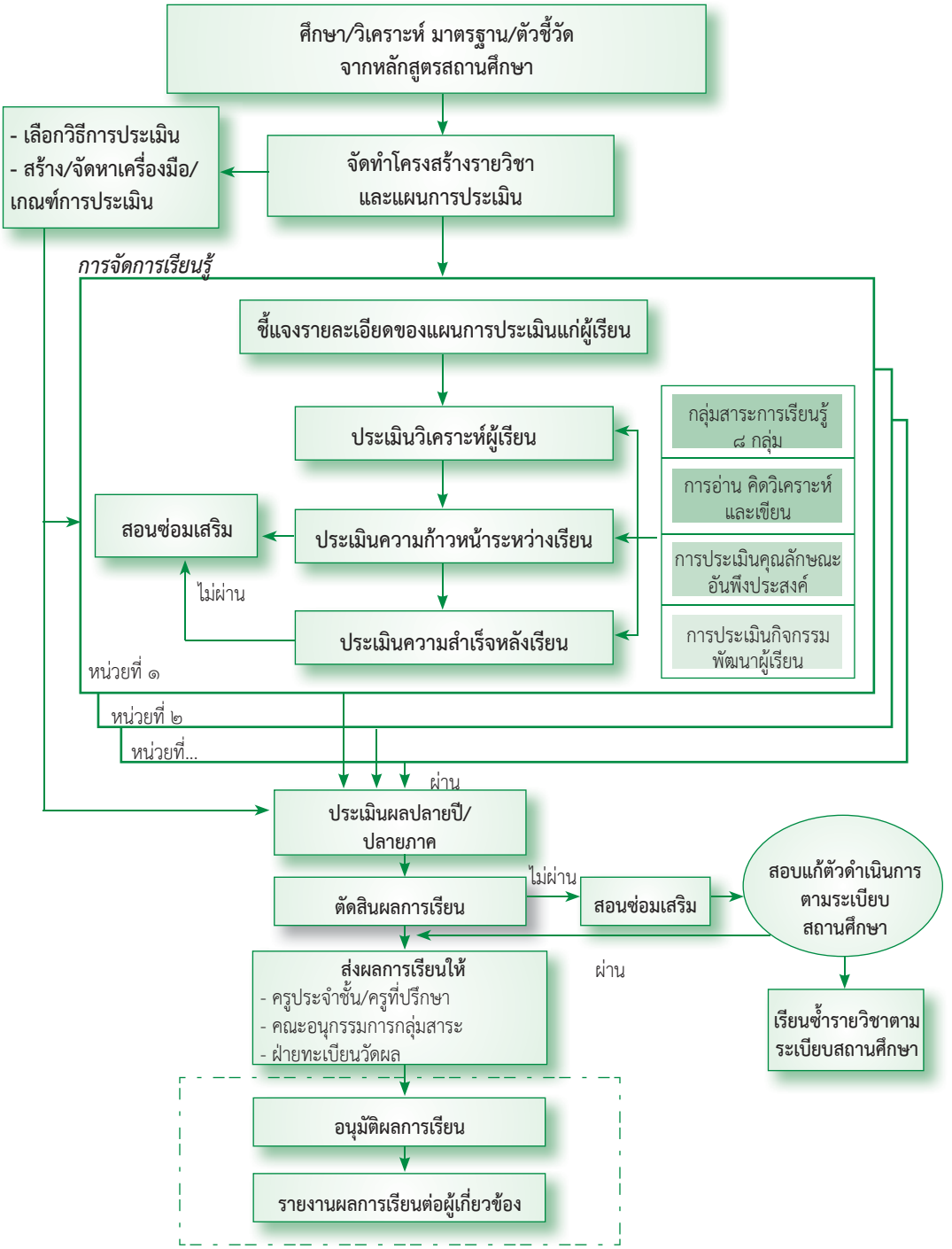
ผลการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่สะท้อนความสามารถด้านการเรียนรู้ในการจัดการอารมณ์ ความรู้สึก ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ โดยพฤติกรรมที่สะท้อนว่าผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย คือ ผู้เรียนมีการแสดงอารมณ์ ความรู้สึกในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมตามบรรทัดฐานของสังคม มีความสามารถในการตัดสินใจเชิงจริยธรรม และมีค่านิยมพื้นฐานที่ได้รับการปลูกฝัง โดยแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนให้เห็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างน้อย ๘ ประการตามที่หลักสูตรกำหนด

๓. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่แสดงถึงทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อส่วนต่าง ๆ ของร่างกายซึ่งเกิดจากการประสานงานของสมองและกล้ามเนื้อที่ใช้งานอย่างคล่องแคล่วประสานสัมพันธ์กัน

ผลการเรียนรู้ทั้ง ๓ ด้าน ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาในกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตจริงที่ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเป็นผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นพร้อมกับการเจริญเติบโตในแต่ละช่วงวัยของผู้เรียน ซึ่งเป็นพัฒนาการที่ครูต้องแสวงหาหรือคิดค้นเทคนิค วิธีการ และเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อใช้วัดและประเมินผลโดยคำนึงถึงความสอดคล้องและเหมาะสม เพื่อให้ได้ผลการวัดและประเมินที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูได้อย่างแท้จริง การประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตร ซึ่งเป็นภารกิจของผู้สอน มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังแผนภาพที่ ๔.๑

0675_57.indd p97 6/10/2558 9:21:46



แผนภาพที่ ๔.๑ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

0675_57.indd p98 6/10/2558 9:21:46

จากแผนภาพกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ผู้สอนควรปฏิบัติมีดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดจากหลักสูตรสถานศึกษา สัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค เกณฑ์ต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนด ตลอดจนต้องคำนึงถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสมรรถนะต่าง ๆ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน เพื่อนำไปบูรณาการ สอดแทรกในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงธรรมชาติรายวิชา รวมถึงจุดเน้นของสถานศึกษา

๒. จัดทำโครงสร้างรายวิชาและแผนการประเมิน

๒.๑ วิเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละมาตรฐานการเรียนรู้แล้วจัดกลุ่มตัวชี้วัด เนื่องจากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดจะช่วยผู้สอนในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและประเมินให้ครอบคลุมทุกด้านที่ตัวชี้วัดกำหนด หากเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ กำหนดหน่วยการเรียนรู้โดยเลือกมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน หรือประเด็นปัญหาที่อยู่ในความสนใจของผู้เรียน ซึ่งอาจจัดเป็นหน่วยเฉพาะวิชา (Subject Unit) หรือหน่วยบูรณาการ (Integrated Unit) แต่ละหน่วยการเรียนรู้อาจนำการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์มาพัฒนาในหน่วยการเรียนรู้ด้วยก็ได้ ในขณะเดียวกันผู้สอนควรวางแผนการประเมินที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ด้วย กรณีที่ตัวชี้วัดใดปรากฏอยู่หลายหน่วยการเรียนรู้ ควรพัฒนาตัวชี้วัดนั้นในทุกหน่วยการเรียนรู้ ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย ก่อนบันทึกสรุปผล เพื่อสามารถประเมินผู้เรียนได้อย่างครอบคลุม

๒.๓ กำหนดสัดส่วนเวลาเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ตามโครงสร้างรายวิชา โดยคำนึงถึงความสำคัญของมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้

๒.๔ กำหนดภาระงานหรือชิ้นงาน หรือกิจกรรมที่เป็นหลักฐานแสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถที่สะท้อนตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ การกำหนดภาระงานหรือชิ้นงาน อาจมีลักษณะดังนี้

๒.๔.๑ บูรณาการหลายสาระการเรียนรู้และครอบคลุมหลายมาตรฐานการเรียนรู้ หรือหลายตัวชี้วัด

๒.๔.๒ สาระการเรียนรู้เดียวแต่ครอบคลุมหลายมาตรฐานการเรียนรู้ หรือหลายตัวชี้วัด

๒.๕ กำหนดเกณฑ์สำหรับประเมินภาระงาน/ชิ้นงาน/กิจกรรม โดยใช้เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) หรือกำหนดเป็นร้อยละ หรือตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๖ สำหรับตัวชี้วัดที่ยังไม่ได้รับการประเมินโดยภาระงาน ให้เลือกวิธีการวัดและประเมินผลด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม

๓. ชี้แจงรายละเอียดของการวัดและประเมินผลให้ผู้เรียนเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ วิธีการ เครื่องมือ ภาระงาน เกณฑ์ คะแนน ตามแผนการประเมินที่กำหนดไว้

0675_57.indd p99 6/10/2558 9:21:47

๔. การจัดการเรียนรู้ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ควรวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ประเมินวิเคราะห์ผู้เรียนก่อนการเรียนการสอน ประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน และการประเมินความสำเร็จหลังเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ประเมินวิเคราะห์ผู้เรียน

การประเมินวิเคราะห์ผู้เรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนในแต่ละรายวิชา ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อตรวจสอบความรู้ ทักษะและความพร้อมด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง ซ่อมเสริม หรือเตรียมผู้เรียนทุกคนให้มีความพร้อมและมีความรู้พื้นฐาน ซึ่งจะช่วยให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนได้เป็นอย่างดี แต่จะไม่นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการพิจารณาตัดสินผลการเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑.๑ วิเคราะห์ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานของเรื่องที่จะเรียนรู้

๔.๑.๒ เลือกวิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานอย่างเหมาะสม เช่น การใช้แบบทดสอบ การซักถามผู้เรียน การสอบถามผู้ที่เคยสอน การพิจารณาผลการเรียนเดิม หรือพิจารณาแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ที่ผ่านมา เป็นต้น

๔.๑.๓ ดำเนินการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน

๔.๑.๔ นำผลการประเมินไปพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะเรียน เช่น จัดการเรียนรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ และเตรียมแผนจัดการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ เป็นต้น

๔.๒ การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน

การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน เป็นการประเมินที่มุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนในการบรรลุมาตรฐาน/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้ที่ผู้สอนได้วางแผนไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและเกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ นอกจากนี้ยังใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียนที่ดำเนินการอย่างถูกหลักวิชาและต่อเนื่องจะให้ผลการประเมินที่สะท้อนความก้าวหน้าในการเรียนรู้และศักยภาพของผู้เรียนอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ โดยผู้สอนเลือกวิธีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับภาระงานหรือกิจกรรมที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ วิธีการประเมินที่เหมาะสมสำหรับการประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน ได้แก่ การประเมินจากสิ่งที่ผู้เรียนได้แสดงให้เห็นว่ามีการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เป็นผลจากการเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีการวัดและประเมินผลได้หลากหลาย ดังนี้

0675_57.indd p100 6/10/2558 9:21:47

๔.๒.๑ เลือกวิธีและเครื่องมือการประเมินให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ เช่น การประเมินด้วยการสังเกต การซักถาม การตรวจแบบฝึกหัด การประเมินตามสภาพจริง การประเมินการปฏิบัติ เป็นต้น

๔.๒.๒ สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับวิธีการประเมินที่กำหนด

๔.๒.๓ ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๔.๒.๔ นำผลไปพัฒนาผู้เรียน

๔.๓ การประเมินความสำเร็จหลังเรียน

การประเมินความสำเร็จหลังเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน ใน ๒ ลักษณะ คือ

๔.๓.๑ การประเมินเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ เป็นการประเมินผู้เรียนในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้เรียนจบแล้ว เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ พัฒนาการของผู้เรียนเมื่อนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินวิเคราะห์ผู้เรียน ทำให้สามารถประเมินศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียนและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความสำเร็จภายหลังการเรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขวิธีการเรียนของผู้เรียน การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน หรือซ่อมเสริมผู้เรียนให้บรรลุตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

การประเมินความสำเร็จหลังเรียนนี้ จะสอดคล้องกับการประเมินวิเคราะห์ผู้เรียนก่อนการเรียนการสอน หากใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินชุดเดียวกันหรือคู่ขนานกัน เพื่อดูพัฒนาการของผู้เรียนได้ชัดเจน

๔.๓.๒ การประเมินปลายปี/ปลายภาค เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไข ซ่อมเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินตัวชี้วัด การประเมินปลายปี/ปลายภาคสามารถใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินได้อย่างหลากหลายและเลือกใช้ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด อาจใช้แบบทดสอบชนิดต่าง ๆ หรือประเมินโดยใช้ภาระงานหรือกิจกรรม โดยมีขั้นตอนหรือวิธีการดังนี้

๑) เลือกวิธีการและเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมินผล

๒) สร้างเครื่องมือประเมิน

๓) ดำเนินการประเมิน

๔) นำผลการประเมินไปใช้ตัดสินผลการเรียน ส่งผลการเรียนซ่อมเสริม แก้ไขผลการเรียน

0675_57.indd p101 6/10/2558 9:21:47

สำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้นนั้น ผู้สอนที่รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบและวิธีการตามบริบทที่เหมาะสมของสถานศึกษานั้น ๆ ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษากิจกรรมและเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่คณะกรรมการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษากำหนด

๒. ออกแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามลักษณะของกิจกรรมนั้น

๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาตามรูปแบบ วิธีการที่กำหนด

๔. เลือกวิธีการ เครื่องมือให้สอดคล้องกับกิจกรรมการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม

๕. สร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการประเมิน

๖. ดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยคำนึงถึงต่อไปนี้

๖.๑ เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๖.๒ ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๗. สรุปผลประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๘. ส่งผลการประเมิน

0675_57.indd p102 6/10/2558 9:21:47

๕.

เอกสารหลักฐานการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑

เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่สถานศึกษาต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการจัดการศึกษา ดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

๒. ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูล และผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม

๓. จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและ/หรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และใบรับรองผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๒. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

➤ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

เป็นเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบยืนยัน และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน สถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการและดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้แก่ ผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องจัดทำและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อผู้เรียนออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี เพื่อใช้แสดงผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

0675_57.indd p104 6/10/2558 9:21:47

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้เรียนในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ใช้เป็นเอกสารสำหรับตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และใช้ในการตรวจสอบยืนยัน และรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนตลอดไป

➤ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

๑. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชา เอกสารนี้ควรจัดทำเพื่อบันทึกข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายห้อง

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

๑.๑ ใช้เป็นเอกสารเพื่อการดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา รายห้อง

๑.๒ ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียน

๑.๓ เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนประจำภาคเรียน/ปีการศึกษา

๒. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคนตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน เป็นเอกสารรายบุคคล สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน และร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

0675_57.indd p105 6/10/2558 9:21:47

๓. ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือรับรองผลการเรียน หรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว แต่กำลังรอรับหลักฐานการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียน เป็นต้น

ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งานชั่วคราว โดยปกติประมาณ ๓๐ วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้ หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

๔. ระเบียนสะสม

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี ระเบียนสะสมให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียน การพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ การปรับตัวของผู้เรียน และผลการเรียน ตลอดจนรายงานกระบวนการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับบ้าน และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เรียนตามความเหมาะสม

0675_57.indd p106 6/10/2558 9:21:47

ระเบียนแสดงผลการเรียน
(ปพ.๑)

➤ แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับชั้น สถานศึกษาต้องออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับชั้นหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

ลักษณะของระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๑.๑ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

๑.๒ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

๑.๓ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

๒. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ทุกระดับมี ๒ ประเภท คือ

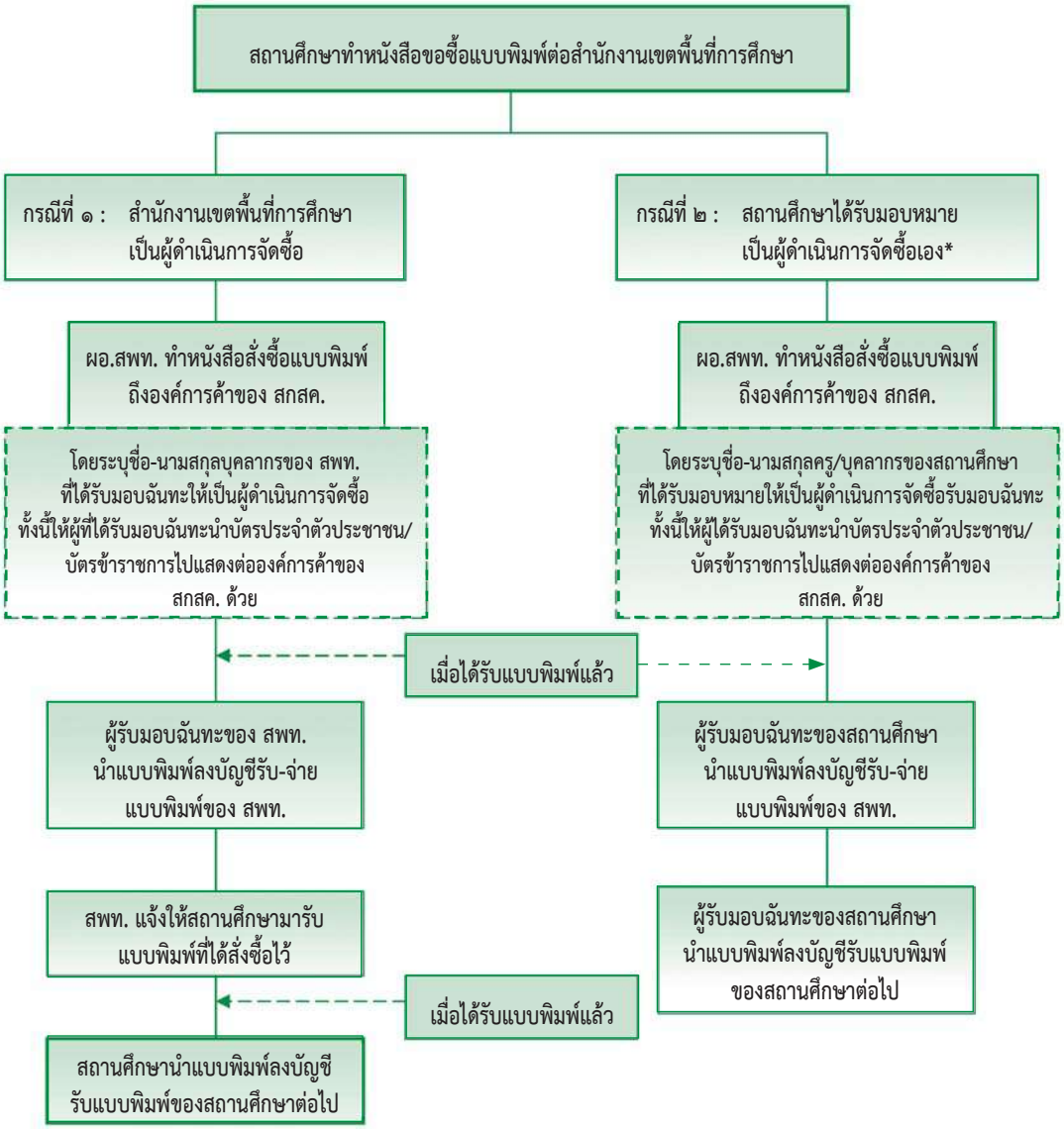
๒.๑ **แบบพิมพ์ปกติ** มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒ **แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์** มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง มีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังแผนภาพที่ ๕.๑

0675_57.indd p108 6/10/2558 9:21:48



แผนภาพที่ ๕.๑ แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

** ถ้าสถานศึกษาต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย*

จากแผนภาพที่ ๕.๑ มีรายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา

0675_57.indd p109 6/10/2558 9:21:48

กรณีสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแสดงความประสงค์สั่งซื้อไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.๑) ถึงองค์การค้าของ สกสค. โดยระบุ

๒.๑ ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

๒.๒ ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติหรือแบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์) จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม (๑ เล่ม มี ๕๐ แผ่น)

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์ (ปพ.๑) แล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษามารับแบบพิมพ์ที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ ๕ สถานศึกษานำแบบพิมพ์ดังกล่าวมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

กรณีที่ ๒ : สถานศึกษาได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.๑) และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

๑.๑ ชื่อ-นามสกุลครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

๑.๒ ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติหรือแบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์) จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.๑) ถึงองค์การค้าของ สกสค. โดยระบุ

๒.๑ ชื่อ-นามสกุลของครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายในขั้นตอนที่ ๑ เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

๒.๒ ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อได้รับระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน

ขั้นตอนที่ ๔ หลังจากนั้นให้สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

0675_57.indd p110 6/10/2558 9:21:49

การออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน ให้จัดทำดังนี้

๑. ให้โรงเรียนกรอกข้อความในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) อย่างชัดเจนและถูกต้องซึ่งถือว่าเป็นต้นฉบับ ต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่าย ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา

๒. ให้จัดทำเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับขึ้น ๒ ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับหรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับก็ได้ (กรณีนี้ให้นำเลขชุดที่..... เลขที่..... ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเหตุของเอกสารที่ลอกใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ โดยกรอกว่าเอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับชุดที่.....เลขที่.....)

๓. ติดรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด ๓ x ๔ ซม. ในช่องติดรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตราสถานศึกษา (ตราดุนหรือสีแดงชาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา สถานศึกษามอบเอกสารที่จัดทำขึ้นให้ผู้เรียน ๑ ฉบับ และเก็บรักษาไว้เป็นสำเนารวมกับต้นฉบับที่สถานศึกษา ๑ ฉบับ

ผู้เรียนที่ได้รับเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ไปแล้ว เมื่อมีความจำเป็นต้องขอฉบับใหม่ให้ยื่นคำร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สถานศึกษาดำเนินการออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้น และให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอเอกสาร เป็นผู้ลงนามในเอกสารที่จัดทำใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ

สถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การยกเลิกระเบียนแสดงผลการเรียนกรณีสูญหายหรือเสียหาย

เนื่องจากระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานสำคัญที่กระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการควบคุม ดังนั้น ถ้าระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) เกิดการสูญหายหรือเสียหาย จะต้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงและประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ดังรายละเอียดขั้นตอนการยกเลิกระเบียนแสดงผลการเรียนกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่ง หรือเก็บรักษาอยู่ที่สถานศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่ สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดส่งแจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกรายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย แล้วเก็บใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน

๒. ทำรายงานแจ้งเรื่องแบบพิมพ์ ปพ.๑ ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสารลงบันทึกรายงานประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดโดยด่วน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วทำรายงานเพื่อขอยกเลิกแบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

0675_57.indd p111 6/10/2558 9:21:49

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาและลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ เมื่อมีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เพื่อแจ้งหน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ให้รับพิจารณาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีที่ ๒ แบบพิมพ์เกิดการเสียหายเนื่องจากเขียนผิดพลาด สกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใดจนไม่อาจใช้การได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. สถานศึกษาที่ทำให้เกิดการเสียหายทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ โดยระบุสาเหตุ เลขที่และจำนวนแบบพิมพ์ที่เสียหาย เสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด/ที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวน หากคณะกรรมการเห็นควรประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ ฉบับที่เสียหายต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนบประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เพื่อให้ลงนาม

๓. เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เพื่อแจ้งหน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ให้รับพิจารณาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีแบบพิมพ์ที่มีความเสียหายเพียงเล็กน้อย ห้ามลบหรือขูด ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่า แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้ และให้นายทะเบียนลงนามกำกับ อาจไม่ต้องประกาศยกเลิก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

0675_57.indd p112 6/10/2558 9:21:49

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

โรงเรียน.....
สังกัด.....
ตำบล/แขวง..... ชื่อ.....
อำเภอ/เขต..... ชื่อสกุล.....
จังหวัด..... เลขประจำตัวนักเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เลขประจำตัวประชาชน.....
วันเข้าเรียน..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โรงเรียนเดิม..... เพศ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
จังหวัด..... ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
ชั้นเรียนสุดท้าย..... ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

3x4 ซม.

๑ ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน

(.....)
นายทะเบียน

๒ ผลการเรียนรายวิชา

ด้านหลัง

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

๓ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	.....
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	.....
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	.....
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	.....
วันอนุมัติการจบ.....	
วันออกจากโรงเรียน.....	
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....	

๔ สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิตรวม (ป.4-6)	เฉลี่ย (ป.4-6)
ภาษาไทย		
คณิตศาสตร์		
วิทยาศาสตร์		
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
สุขศึกษาและพลศึกษา		
ศิลปะ		
การงานอาชีพและเทคโนโลยี		
ภาษาต่างประเทศ		
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)		

๖ ผลการเรียนตลอด ๓ ปี (ป. ๔ - ๖)

ผลการทดสอบระดับชาติ

๕ ผลการทดสอบระดับชาติ

(.....)
นายทะเบียน

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6) = ...
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ...
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ...

๗ สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

(.....)
ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ

๘ คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

0675_57.indd p113 6/10/2558 9:21:49

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

3x4 ซม.

โรงเรียน.....

สังกัด.....

ตำบล/แขวง..... ชื่อ.....

อำเภอ/เขต..... ชื่อสกุล.....

จังหวัด..... เลขประจำตัวนักเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เลขประจำตัวประชาชน.....

วันเข้าเรียน..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

โรงเรียนเดิม..... เพศ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

จังหวัด..... ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....

ชั้นเรียนสุดท้าย..... ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
						(.....) นายทะเบียน		

0675_57.indd p114 6/10/2558 9:21:50

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน
1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	.....	.....
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	.....	.....
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	.....	.....
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	.....	.....

วันอนุมัติการจบ.....

วันออกจากโรงเรียน.....

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยน้ำหนักรวม (ป.4-6)	ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.4-6)
ภาษาไทย		
คณิตศาสตร์		
วิทยาศาสตร์		
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
สุขศึกษาและพลศึกษา		
ศิลปะ		
การงานอาชีพและเทคโนโลยี		
ภาษาต่างประเทศ		
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)		

ผลการทดสอบระดับชาติ

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6) = ...
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ...
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ...

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

หมายเหตุ

0675_57.indd p115 6/10/2558 9:21:50

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

การกรอกข้อมูลในระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่กรอกใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบหรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดงและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ด้านหน้า

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

๑.๒ **สังกัด** ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับกรม หรือหน่วยงานจัดการศึกษาตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

๑.๓ **ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

๑.๔ **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๑.๕ **วันเข้าเรียน** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

๑.๗ **จังหวัด** ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

0675_57.indd p116 6/10/2558 9:21:50

๑.๘ **ชั้นเรียนสุดท้าย** ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ ๓ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น....." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

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

๑.๑๐ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๑.๑๒ **เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๓ **เพศ** ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๕ **ศาสนา** ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

๑.๑๖ **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุลและคำนำหน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจนตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-" ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดามารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) หรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนที่นำมากรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

๒.๑ **รหัส/รายวิชา** ให้กรอก "ปีการศึกษา" ที่เริ่มเรียนก่อนตามด้วยชั้นปี แล้วจึงกรอกรายวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี โดยกรอกเลขรหัสก่อนตามด้วยชื่อรายวิชา ให้กรอกเรียงรายวิชาพื้นฐาน

0675_57.indd p117 6/10/2558 9:21:50

ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และตามด้วยรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนในปีนั้น ๆ (กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) ให้กรอกเรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

๒.๒ **เวลา (ชั่วโมง)** ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

๒.๓ **ผลการเรียน** ให้กรอกผลการเรียนในสดมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว

ด้านหลัง

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ **กิจกรรม** ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓.๒ **เวลา (ชั่วโมง)** ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (เป็นชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

๓.๓ **ผลการประเมิน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ **สรุปผลการประเมิน**

๔.๑.๑ **ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน** ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน “ผ่านทุกรายวิชา” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

๔.๑.๒ **ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน** ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

๔.๑.๓ **ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์** ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

๔.๑.๔ **ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

0675_57.indd p118 6/10/2558 9:21:50

๔.๒ **ผลการตัดสิน** ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”

ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

๔.๓ **วันอนุมัติการจบ** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

๔.๔ **วันออกจากโรงเรียน** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม “วันจำหน่าย” ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๔.๕ **สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน** ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้กรอก “จบการศึกษาระดับประถมศึกษา”

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๕. ผลการทดสอบระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชา และผลการทดสอบ ให้ครบทุกรายวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

๖. ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖)

๖.๑ ช่อง **“หน่วยน้ำหนักรวม (ป.๔-๖)”** ให้สถานศึกษาแปลงเวลาเรียนจากจำนวนชั่วโมงที่เรียนในแต่ละรายวิชาให้เป็นหน่วยน้ำหนัก โดย ๔๐ ชั่วโมงเท่ากับ ๑ หน่วยน้ำหนัก แล้วกรอกจำนวนหน่วยน้ำหนักรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ โดยจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

สำหรับ ***รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)*** ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

แนวการคิดคำนวณ

๑) แปลงเวลาเรียนจากชั่วโมงเป็นหน่วยน้ำหนัก (๔๐ ชั่วโมง = ๑ หน่วยน้ำหนัก)

$$\text{จำนวนหน่วยน้ำหนัก} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชา}}{\text{๔๐ ชั่วโมง}}$$

๒) หน่วยน้ำหนักรวม (ป.๔-๖) = **ผลรวม**ของจำนวนหน่วยน้ำหนักของทุกรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

0675_57.indd p119 6/10/2558 9:21:50

๖.๒ ช่อง **"ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.๔-๖)"** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

สำหรับ ***รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)*** ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

แนวการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.๔-๖)} = \frac{\textbf{ผลรวม}\text{ของผลคูณระหว่างหน่วยน้ำหนักรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)}}{\textbf{ผลรวม}\text{ของจำนวนหน่วยน้ำหนักรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)}}$$

๖.๓ ช่อง **"หน่วยน้ำหนักรวมตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖)"** ให้กรอกจำนวนหน่วยน้ำหนักรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

แนวการคิดคำนวณ

หน่วยน้ำหนักรวมตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖) = **ผลรวม**ของจำนวนหน่วยน้ำหนักของทุกรายวิชาที่เรียนของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

๖.๔ ช่อง "ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖)" ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกราชวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกรายวิชาที่เรียน

แนวการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖)} = \frac{\textbf{ผลรวม}\text{ของผลคูณระหว่างหน่วยน้ำหนักรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาที่เรียน (ป.๔-๖)}}{\textbf{ผลรวม}\text{ของจำนวนหน่วยน้ำหนักของทุกรายวิชาที่เรียน (ป.๔-๖)}}$$

๗. ช่อง "สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ"

๗.๑ หัวข้อ **"ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖)"** ให้**กรอกสัดส่วน**ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖) ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ แล้วคิดผลการเรียนที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวการคิดคำนวณ ***(ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐)***

ร้อยละ ๗๐ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖) = ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖) x ๐.๗

0675_57.indd p120 6/10/2558 9:21:50

๗.๒ หัวข้อ **"ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน"** ให้**กรอกสัดส่วน**ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ แล้วคิดคำนวณผลการทดสอบที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวการคิดคำนวณ ***(ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษา และผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐)***

ร้อยละ ๓๐ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน x ๐.๓

๗.๓ หัวข้อ **"ผลการเรียนเฉลี่ยรวม"** ให้กรอกผลรวมจากการคิดสัดส่วนระหว่างผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ผลการคำนวณร้อยละ ๗๐ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด ๓ ปี (ป.๔-๖) บวกกับผลการคำนวณร้อยละ ๓๐ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

= (ข้อ ๗.๑ + ๗.๒)

๘. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

0675_57.indd p121 6/10/2558 9:21:50

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน.....ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติม/กิจกรรมเพิ่มเติมจำนวน.....ชั่วโมง

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านทุกรายวิชา

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

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

๙. ช่อง "หมายเหตุ"

๙.๑ กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

๙.๒ สำหรับโรงเรียนมาตรฐานสากล ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ."

กรณี**โรงเรียนทั่วไป**ที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

๙.๓ กรณีที่นักเรียนย้ายจากโรงเรียนมาตรฐานสากลหรือโรงเรียนทั่วไปที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) มาเรียนโรงเรียนทั่วไปที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"ย้ายมาจากโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ." หรือ

"ย้ายมาจากโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

0675_57.indd p122 6/10/2558 9:21:50

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

3x4 ซม.

โรงเรียน.....
สังกัด.....
ตำบล/แขวง.....ชื่อ.....
อำเภอ/เขต.....ชื่อสกุล.....
จังหวัด.....เลขประจำตัวนักเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เลขประจำตัวประชาชน.....
วันเข้าเรียน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โรงเรียนเดิม.....เพศ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
จังหวัด.....ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
ชั้นเรียนสุดท้าย.....ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

① ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
						(.....) นายทะเบียน		

② ผลการเรียนรายวิชา

ด้านหลัง

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

③ ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน..... ได้.....	.....
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน..... ได้.....	.....
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้.....	.....
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้.....	.....
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....	.....
วันอนุมัติการจบ.....	
วันออกจากโรงเรียน.....	
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....	

④ สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติ ผลการประเมิน

ผลการทดสอบระดับชาติ

⑤ ผลการทดสอบ ระดับชาติ

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ
1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = ...
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ...
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ...

⑦ สัดส่วนผลการเรียน และผลการทดสอบ ระดับชาติ

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

⑧ คำอธิบายเกณฑ์ การประเมินของ สถานศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย		
คณิตศาสตร์		
วิทยาศาสตร์		
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
สุขศึกษาและพลศึกษา		
ศิลปะ		
การงานอาชีพและเทคโนโลยี		
ภาษาต่างประเทศ		
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		

(.....)
นายทะเบียน

(.....)
ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

หมายเหตุ

⑥ ผลการเรียนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร

0675_57.indd p123 6/10/2558 9:21:51

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

3x4 ซม.

โรงเรียน.....
สังกัด.....
ตำบล/แขวง..... ชื่อ.....
อำเภอ/เขต..... ชื่อสกุล.....
จังหวัด..... เลขประจำตัวนักเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เลขประจำตัวประชาชน.....
วันเข้าเรียน..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
โรงเรียนเดิม..... เพศ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
จังหวัด..... ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
ชั้นเรียนสุดท้าย..... ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
						(.....) นายทะเบียน		

0675_57.indd p124 6/10/2558 9:21:51

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน..... ได้.....	.....
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน..... ได้.....	.....
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้.....	.....
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้.....	.....
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....	.....

วันอนุมัติการจบ.....

วันออกจากโรงเรียน.....

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย		
คณิตศาสตร์		
วิทยาศาสตร์		
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
สุขศึกษาและพลศึกษา		
ศิลปะ		
การงานอาชีพและเทคโนโลยี		
ภาษาต่างประเทศ		
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		

ผลการทดสอบระดับชาติ

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = ...
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ...
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ...

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

หมายเหตุ

0675_57.indd p125 6/10/2558 9:21:51

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

การกรอกข้อมูลในระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่กรอกใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ด้านหน้า

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

๑.๒ **สังกัด** ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับกรม หรือหน่วยงานจัดการศึกษาตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

๑.๓ **ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

๑.๔ **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๑.๕ **วันเข้าเรียน** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

๑.๗ **จังหวัด** ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

0675_57.indd p126 6/10/2558 9:21:51

๑.๘ **ชั้นเรียนสุดท้าย** ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ ๓ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น....." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

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

๑.๑๐ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๑.๑๒ **เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๓ **เพศ** ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๕ **ศาสนา** ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

๑.๑๖ **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุลและคำนำหน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจนตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-" ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดามารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) หรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนที่นำมากรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

0675_57.indd p127 6/10/2558 9:21:51

๒.๑ **รหัส/รายวิชา** ให้กรอก “ปีการศึกษา” ตามด้วยชั้นปี และ “ภาคเรียนที่” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงกรอกรหัสและชื่อรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละภาคเรียน เรียงตามลำดับลงมา การกรอกให้กรอกเรียงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

๒.๒ **หน่วยกิต** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

หน่วยกิต เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานในการเรียนแต่ละรายวิชา ซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายวิชา หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาหารด้วยจำนวนเวลา ๔๐ ชั่วโมง (๑ หน่วยกิต มีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง) ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิต} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชา (นับเป็นชั่วโมง)}}{\text{๔๐ ชั่วโมง}}$$

๒.๓ **ผลการเรียน** ให้กรอกผลการเรียนในสดมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว หรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำ และผู้เรียนได้เรียนซ้ำแล้วให้นำผลการเรียนซ้ำนั้นมากรอก สำหรับรายวิชาที่ผ่านให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ได้ตามปกติ

ด้านหลัง

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ **กิจกรรม** ให้กรอกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓.๒ **เวลา (ชั่วโมง)** ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมงของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

๓.๓ **ผลการประเมิน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ **สรุปผลการประเมิน**

๔.๑.๑ **จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน.....ได้.....** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชาพื้นฐานที่เรียนมาแล้วกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาพื้นฐานที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ของสถานศึกษา ตามข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร

0675_57.indd p128 6/10/2558 9:21:51

๔.๑.๒ **จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน.....ได้.....** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนมาแล้วกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาเพิ่มเติมที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ของสถานศึกษา ตามข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร

๔.๑.๓ **ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน** ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๑.๔ **ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์** ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๑.๕ **ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๒ **ผลการตัดสิน** ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน"

ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ผ่าน"

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

๔.๓ **วันอนุมัติการจบ** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

๔.๔ **วันออกจากโรงเรียน** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๔.๕ **สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน** ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอก "จบการศึกษาภาคบังคับ"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

๕. ผลการทดสอบระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการหรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชา และผลการทดสอบให้ครบทุกรายวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

0675_57.indd p129 6/10/2558 9:21:51

๖. ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร

๖.๑ ช่อง **"หน่วยกิตรวม"** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

สำหรับ ***รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)*** ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

แนวการคิดคำนวณ

หน่วยกิตรวม = **ผลรวม**ของจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

๖.๒ ช่อง **"ผลการเรียนเฉลี่ย"** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

สำหรับ ***รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)*** ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

แนวการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ย} = \frac{\textbf{ผลรวม}\text{ของผลคูณระหว่างหน่วยกิตรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)}}{\textbf{ผลรวม}\text{ของจำนวนหน่วยกิตรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้}}$$

๖.๓ ช่อง **"หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร"** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

แนวการคิดคำนวณ

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร = **ผลรวม**ของจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่เรียน

๖.๔ ช่อง **"ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร"** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกรายวิชาที่เรียน

แนวการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร} = \frac{\textbf{ผลรวม}\text{ของผลคูณระหว่างหน่วยกิตรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาที่เรียน}}{\textbf{ผลรวม}\text{ของจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่เรียน}}$$

0675_57.indd p130 6/10/2558 9:21:51

๗. ช่อง "สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ"

๗.๑ หัวข้อ **"ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร"** ให้กรอกสัดส่วนของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ แล้วคิดคำนวณผลการเรียนที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวการคิดคำนวณ ***(ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐)***

ร้อยละ ๗๐ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร x ๐.๗

๗.๒ หัวข้อ **"ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน"** ให้**กรอกสัดส่วน**ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ แล้วคิดคำนวณผลการทดสอบที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวการคิดคำนวณ ***(ในปีการศึกษาการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐)***

ร้อยละ ๓๐ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน x ๐.๓

๗.๓ หัวข้อ **"ผลการเรียนเฉลี่ยรวม"** ให้กรอกผลรวมจากการคิดสัดส่วนระหว่างผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ผลการคำนวณร้อยละ ๗๐ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร บวกกับผลการคำนวณร้อยละ ๓๐ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

= (ข้อ ๗.๑ + ๗.๒)

๘. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

0675_57.indd p131 6/10/2558 9:21:52

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม.....หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม.....หน่วยกิต

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

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

๙. ช่อง "หมายเหตุ"

๙.๑ กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

๙.๒ สำหรับโรงเรียนมาตรฐานสากล ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ."

กรณี**โรงเรียนทั่วไป**ที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

๙.๓ กรณีที่นักเรียนย้ายจากโรงเรียนมาตรฐานสากลหรือโรงเรียนทั่วไปที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) มาเรียนโรงเรียนทั่วไปที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"ย้ายมาจากโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ." หรือ

"ย้ายมาจากโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

0675_57.indd p132 6/10/2558 9:21:52

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

ประกอบด้วย ข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

3x4 ซม.

โรงเรียน.....
สังกัด.....
ตำบล/แขวง.....ชื่อ.....
อำเภอ/เขต.....ชื่อสกุล.....
จังหวัด.....เลขประจำตัวนักเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เลขประจำตัวประชาชน.....
วันเข้าเรียน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โรงเรียนเดิม.....เพศ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
จังหวัด.....ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
ชั้นเรียนสุดท้าย.....ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

๑ ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
						(.....) นายทะเบียน		

๒ ผลการเรียนรายวิชา

ด้านหลัง

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

๓ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน..... ได้.....	.....
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน..... ได้.....	.....
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้.....	.....
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้.....	.....
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....	.....
วันอนุมัติการจบ.....	
วันออกจากโรงเรียน.....	
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....	

๔ สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติ ผลการประเมิน

กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		

๖ ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร

ผลการทดสอบระดับชาติ

๕ ผลการทดสอบระดับชาติ

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = ...
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ...
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ...

๗ สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

๘ คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

(.....)
นายทะเบียน

(.....)
ผู้อำนวยการ.....
วันที่.....

หมายเหตุ

0675_57.indd p133 6/10/2558 9:21:52

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

3x4 ซม.

โรงเรียน.....
สังกัด.....
ตำบล/แขวง..... ชื่อ.....
อำเภอ/เขต..... ชื่อสกุล.....
จังหวัด..... เลขประจำตัวนักเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เลขประจำตัวประชาชน.....
วันเข้าเรียน..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โรงเรียนเดิม..... เพศ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
จังหวัด..... ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
ชั้นเรียนสุดท้าย..... ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
						(.....) นายทะเบียน		

0675_57.indd p134 6/10/2558 9:21:52

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน..... ได้.....	.....
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน..... ได้.....	.....
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้.....	.....
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้.....	.....
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....	.....
วันอนุมัติการจบ.....	
วันออกจากโรงเรียน.....	
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....	

กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย		
คณิตศาสตร์		
วิทยาศาสตร์		
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
สุขศึกษาและพลศึกษา		
ศิลปะ		
การงานอาชีพและเทคโนโลยี		
ภาษาต่างประเทศ		
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		

ผลการทดสอบระดับชาติ

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = ...
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ...
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ...

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

หมายเหตุ

0675_57.indd p135 6/10/2558 9:21:52

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

การกรอกข้อมูลในระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ) ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่กรอกใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้อง หรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ด้านหน้า

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

๑.๒ **สังกัด** ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับกรม หรือหน่วยงานจัดการศึกษาตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

๑.๓ **ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

๑.๔ **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๑.๕ **วันเข้าเรียน** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

๑.๗ **จังหวัด** ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

0675_57.indd p136 6/10/2558 9:21:52

๑.๘ **ชั้นเรียนสุดท้าย** ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ ๓ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น....." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

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

๑.๑๐ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๑.๑๒ **เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๓ **เพศ** ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๕ **ศาสนา** ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

๑.๑๖ **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุลและคำนำหน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจนตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-" ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดามารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) หรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนที่นำมากรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

0675_57.indd p137 6/10/2558 9:21:52

๒.๑ **รหัส/รายวิชา** ให้กรอก “ปีการศึกษา” ตามด้วยชั้นปี และ “ภาคเรียนที่” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงกรอกรหัสและชื่อรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละภาคเรียน เรียงตามลำดับลงมา การกรอกให้กรอกเรียงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

๒.๒ **หน่วยกิต** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

หน่วยกิต เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานในการเรียนแต่ละรายวิชา ซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายวิชา หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาหารด้วยจำนวนเวลา ๔๐ ชั่วโมง (๑ หน่วยกิต มีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง) ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิต} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชา (นับเป็นชั่วโมง)}}{\text{๔๐ ชั่วโมง}}$$

๒.๓ **ผลการเรียน** ให้กรอกผลการเรียนในสดมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว หรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำ และผู้เรียนได้เรียนซ้ำแล้วให้นำผลการเรียนซ้ำนั้นมากรอก สำหรับรายวิชาที่ผ่านให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ได้ตามปกติ

ด้านหลัง

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ **กิจกรรม** ให้กรอกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์/นักศึกษาวิชาทหาร หรือกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๓.๒ **เวลา (ชั่วโมง)** ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมงของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

๓.๓ **ผลการประเมิน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ **สรุปผลการประเมิน**

๔.๑.๑ **จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน.....ได้.....** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชาพื้นฐานที่เรียนมาแล้วกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาพื้นฐานที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ของสถานศึกษา ตามข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร

0675_57.indd p138 6/10/2558 9:21:52

๔.๑.๒ **จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน.....ได้.....** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนมาแล้วกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาเพิ่มเติมที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ของสถานศึกษา ตามข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร

๔.๑.๓ **ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน** ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑.๔ **ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์** ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑.๕ **ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๒ **ผลการตัดสิน** ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน"

ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ผ่าน"

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

๔.๓ **วันอนุมัติการจบ** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

๔.๔ **วันออกจากโรงเรียน** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๔.๕ **สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน** ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กรอก "จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

๕. ผลการทดสอบระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชา และผลการทดสอบให้ครบทุกรายวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

0675_57.indd p139 6/10/2558 9:21:53

๖. ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร

๖.๑ ช่อง **"หน่วยกิตรวม"** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

สำหรับ ***รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)*** ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

แนวการคิดคำนวณ

หน่วยกิตรวม = **ผลรวม**ของจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

๖.๒ ช่อง **"ผลการเรียนเฉลี่ย"** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

สำหรับ ***รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)*** ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

แนวการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ย} = \frac{\textbf{ผลรวม}\text{ของผลคูณระหว่างหน่วยกิตรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)}}{\textbf{ผลรวม}\text{ของจำนวนหน่วยกิตรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้}}$$

๖.๓ ช่อง **"หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร"** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

แนวการคิดคำนวณ

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร = **ผลรวม**ของจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่เรียน

๖.๔ ช่อง **"ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร"** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกรายวิชาที่เรียน

แนวการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร} = \frac{\textbf{ผลรวม}\text{ของผลคูณระหว่างหน่วยกิตรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาที่เรียน}}{\textbf{ผลรวม}\text{ของจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่เรียน}}$$

0675_57.indd p140 6/10/2558 9:21:53

๗. ช่อง "สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ"

๗.๑ หัวข้อ **"ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร"** ให้**กรอกสัดส่วน**ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ แล้วคิดคำนวณผลการเรียนที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวการคิดคำนวณ ***(ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษา และผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐)***

ร้อยละ ๗๐ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร x ๐.๗

๗.๒ หัวข้อ **"ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน"** ให้**กรอกสัดส่วน**ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ แล้วคิดคำนวณผลการทดสอบที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวการคิดคำนวณ ***(ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษา และผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐)***

ร้อยละ ๓๐ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน x ๐.๓

๗.๓ หัวข้อ **"ผลการเรียนเฉลี่ยรวม"** ให้กรอกผลรวมจากการคิดสัดส่วนระหว่างผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ผลการคำนวณร้อยละ ๗๐ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร บวกกับผลการคำนวณร้อยละ ๓๐ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

= (ข้อ ๗.๑ + ๗.๒)

๘. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

0675_57.indd p141 6/10/2558 9:21:53

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม.....หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม.....หน่วยกิต

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

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

๙. ช่อง "หมายเหตุ"

๙.๑ กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

๙.๒ สำหรับโรงเรียนมาตรฐานสากล ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ."

กรณี**โรงเรียนทั่วไป**ที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

๙.๓ กรณีที่นักเรียนย้ายจากโรงเรียนมาตรฐานสากลหรือโรงเรียนทั่วไปที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) มาเรียนโรงเรียนทั่วไปที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"ย้ายมาจากโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ." หรือ

"ย้ายมาจากโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

0675_57.indd p142 6/10/2558 9:21:53

ประกาศนียบัตร
(ปพ.๒)

➤ แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

ลักษณะของประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) สำหรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มี ๒ แบบ ได้แก่

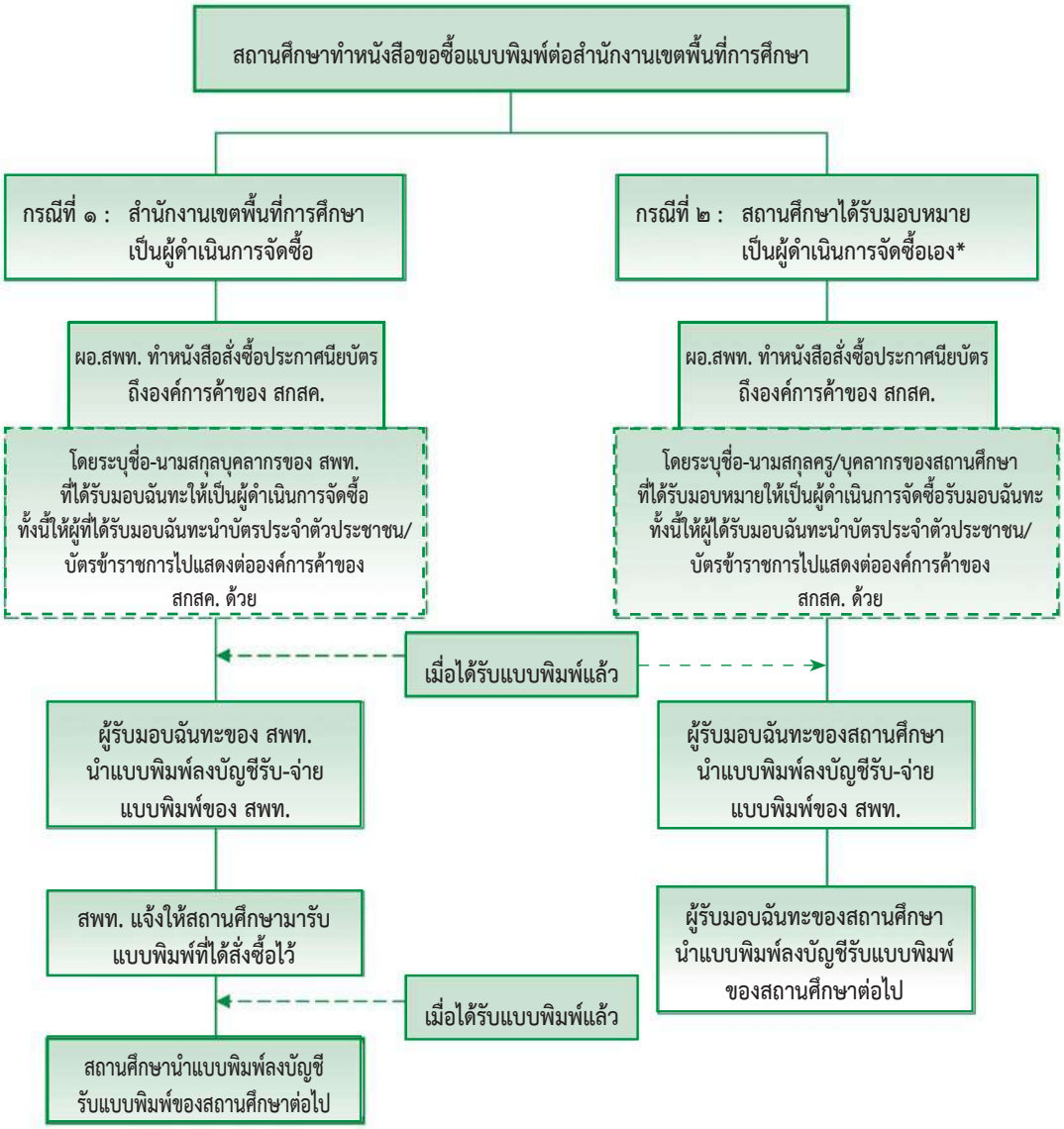
๑. ประกาศนียบัตร สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๒. ประกาศนียบัตร สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจำแนกเป็น ๒ กรณี ตามแผนภาพที่ ๕.๒

0675_57.indd p144 6/10/2558 9:21:53



แผนภาพที่ ๕.๒ แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

** ถ้าสถานศึกษาต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย*

จากแผนภาพที่ ๕.๒ มีรายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตรถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา

0675_57.indd p145 6/10/2558 9:21:53

กรณีสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแสดงความต้องการจัดซื้อไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อประกาศนียบัตรถึงองค์การค้าของ สกสค. โดยระบุ

๒.๑ ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

๒.๒ ชนิดแบบพิมพ์ (ปพ.๒ : บ หรือ ปพ.๒ : พ) จำนวนแบบพิมพ์จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่แผ่น

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์ (ปพ.๒ : บ หรือ ปพ.๒ : พ) แล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีการสั่งซื้อประกาศนียบัตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษามารับประกาศนียบัตรที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ ๕ สถานศึกษานำประกาศนียบัตรมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

กรณีที่ ๒ : สถานศึกษาได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตร และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

๑.๑ ชื่อ-นามสกุลครูหรือบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

๑.๒ ชนิดแบบพิมพ์ (ปพ.๒ : บ หรือ ปพ.๒ : พ) จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อประกาศนียบัตรถึงองค์การค้าของ สกสค. โดยระบุ

๒.๑ ชื่อ-นามสกุลของครูหรือบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายขั้นตอนที่ ๑ เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

๒.๒ ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่แผ่น

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะประกาศนียบัตรแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีการสั่งซื้อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน

ขั้นตอนที่ ๔ สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษาและจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

0675_57.indd p146 6/10/2558 9:21:54

เมื่อสถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้กับผู้เรียนผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร โดยจัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และจัดส่งไปเก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ชุด ตามแบบรายงาน

การออกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

โรงเรียนจะต้องออกประกาศนีบัตร (ปพ.๒) ให้กับผู้เรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทุกคน โดยใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สถานศึกษาต้องควบคุมการจัดทำการออกเอกสาร และการเก็บรักษาแบบฟอร์มของเอกสารให้ปลอดภัย อย่าให้เกิดชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือมีการนำไปออกให้กับผู้เรียนในทางมิชอบ กรณีที่ผู้เรียนรับเอกสารไปแล้ว มีความประสงค์จะขอรับเอกสารนี้ใหม่ สถานศึกษาจะต้องออกใบแทนให้ โดยใช้แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตรที่มีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้ในการออกประกาศนียบัตร ต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนทันทีที่สำเร็จการศึกษา ตามแบบ ปพ.๒ : บ หรือ ปพ.๒ : พ พร้อมกำหนดวัน เวลาในการรับประกาศนียบัตร

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน

กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร

๓. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง

การขอใบแทนประกาศนียบัตรกรณีสูญหายหรือเสียหาย

กรณีประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษารับไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหายให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับแต่วันที่ออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท

การขอใบแทนประกาศนียบัตร ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเองที่สถานศึกษา กรณีสถานศึกษาเลิกกิจการ ให้ไปยื่นคำร้องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่สถานศึกษาแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง ดังนี้

- กรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้องขอรับใบแทน
- กรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

ประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

0675_57.indd p147 6/10/2558 9:21:54

ตัวอย่าง

ปพ.๒ : ป

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

.....

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ผู้รับประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

0675_57.indd p148 6/10/2558 9:21:55

ตัวอย่าง

ปพ.๒ : พ

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

.....

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ผู้รับประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

0675_57.indd p149 6/10/2558 9:21:56

คำอธิบายการกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวอักษรที่บรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขูด ลบ แก้ หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้กรอกดังนี้

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑. **เลขที่** ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของสถานศึกษาเป็นผู้ออก และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตรไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ

หมายเหตุ เมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใด ให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง

๒. **ชื่อ-ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ** เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว **ยศ** เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี **ฐานันดรศักดิ์** เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับคำนำหน้าชื่อและฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนติดกันไปกับชื่อ ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ ชื่อกับชื่อสกุล ให้เว้นระยะห่างพองาม นามสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น ณ อยุธยา ณ ระนอง ให้เว้นวรรคเล็กทั้งข้างหน้าและข้างหลังคำ “ณ” และต้องไม่ใช้ “ฯ” (ไปยาลน้อย)

๓. **เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.** ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียน ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ

๔. **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา

๕. **อำเภอ/เขต, จังหวัด** ให้กรอกชื่ออำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษา

๖. **เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.** ให้กรอกวัน เดือน ปีที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามอนุมัติการจบการศึกษาหรือจบหลักสูตรตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ

๗. **การลงลายมือชื่อ** ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาเป็นผู้ลงนาม

๘. **ให้ประทับตราสถานศึกษา** บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ตราดุนหรือสีแดงชาด

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตร และผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อ ตามรายการดังนี้

๑) ผู้เขียน/ผู้พิมพ์, ผู้ทาน, ผู้ตรวจ

๒) นายทะเบียน

๓) ผู้รับประกาศนียบัตร

๔) วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร

0675_57.indd p150 6/10/2558 9:21:57

ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

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

.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....

นายทะเบียน

0675_57.indd p151 6/10/2558 9:21:57

ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

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

.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....

นายทะเบียน

0675_57.indd p152 6/10/2558 9:21:57

คำอธิบายการกรอกใบแทนประกาศนียบัตร

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำ ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวอักษรต้องเป็นแบบตัวบรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ใบแทนประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขูด ลบ แก้ไข หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการในใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกดังนี้

๑. **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา

๒. **อำเภอ/เขต, จังหวัด** ให้กรอกชื่ออำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษา

๓. **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....** ให้กรอกชื่อเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๔. **เอกสารนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....** ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนที่ขอรับใบแทนประกาศนียบัตร โดยปฏิบัติตามวิธีการกรอกชื่อและชื่อสกุลในประกาศนียบัตร

๕. **เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียน ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ

๖. **เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....** ให้กรอกวัน เดือน ปี ที่ผู้เรียนได้รับอนุมัติให้จบการศึกษา หรือจบหลักสูตรตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ

๗. **ได้รับประกาศนียบัตรเลขที่.....** ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่ผู้เรียนเคยรับไปแล้วตามที่กรอกไว้ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๘. **แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....** ให้กรอก “ชำรุด” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมชำรุด และกรอก “สูญหาย” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมสูญหาย

๙. **วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....** ให้กรอกวัน เดือน ปี ที่ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร โดยกรอกวันที่ และปี พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ

๑๐. **ให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่** ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

๑๑. **นายทะเบียน** ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

๑๒. **ให้ประทับตราสถานศึกษา** บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา (สีแดงชาด)

0675_57.indd p153 6/10/2558 9:21:57

เอกสารด้านหลัง

ให้พิมพ์รายการเพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำใบแทนประกาศนียบัตรและผู้รับใบแทนประกาศนียบัตรลงนามดังนี้

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ .....

.....ผู้ทาน (.....)

.....ผู้ตรวจ ผู้รับใบแทนประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

0675_57.indd p154 6/10/2558 9:21:57

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
(ปพ.๓)

➤ แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองความสำเร็จ และวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

ลักษณะของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

๒. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกระดับมี ๒ ประเภท คือ

๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค้าของ สกสค. โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

การจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สถานศึกษาระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ๑ ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติการจบการศึกษา โดยจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้ปลอดภัยตลอดไปอย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

0675_57.indd p156 6/10/2558 9:21:58

หมายเหตุ

๑. กรณีสถานศึกษาจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สำหรับผู้เรียนจบไม่พร้อมรุ่นไม่ว่ากรณีใดก็ตามในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานเป็น ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เช่นเดียวกัน

๒. กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๓. การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ได้ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นคราว ๆ ไป ประกอบด้วยผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน และผู้ตรวจ ดำเนินงานภายใต้การกำกับของนายทะเบียน

๓. คณะกรรมการในข้อ ๒ ต้องดำเนินการจัดทำโดยปฏิบัติตามคำชี้แจงการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๔. เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่น ก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการจบหลักสูตร

๕. ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบหลักสูตร

๖. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ตามแนวปฏิบัติข้างต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป

0675_57.indd p157 6/10/2558 9:21:58

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ปพ.3 : ป

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑ ข้อมูลโรงเรียน

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : ป / เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

..... ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

..... ผู้ทาน

..... ผู้ตรวจ

..... นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ปพ.3 : ป

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : ป / เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

๒ ข้อมูลผู้เรียน

0675_57.indd p158 6/10/2558 9:21:58

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ปพ.3 : ป

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : ป / เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

อนุมัติการจบการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

_____ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

_____ผู้ทาน

_____ผู้ตรวจ

_____นายทะเบียน

(_____)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่_____

0675_57.indd p159 6/10/2558 9:21:58

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ปพ.3 : ป

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : ป เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

0675_57.indd p160
6/10/2558 9:21:58

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียน หรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน เช่น ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม - ๓๑ ตุลาคม ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑๕ พฤษภาคม

๑.๒ โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาของแต่ละรุ่น โดยให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก

๒.๔ ชุดที่ ปพ.๑ : ป/เลขที่ ปพ.๑ : ป ให้กรอกเลขชุดที่และเลขที่ของเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑ : ป) ที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบนและกรอกเลขที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๕ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียนโดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบน และกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๖ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน โดยกรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบน และกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้เรียนให้ขีดเครื่องหมาย “-” และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

0675_57.indd p161 6/10/2558 9:21:58

๒.๗ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/มารดา ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๒.๘ ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานที่ได้รับการตัดสิน ให้กรอกผลการประเมิน "ผ่านทุกรายวิชา" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๙ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๐ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" ที่ผู้เรียนปฏิบัติและได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๒ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (**ไม่ใช่**วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามหรือวันที่ออกหนังสือนำส่ง)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

หน้า เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกหน้า โดยกรอกเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

0675_57.indd p162 6/10/2558 9:21:58

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปพ.3 : บ

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑ ข้อมูลโรงเรียน

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : บ / เลขที่ ปพ.1 : บ	เลขที่ ปพ.2 : บ	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ / ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

..... ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

..... ผู้ทาน

..... ผู้ตรวจ

..... นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ปพ.3 : บ

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : บ / เลขที่ ปพ.1 : บ	เลขที่ ปพ.2 : บ	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ / ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

๒ ข้อมูลผู้เรียน

0675_57.indd p163 6/10/2558 9:21:58

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปพ.3 : บ

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : บ เลขที่ ปพ.1 : บ	เลขที่ ปพ.๒ : บ	ชื่อนักเรียน ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

_____ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

_____ผู้ทาน

_____ผู้ตรวจ

_____นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(_____)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่_____

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ปพ.3 : บ

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : บ / เลขที่ ปพ.1 : บ	เลขที่ ปพ.๒ : บ	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ / ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

0675_57.indd p165
6/10/2558 9:21:59

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน เช่น ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม - ๓๑ ตุลาคม ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑๕ พฤษภาคม

๑.๒. โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาของแต่ละรุ่น โดยให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก

๒.๔ ชุดที่ ปพ.๑ : บ และเลขที่ ปพ.๑ : บ ให้กรอกเลขชุดที่และเลขที่ของเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑ : บ) ที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบนและกรอกเลขที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๕ เลขที่ ปพ.๒ : บ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) ที่ออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ ตามจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่นเดียวกัน โดยเริ่มเลขที่ ๑ ทุกครั้ง

๒.๖ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียนโดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบนและกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๗ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน โดยกรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบนและกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้เรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “-” และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

0675_57.indd p166 6/10/2558 9:21:59

๒.๘ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/มารดา ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๒.๙ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมทั้งที่เรียนและที่ได้ที่บรรทัดบน และกรอกผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด (ให้ตรงกับ ปพ.๑ ที่ออกให้กับผู้เรียน)

๒.๑๐ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ซึ่งผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๒ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวม "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๓ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (**ไม่ใช่**วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม หรือวันที่ออกหนังสือนำส่ง)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

หน้า เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกหน้า โดยกรอกเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

0675_57.indd p167 6/10/2558 9:21:59

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปพ.3 : พ

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑ ข้อมูลโรงเรียน

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : พ / เลขที่ ปพ.1 : พ	เลขที่ ปพ.2 : พ	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ / ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

- - - - - - - - - - - - - - - - ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

- - - - - - - - - - - - - - - - ผู้ทาน

- - - - - - - - - - - - - - - - ผู้ตรวจ

- - - - - - - - - - - - - - - - นายทะเบียน

อนุมัติการจบหลักสูตร

(- - - - - - - - - - - - - - - - -)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่- - - - - - - - - - - - - - - -

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ปพ.3 : พ

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : พ / เลขที่ ปพ.1 : พ	เลขที่ ปพ.2 : พ	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ / ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				
	- - - - - - -	- - - - - -		- - - - - - -	- - - - -	- - - - - - -	- - - -				

๒ ข้อมูลผู้เรียน

0675_57.indd p168 6/10/2558 9:21:59

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปพ.3 : พ

สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน / เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : พ / เลขที่ ปพ.1 : พ	เลขที่ ปพ.2 : พ	ชื่อนักเรียน / ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน / ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ / ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

_____ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

_____ผู้ทาน

_____ผู้ตรวจ

_____นายทะเบียน

อนุมัติการจบหลักสูตร

(_____)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่_____

0675_57.indd p169 6/10/2558 9:21:59

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ปพ.3 : พ

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : พ เลขที่ ปพ.1 : พ	เลขที่ ปพ.2 : พ	ชื่อนักเรียน ชื่อสกุลนักเรียน	วันที่ เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ

0675_57.indd p170
6/10/2558 9:22:00

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน เช่น ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม - ๓๑ ตุลาคม ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑๕ พฤษภาคม

๑.๒. โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาของแต่ละรุ่น โดยให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก

๒.๔ ชุดที่ ปพ.๑ : พ และเลขที่ ปพ.๑ : พ ให้กรอกเลขชุดที่และเลขที่ของเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑ : พ) ที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบนและกรอกเลขที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๕ เลขที่ ปพ.๒ : พ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ) ที่ออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ ตามจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่นเดียวกัน โดยเริ่มเลขที่ ๑ ทุกครั้ง

๒.๖ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียนโดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบนและกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๗ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน ให้กรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบนและกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่าง กรณีไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้เรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “-” และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

0675_57.indd p171 6/10/2558 9:22:00

๒.๘ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/ชื่อมารดา ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๒.๙ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมทั้งที่เรียนและที่ได้ที่บรรทัดบน และกรอกผลการเรียนเฉลี่ยที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด (ให้ตรงกับ ปพ.๑ ที่ออกให้กับผู้เรียน)

๒.๑๐ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๒ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๓ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (**ไม่ใช่**วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม หรือวันที่ออกหนังสือนำส่ง)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

หน้า เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกหน้า โดยกรอกเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

0675_57.indd p172 6/10/2558 9:22:00

เอกสารอ้างอิง

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๕). **เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๓). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑.** พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (๒๕๓๕). **คู่มือครูการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กลุ่มส่งเสริมการเรียนการสอนและประเมินผล สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (๒๕๔๘). **การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

พิศเพลิน เขียวหวาน และคณะ. (๒๕๔๖). **เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการวัดประเมินผลคุณธรรมจริยธรรม ตาม พ.ร.บ. ๒๕๔๒.** นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๕๕). **พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน.** กรุงเทพมหานคร : อรุณการพิมพ์.

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม (ศูนย์คุณธรรม). (๒๕๕๑). **การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในประเทศและต่างประเทศ.** กรุงเทพมหานคร : บริษัทพริกหวานกราฟฟิค จำกัด.

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๖). **เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๔๘). **แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (๒๕๔๕). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕.** กรุงเทพมหานคร : สำนักนายกรัฐมนตรี.

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน.** ม.ป.ป.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๗). **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

0675_57.indd p173 6/10/2558 9:22:00

สำนักวิชาการและมาตฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๐). **แนวทางการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ปพ.๑ ปพ.๒ และ ปพ.๓ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (๒๕๕๑). **แนวทางการประเมินคุณธรรมของผู้เรียน.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

_____. (๒๕๕๔). **แนวทางการพัฒนา การวัดและการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑.** พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (๒๕๔๗). **เอกสารอัดสำเนาประกอบการฝึกอบรมการวัดและประเมินผลคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม.** นนทบุรี : ม.ป.ท.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. (๒๕๔๕). **เอกสารเสริมประสบการณ์วิชาชีพครู การวัดคุณลักษณะด้านจิตพิสัย.** ม.ป.ท.

Annual Editions : **Educational Psychology.** 2004/2005. Mc Graw-Hill Companies.

Banks, Steven R. (2005). **Classroom Assessment : Issues and Practices.** Pearson Education, Inc.

Clarke, Shirley. (2005). **Formative Assessment in Action : Weaving the elements together.** Hodder Murray.

Fullan, Michael; Hill, Peter and Crevola, Carmel. (2006). **Breakthrough.** Corwin Press.

Linda, Darling-Hammond and John, Bransford. (2005). **Preparing Teachers for a Changing World.** Jossey-Bass, A Wiley Imprint.

Mcmunn, N.D. and Butler, S.M. **A Teacher's Guide to Classroom Assessment.** Jossey-Bass, A Wiley Imprint.

Popham, W.J. (2008). **Transformative Assessment.** Alexandria, UA : Association for Supervision and Curriculum Development.

0675_57.indd p174 6/10/2558 9:22:00

ภาคผนวก ก

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกันและส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ การควบคุมและการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับ สถานศึกษาต้องออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

๒.๑ แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

๒.๑.๒ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

๒.๑.๓ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

0675_57.indd p176 6/10/2558 9:22:00

ในการออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาของผู้เรียน

๒.๒ แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ทุกระดับ จัดทำไว้ ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๒.๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสาร จึงกำหนดให้มีเลขชุดที่ และเลขที่ประจำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) แต่ละระดับ ดังนี้

๒.๓.๑ เลขชุดที่ ในแต่ละระดับ ให้ใช้เลข ๕ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙

๒.๓.๒ เลขที่ประจำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้เลข ๖ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙๙

ให้เลขที่ประจำระเบียนแสดงผลการเรียน เป็นเลขย่อยของเลขชุดที่ แต่ละชุด

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

๔. การควบคุมและการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำบัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานตามแบบท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีแบบพิมพ์เกิดการสูญหายระหว่างทางขณะทำการขนส่ง หรือสูญหายด้วยสาเหตุอื่น ๆ หรือเขียนผิดพลาด หรือสกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใด จนไม่อาจใช้การได้ ให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุดดังนี้

0675_57.indd p177 6/10/2558 9:22:01

๔.๒.๑ ให้ผู้ทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหาย รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๔.๒.๒ ถ้าเป็นองค์การค้าของ สกสค. ให้รายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวน และประกาศยกเลิกเอกสารแบบพิมพ์ฉบับที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงทุกกระทรวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง เพื่อมิให้เจ้าหน้าที่รับพิจารณาระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับนั้น

๕. ให้สถานศึกษาออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน โดยปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

๖. กรณีผู้เรียนที่จบระดับการศึกษา หรือจบหลักสูตร หรือออกจากสถานศึกษา และได้รับเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ไปแล้ว ย้อนกลับมาขอรับเอกสารใหม่ สถานศึกษาจะต้องกรอกเลขชุดที่ เลขที่ และรายการต่าง ๆ ให้ตรงกับเอกสารต้นฉบับ

๗. สถานศึกษาต้องทำบัญชีการออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกลงในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p178 6/10/2558 9:22:01

แผ่นที่.....

แบบบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

ของ.....พ.ศ. .....

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	จ่ายให้	รายการจ่าย				จำนวน	ลายเซ็นผู้จ่าย	ลายเซ็นผู้รับ	หมายเลข ปพ.1 ที่ยกเลิก	หมายเหตุ
			ชุดที่	อักษรย่อ	เลขที่ประจำแบบ ปพ.1						
					เลขที่แรก	เลขที่สุดท้าย					

0675_57.indd p179
6/10/2558 9:22:01

แผ่นที่.....

แบบบัญชีรับแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

ของ.....พ.ศ.....

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่รับ	รับจาก	รายการรับ				จำนวน	ลายเซ็นผู้ตรวจรับ	ลายเซ็นผู้รับ	หมายเหตุ
			ชุดที่	อักษรย่อ	เลขที่ประจำแบบ ปพ.1					
					เลขที่แรก	เลขที่สุดท้าย				

0675_57.indd p180 6/10/2558 9:22:01

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกันและส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การซื้อ และการออกประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียนเพื่อการศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา สถานศึกษาต้องออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ คือ

๒.๑ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๒.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

0675_57.indd p181 6/10/2558 9:22:01

๔. การออกประกาศนียบัตร

๔.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน และกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีผู้สำเร็จการศึกษามิได้มารับประกาศนียบัตรตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเอง

๔.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๕. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้ว เกิดชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเอง

๕.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๓ ใบแทนประกาศนียบัตร ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ตามที่กำหนดไว้ท้ายคำสั่งนี้ การจัดพิมพ์ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

๖. ให้สถานศึกษาจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ตามแบบท้ายคำสั่งนี้ โดยจัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และเก็บที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ชุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p182 6/10/2558 9:22:01

หน้า.....

กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....
โรงเรียน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ลำดับที่	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ

สรุปจำนวนนักเรียนที่จบการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....แผ่น

.....ผู้กรอก
.....ผู้ทาน
.....ผู้ตรวจ

.....
(.....)
นายทะเบียน

.....
(.....)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

0675_57.indd p183 6/10/2558 9:22:01

การออกประกาศนียบัตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ

.....ผู้กรอก

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

0675_57.indd p184 6/10/2558 9:22:01

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกัน การส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ และจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ดังต่อไปนี้

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษาใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษาในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๒.๑ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๒.๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

๒.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

0675_57.indd p185 6/10/2558 9:22:01

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาที่จัดทำ

๒.๒ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ทุกระดับ จัดทำไว้ ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อได้โดยตรง โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งซื้อ และเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่สั่งซื้อแล้ว

๔. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นคราว ๆ ไป ประกอบด้วยผู้เขียน/พิมพ์ ผู้ทาน และผู้ตรวจ การดำเนินงานจัดทำให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) แนบท้ายคำสั่งนี้อย่างถูกต้อง ภายใต้การกำกับดูแลของนายทะเบียน

๔.๓ เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการจบการศึกษา

๔.๔ ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนามอนุมัติผลการจบการศึกษา

๔.๖ สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษาแต่ละครั้ง โดยระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา

0675_57.indd p186 6/10/2558 9:22:02

๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

๕. การจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา จัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ไว้ในที่ปลอดภัยตลอดไป อย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๖. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๖.๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p187 6/10/2558 9:22:02

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒
เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่อง
ระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔
และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อนุสนธิจากคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ซึ่งมีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนและเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ใช้กับโรงเรียนในโครงการนำร่องการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และปีการศึกษา ๒๕๕๓ ใช้กับโรงเรียนทั่วไป โดยใช้พร้อมกันทุกชั้นปี ในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ สำหรับระดับมัธยมศึกษาเริ่มใช้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และเพิ่มขึ้นปีละชั้น จนถึงปีการศึกษา ๒๕๕๕ สถานศึกษาทุกแห่งจะมีการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ครบทุกชั้นปี

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาทุกสังกัดในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เนื่องจากการเปลี่ยนหลักสูตรของสถานศึกษา การย้ายสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรต่างกัน และการแก้ไขผลการเรียนเมื่อสถานศึกษาเปลี่ยนหลักสูตร ดังนี้

๑. การบันทึกระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) เพื่อแสดงหลักฐานการจบหลักสูตรของผู้เรียนเมื่อสถานศึกษาเปลี่ยนมาใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้นำผลการเรียนของผู้เรียนจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ทั้งหมดในทุกชั้นปีของช่วงชั้นนั้นมานับต่อเนื่องกับผลการเรียนของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามจำนวนชั้นปีที่เหลืออยู่

0675_57.indd p188 6/10/2558 9:22:02

การออกระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ พร้อมระบุในช่องหมายเหตุว่าดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒

๒. การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ของผู้เรียนทุกระดับที่จำเป็นต้องย้ายระหว่างสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กับสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ให้ใช้ระเบียนแสดงผลการเรียนเดิมแนบไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนใหม่ โดยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการจบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่ผู้เรียนจบหลักสูตร

๓. สถานศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หากมีผู้เรียนต้องแก้ไขผลการเรียนและ/หรือเรียนซ้ำรายวิชาของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ให้สถานศึกษาจัดให้แก้ไขผลการเรียนและ/หรือเรียนซ้ำรายวิชาจากรายวิชาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยพิจารณาผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชานั้น ๆ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ เทียบเคียงกับตัวชี้วัดของรายวิชานั้น ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หากไม่ครบถ้วนให้จัดเพิ่มเติมให้ครบตามเกณฑ์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาแรกของชั้นปีที่ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p189 6/10/2558 9:22:02

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๕/๒๕๕๖

เรื่อง การปรับแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เพื่อให้สถานศึกษาจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนได้ถูกต้องในแนวทางเดียวกันอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการสื่อสาร ความเข้าใจที่ตรงกัน นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการมีประกาศให้ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อเป็นผลสะท้อนคุณภาพผู้เรียน ซึ่งเริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป โดยให้บันทึกผลการเรียนของผู้เรียนและผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐานในสัดส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียนแสดงผลการเรียน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ทั้ง ๓ แบบ คือ

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

๒. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

๓. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

จึงให้สถานศึกษาจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียนตามแบบพิมพ์ที่ปรับใหม่ โดยปฏิบัติตามคำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายพงศ์เทพ เทพกาญจนา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p190 6/10/2558 9:22:02

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน (Standards-Based Curriculum) เพื่อให้สถานศึกษาใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามบริบทของสถานศึกษาเป็นการกระจายอำนาจด้านวิชาการไปสู่สถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนที่สถานศึกษาต้องรับผิดชอบ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจะต้องได้มาจากวิธีการประเมินที่มีมาตรฐาน

ปัจจุบันสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการทดสอบนักเรียนทุกคนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ในช่วงก่อนจบการศึกษาตามหลักสูตร ดังนั้น ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-Net) จึงเป็นเครื่องบ่งบอกคุณภาพของผู้เรียนที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาโดยรวม และเป็นผลสะท้อนที่สถานศึกษาสามารถแสดงความรับผิดชอบได้อย่างเป็นรูปธรรม

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-Net) ของผู้เรียนเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้ ในระยะเริ่มแรกให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษา และผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-Net) ในสัดส่วน ๘๐ : ๒๐ โดยอาจปรับสัดส่วนเพิ่มขึ้นได้ตามความเหมาะสมในโอกาสต่อไป

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p191 6/10/2558 9:22:02

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยในระยะเริ่มแรกให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-net) ในสัดส่วน ๘๐ : ๒๐ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไปนั้น ทำให้การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่มีความแตกต่างในด้านเป้าหมาย การจัดหลักสูตรและการเรียนการสอน รวมทั้งการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นไปตามปรัชญา จุดเน้นหรือศักยภาพและความต้องการของผู้เรียนที่แตกต่างกันได้รับผลจากประกาศฉบับดังกล่าวด้วย

กระทรวงศึกษาธิการจึงเห็นสมควรประกาศเพิ่มเติม สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ โดยกำหนดให้เป็นทางเลือกในการจัดให้ผู้เรียนได้รับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน และการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสิทธิ โอกาส และประโยชน์สูงสุดของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p192 6/10/2558 9:22:02

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การปรับสัดส่วนการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน
เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศ เรื่อง การใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของผู้เรียนเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยในระยะเริ่มแรกให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๘๐ : ๒๐ โดยอาจปรับสัดส่วนเพิ่มขึ้นได้ตามความเหมาะสมในโอกาสต่อไป นั้น

เพื่อให้มีความเหมาะสมและเป็นไปตามลำดับขั้นในการปรับสัดส่วนของแนวทางการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ฉบับลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน โดยให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของผู้เรียนเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้ ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๗๐ : ๓๐ และในปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน ๕๐ : ๕๐

0675_57.indd p193 6/10/2558 9:22:03

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาดำเนินการ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p194 6/10/2558 9:22:03

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเพิ่มวิชาหน้าที่พลเมืองเป็นรายวิชาเพิ่มเติม
ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามนโยบายคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) และนโยบายรัฐบาลที่ต้องการให้มีการส่งเสริมเด็กและเยาวชนของชาติ ได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องประวัติศาสตร์ความเป็นไทย รักชาติ ศาสนา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และเป็นพลเมืองที่ดีในระบอบประชาธิปไตย มีความปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อสันติสุขในสังคมไทย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศกำหนดให้สถานศึกษาทุกสังกัดเพิ่ม "วิชาหน้าที่พลเมือง" ลงในหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทุกระดับชั้นและทุกช่วงชั้น ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อนึ่ง กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำกรอบคำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติม "วิชาหน้าที่พลเมือง" และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวสำหรับให้สถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ นำไปจัดทำรายละเอียดในหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเรือเอก

(ณรงค์ พิพัฒนาศัย)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p195 6/10/2558 9:22:03

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๗๗๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์และหน้าที่พลเมือง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอน และการบริหารจัดการศึกษา เรื่อง การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การสร้างวินัย การมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนการเรียนการสอนในวิชาประวัติศาสตร์และหน้าที่พลเมือง รวมถึงการสอนศีลธรรมแก่นักเรียนซึ่งเป็นสิ่งสำคัญและควรส่งเสริมการเรียนให้เข้มข้น นั้น เพื่อให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ให้เป็นไปตามโครงสร้างเวลาเรียนของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒. การจัดการเรียนการสอนหน้าที่พลเมือง ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาหน้าที่พลเมืองเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ทุกระดับชั้นและช่วงชั้น โดยดำเนินการดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖) และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓) ให้สถานศึกษาจัดรายวิชา “หน้าที่พลเมือง” เป็นรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน ๔๐ ชั่วโมงต่อปี

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖) ให้สถานศึกษาจัดรายวิชา “หน้าที่พลเมือง” เป็นรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน ๘๐ ชั่วโมงตลอด ๓ ปี (๒ หน่วยกิต)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้สถานศึกษาทุกแห่งพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังกล่าว โดยดำเนินการตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อการเรียนรู้ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
กลุ่มพัฒนาหลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๘ โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๘๐

0675_57.indd p196 6/10/2558 9:22:03

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๑๒๓๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ชี้แจงแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการจัดการเรียนการสอนหน้าที่พลเมืองเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๗๗๙ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีหนังสือแจ้งแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์และหน้าที่พลเมือง ดังนี้

๑. การจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ ให้เป็นไปตามโครงสร้างเวลาเรียนของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒. การจัดการเรียนการสอนหน้าที่พลเมือง ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาหน้าที่พลเมืองเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ทุกระดับชั้นและช่วงชั้น โดยดำเนินการดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖) และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓) ให้สถานศึกษาจัดรายวิชา “หน้าที่พลเมือง” เป็นรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน ๔๐ ชั่วโมงต่อปี

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖) ให้สถานศึกษาจัดรายวิชา “หน้าที่พลเมือง” เป็นรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน ๘๐ ชั่วโมงตลอด ๓ ปี (๒ หน่วยกิต) นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอชี้แจงเพิ่มเติมดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาเพิ่มรายวิชา “หน้าที่พลเมือง” ลงในหลักสูตรของสถานศึกษาเป็น “รายวิชาเพิ่มเติม” ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม คือ

๑.๑ ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖) จำนวน ๖ รายวิชา รายวิชาละ ๔๐ ชั่วโมงต่อปี

๑.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓) จำนวน ๖ รายวิชา รายวิชาละ ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน

๑.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖) จำนวน ๔ รายวิชา รายวิชาละ ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน (ตลอด ๓ ปี ๒ หน่วยกิต)

0675_57.indd p197 6/10/2558 9:22:03

๒. ให้สถานศึกษากำหนดรหัสรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมือง ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยใช้รหัสรายวิชาหลักที่ ๑ - ๔ ตามที่กำหนด ส่วนหลักที่ ๕ และ ๖ ลำดับที่ของรายวิชาให้เป็นตามที่สถานศึกษากำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ โดยสถานศึกษาทำหมายเหตุท้ายโครงสร้างหลักสูตรว่า เพิ่มตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๗๗๙ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

๓. สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ นี้ ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม "หน้าที่พลเมือง" ดังนี้

๓.๑ ระดับประถมศึกษา ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๕
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๖

โดยใช้เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง ให้มีการวัดและประเมินผลโดยคิดเวลาเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากเวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง

๓.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒
  เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔
  เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๖
  เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน

และให้มีการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา

๓.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑
  เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒
  เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จัดการเรียนการสอนรายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔
  เวลาเรียน ๒๐ ชั่วโมง (๐.๕ หน่วยกิต) ต่อภาคเรียน

และให้มีการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา

0675_57.indd p198 6/10/2558 9:22:03

ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมือง เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาที่ปรับปรุงแล้ว ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จากเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (http://www.obec.go.th) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาทุกแห่งพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมล รอดคล้าย)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
กลุ่มพัฒนาหลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๘ โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๘๐

0675_57.indd p199 6/10/2558 9:22:03

การกำหนดรหัสรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมือง

เพื่อให้การกำหนดรหัสรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมือง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดรหัสตัวเลขแสดงลำดับรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมือง ดังนี้

หลักที่ ๑ ส รหัสตัวอักษรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หลักที่ ๒ รหัสตัวเลขแสดง **ระดับการศึกษา**

๑ ระดับประถมศึกษา

๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักที่ ๓ รหัสตัวเลขแสดง **ปีที่เรียนของรายวิชา**

๐ รายวิชาที่ไม่กำหนดปีที่เรียน

๑ รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๑

๒ รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๒

๓ รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๓

๔ รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๔

๕ รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๕

๖ รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๖

หลักที่ ๔ รหัสตัวเลขแสดง **ประเภทรายวิชา**

๑ รายวิชาพื้นฐาน

๒ รายวิชาเพิ่มเติม

หลักที่ ๕ และหลักที่ ๖ เป็นรหัสตัวเลขแสดง **ลำดับรายวิชา** โดยกำหนดรหัสตัวเลขแสดงลำดับรายวิชา ดังนี้

ลำดับที่ ๓๑ - ๓๖ แสดงลำดับรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมืองในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ลำดับที่ ๓๑ - ๓๔ แสดงลำดับรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมืองในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวอย่าง การกำหนดรหัสรายวิชาเพิ่มเติมหน้าที่พลเมือง

ระดับประถมศึกษา		ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	
ส๑๑๒๓๑	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑	ส๒๑๒๓๑	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑	ส๓๐๒๓๑	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑
ส๑๒๒๓๒	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒	ส๒๑๒๓๒	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒	ส๓๐๒๓๒	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒
ส๑๓๒๓๓	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓	ส๒๒๒๓๓	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓	ส๓๐๒๓๓	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓
ส๑๔๒๓๔	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔	ส๒๒๒๓๔	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔	ส๓๐๒๓๔	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔
ส๑๕๒๓๕	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๕	ส๒๓๒๓๕	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๕		
ส๑๖๒๓๖	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๖	ส๒๓๒๓๖	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๖		

0675_57.indd p200 6/10/2558 9:22:03

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษา
สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

เพื่อให้การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้สถานศึกษา ผู้ปกครองและนักเรียน องค์กรเอกชนที่ดำเนินโครงการแลกเปลี่ยน และสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา สามารถดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเทียบชั้นการศึกษาได้อย่างถูกต้องและมีแนวเดียวกัน จึงให้ยกเลิกหลักการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนไปศึกษาต่อต่างประเทศในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่กำหนดไว้ก่อนใช้ประกาศฉบับนี้ และให้ใช้หลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษา สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนไปศึกษาต่อต่างประเทศเป็นระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา ทุกโครงการ ดังนี้

หลักการ

๑. การเทียบชั้นการศึกษาให้พิจารณาจากองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑.๑ พื้นความรู้เดิมของนักเรียนก่อนเดินทาง

๑.๒ หลักฐานการศึกษาที่ได้รับจากต่างประเทศ เป็นใบแสดงผลการเรียนเป็นรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลการเรียนแล้ว

๑.๓ สถานศึกษาในต่างประเทศที่จะเทียบชั้นการศึกษาให้จะต้องเป็นสถานศึกษาของรัฐ หากเป็นสถานศึกษาของเอกชนจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน (Accredited) จากรัฐบาลหรือองค์กรที่มีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับเป็นสากล หรือเป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรของรัฐ

๒. ให้เทียบชั้นการศึกษาตามลำดับชั้นต่อเนื่องจากที่ได้เรียนอยู่ในประเทศไทย ไม่ว่าจะเป็นการเรียนต่อเนื่อง การเรียนซ้ำชั้น หรือการเรียนข้ามชั้น ในต่างประเทศ

๓. การพิจารณาเทียบชั้นการศึกษาให้พิจารณาเป็นรายกรณี ตามตารางเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนไปศึกษาต่อต่างประเทศ

๔. ให้นับเวลาเรียนต่อเนื่องในต่างประเทศและในประเทศ โดยไม่ถือว่าขาดเรียน

๕. ชั้นที่ได้เรียนในต่างประเทศ ให้โอนหน่วยการเรียนภายในปีการศึกษาเดียวกัน ยกเว้นภาคเรียนที่ ๒ ชั้น ม.๖ ไม่ให้โอนหน่วยการเรียน

0675_57.indd p201 6/10/2558 9:22:04

๖. รายวิชาในชั้นเรียน/ภาคเรียนที่ได้เรียนในต่างประเทศจะได้รับการยอมรับผลการเรียนให้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้โอนหน่วยการเรียนตามแผนการเรียนในประเทศ แต่ไม่ต้องนำหน่วยการเรียนที่โอนมาคิดระดับผลการเรียนเฉลี่ยเพื่อประกอบการอนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หากจะคิดระดับผลการเรียนเฉลี่ยเพื่อประกอบการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ ให้เป็นดุลยพินิจของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือหน่วยงานที่รับสมัคร ที่จะคิดระดับผลการเรียนเฉลี่ยตามเกณฑ์สากล โดยพิจารณาจากใบแสดงผลการเรียนที่ได้รับจากต่างประเทศ

๗. ปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างศึกษาต่อในต่างประเทศ หากรายวิชาในภาคเรียนใดในประเทศที่มีระดับผลการเรียนแล้ว ไม่ต้องโอนหน่วยการเรียนในภาคเรียนนั้นซ้ำอีก

๘. โรงเรียนสามารถจัดสอบปลายภาคเรียนให้กับนักเรียน ก่อนกำหนดเดินทางไปต่างประเทศ

๙. ให้ประเมินความรู้ความสามารถ หลังการจัดเข้าชั้นเรียน เพื่อเตรียมพื้นฐานการเรียน

๑๐. การอนุญาตลาพักการเรียน การจัดสอบปลายภาคให้กับนักเรียนก่อนเดินทาง การประเมินความรู้ความสามารถหลังจากนักเรียนเดินทางกลับ และการจัดเข้าชั้นเรียน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา และให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑๑. นักเรียนที่ได้เรียนจบเกรด ๑๒ ในต่างประเทศ แต่ไม่ได้ประกาศนียบัตร/Transcript ที่แสดงการจบหลักสูตร High School โดยสมบูรณ์ ไม่สามารถขอเทียบความรู้เท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ส่วนนักเรียนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การเทียบความรู้เท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หากประสงค์จะขอใบเทียบความรู้ ให้ยื่นคำร้องขอที่กรมวิชาการ พร้อมแสดงประกาศนียบัตรและ/หรือใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่จบการศึกษาโดยสมบูรณ์ตามรูปแบบเฉพาะของหลักฐานการศึกษาของประเทศนั้น ๆ

แนวปฏิบัติสำหรับสถานศึกษา

๑. ให้ประสานงานกับองค์กรเอกชนที่จัดโครงการแลกเปลี่ยน เพื่อการจัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการโครงการแลกเปลี่ยน ในด้านการจัดกิจกรรมในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสำนักงานเครือข่ายในต่างประเทศที่เป็นผู้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศตลอดระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และเพื่อการบริการข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

๒. จัดให้มีบริการข้อมูลข่าวสาร การให้คำแนะนำ คำปรึกษา อย่างเป็นระบบแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ

๓. ให้โรงเรียนกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน และจัดทำข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างโรงเรียนและนักเรียน/ผู้ปกครอง ในเรื่องการลาพักการเรียน การจัดเตรียมหลักฐานการศึกษาก่อนเดินทาง การรายงานตัวเพื่อกลับเข้าชั้นเรียน และการเทียบชั้นการศึกษาเพื่อการเรียนต่อเนื่อง

0675_57.indd p202 6/10/2558 9:22:04

๔. ให้โรงเรียนแจ้งให้นักเรียนทราบแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

๕. ให้โรงเรียนรายงานให้กรมต้นสังกัดทราบในการอนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องของโครงการแลกเปลี่ยน โดยจัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการปรับปรุง หรือเพื่อการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้เรียนสูงสุด

๖. ให้โอนหน่วยการเรียนตามแผนการเรียนที่นักเรียนเลือกเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในประเทศไทยภายในปีการศึกษาเดียวกันในภาคเรียนที่ไปเรียนในต่างประเทศและยังไม่มีระดับผลการเรียน ในประเทศไทย ยกเว้นภาคเรียนที่ ๒ ของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๗. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดสอบก่อนกำหนดเวลาสอบปลายภาคเรียนให้กับนักเรียนก่อนเดินทาง ให้สถานศึกษาจัดสอนจนครบจำนวนคาบเรียนและจัดสอบให้ครบทุกรายวิชาในภาคเรียนนั้น และให้ระบุระดับผลการเรียนในรายวิชาที่ได้จัดสอบ ตามแนวการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

๘. หลังจากที่นักเรียนเดินทางกลับจากเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนและได้รายงานตัวกลับเข้าชั้นเรียน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนในการเรียนต่อในชั้นสูงขึ้น สถานศึกษาสามารถจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อเสริมพื้นฐานให้เพียงพอ ในกรณีที่ผลการประเมินบางรายวิชาอยู่ในระดับไม่น่าพอใจ

๙. นักเรียนที่จบมัธยมศึกษาปีที่ ๕ แล้ว หรือกำลังเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หากไปเรียนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายในต่างประเทศ และไม่ได้ประกาศนียบัตรและใบแสดงผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้โอนหน่วยการเรียนให้ในภาคเรียนที่ยังไม่มีผลการเรียนของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ และโรงเรียนจะต้องประเมินผลการเรียนในรายวิชาของภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตามแนวการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย จึงจะอนุมัติให้จบการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียน

๑๐. ในการพิจารณาเทียบชั้นการศึกษาในแต่ละชั้นมีแนวปฏิบัติดังตารางต่อไปนี้

0675_57.indd p203 6/10/2558 9:22:04

พื้นความรู้	ชั้นเรียนในต่างประเทศ	แนวปฏิบัติในการรับเข้าเรียน
๑. กำลังเรียน ม.๔	ชั้นเดิม หรือสูงกว่า	๑. โอนหน่วยการเรียนชั้น ม.๔ ในภาคเรียนที่ยังไม่มีผลการเรียน แต่ไม่ให้ระดับผลการเรียน ๒. รับเข้าเรียน ม.๕ ตามปกติ ในภาคเรียนที่ ๑ ๓. ประเมินความรู้ความสามารถชั้น ม.๔ เพื่อการสอนซ่อมเสริม ในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำ
๒. จบ ม.๔	ชั้นเดิม หรือสูงกว่า	๑. โอนหน่วยการเรียนชั้น ม.๕ แต่ไม่ให้ระดับผลการเรียน ๒. รับเข้าเรียน ม.๖ ตามปกติ ในภาคเรียนที่ ๑ ๓. ประเมินความรู้ความสามารถชั้น ม.๕ เพื่อการสอนซ่อมเสริม ในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำ
๓. กำลังเรียน ม.๕	ชั้นเดิม หรือต่ำกว่า หรือสูงกว่า	๑. โอนหน่วยการเรียนชั้น ม.๕ ในภาคเรียนที่ยังไม่มีผลการเรียน แต่ไม่ให้ระดับผลการเรียน ๒. รับเข้าเรียน ม.๖ ตามปกติ ในภาคเรียนที่ ๑ ๓. ประเมินความรู้ความสามารถชั้น ม.๕ เพื่อการสอนซ่อมเสริม ในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำ
๔. จบ ม.๕	ชั้นเดิม หรือต่ำกว่า หรือสูงกว่า	๑. โอนหน่วยการเรียนชั้น ม.๖ ในภาคเรียนที่ ๑ แต่ไม่ให้ระดับผลการเรียน ๒. รับเข้าเรียน ม.๖ ภาคเรียนที่ ๒ กรณีกลับมาภาคเรียนที่ ๒ หรือ จัดสอบทุกรายวิชาของภาคเรียนที่ ๒ เพื่ออนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นกรณีพิเศษ โดยไม่ต้องรอจนถึงปลายภาค กรณีที่กลับมาหลังจากโรงเรียนจัดสอบปลายภาคแล้ว
๕. กำลังเรียน ม.๖ ภาคเรียนที่ ๑	ชั้นที่ต่ำกว่าหรือสูงกว่าหรือชั้นสูงสุดของมัธยมศึกษาตอนปลาย แต่คุณสมบัติไม่ครบในการขอเทียบความรู้เท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	๑. โอนหน่วยการเรียนชั้น ม.๖ ภาคเรียนที่ ๑ ในกรณีที่ยังไม่มีระดับผลการเรียน แต่ไม่ให้ระดับผลการเรียน ๒. จัดสอบทุกรายวิชาของภาคเรียนที่ ๒ ให้เป็นกรณีพิเศษ เพื่ออนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยไม่ต้องรอจนถึงปลายภาค และให้ระดับผลการเรียนด้วย หรือรับเข้าเรียนต่อเนื่องในชั้น ม.๖ ภาคเรียนที่ ๑ ตามปกติ หากนักเรียนประสงค์จะเรียนซ้ำทั้งปี
๖. กำลังเรียน ม.๖ ภาคเรียนที่ ๒	ชั้นที่ต่ำกว่าหรือสูงกว่าหรือชั้นสูงสุดของมัธยมศึกษาตอนปลาย แต่คุณสมบัติไม่ครบในการขอเทียบความรู้เท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	รับเข้าเรียนต่อเนื่องในภาคเรียนที่ ๒ หรือจัดสอบทุกรายวิชาของภาคเรียนที่ ๒ ให้เป็นกรณีพิเศษ เพื่ออนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย กรณีที่กลับมาหลังจากโรงเรียนจัดสอบปลายภาคแล้ว

0675_57.indd p204 6/10/2558 9:22:04

แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน

๑. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินกิจการขององค์กรที่ดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนให้มีความชัดเจน ทั้งรายละเอียดของการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมในประเทศและต่างประเทศ และสำนักงานเครือข่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลนักเรียนในต่างประเทศ

๒. ศึกษาข้อมูลข่าวสาร หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด หลักการและแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องทราบและที่จะต้องปฏิบัติอย่างละเอียด โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับและสิ่งที่อาจจะเสียประโยชน์ จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น สถานศึกษา องค์กรเอกชนที่จัดโครงการแลกเปลี่ยน

๓. ในกรณีที่นักเรียนประสงค์จะเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนตามที่โรงเรียนกำหนด

๔. ศึกษาระบบการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การออกหลักฐานการศึกษา ช่วงเวลาเปิดปิดภาคเรียน ของสถานศึกษาในต่างประเทศที่จะไปศึกษาต่อเพื่อให้มีความต่อเนื่องกับการศึกษาในประเทศ

๕. นักเรียนที่ตัดสินใจเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ควรปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ให้นักเรียนยื่นคำร้องเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงความจำนงในการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน ตามแบบคำร้องที่โรงเรียนกำหนด พร้อมแนบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ศึกษาข้อมูลทางการศึกษาของประเทศที่ประสงค์จะไปศึกษาต่ออย่างละเอียดเป็นการล่วงหน้า

๕.๓ ร่วมประสานเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโครงการแลกเปลี่ยนกับสถานศึกษาเพื่อการเตรียมตัว ตรวจสอบข้อมูล และทำความเข้าใจให้ถูกต้องตรงกัน โดยเฉพาะหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนก่อนการเดินทางเสียแต่เนิ่น ๆ และเมื่อเดินทางกลับต้องรายงานตัวกลับเข้าชั้นเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๔ จัดเตรียมใบแสดงผลการเรียนเป็นรายวิชา (Transcript) ของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ได้ผ่านการประเมินผลการเรียนแล้ว เพื่อนำติดตัวไปยังต่างประเทศ

๕.๕ การเลือกรายวิชาเรียนในต่างประเทศ ควรสอดคล้องกับแผนการเรียนในประเทศ และเป็นรายวิชาพื้นฐานในสาขาวิชาที่จะเข้าเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา

๕.๖ จัดเตรียมหลักฐานการศึกษาที่ได้รับจากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการขอเทียบชั้นการศึกษา หรือขอเทียบความรู้เท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายสุวิทย์ คุณกิตติ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p205 6/10/2558 9:22:04

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา

เพื่อให้สถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาสามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน โดยการเชื่อมโยงผลการเรียนระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งผลการเรียนรู้จากนอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาต่อเนื่องในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งในสถานศึกษา จึงกำหนดหลักการและแนวทางในการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ดังนี้

๑. หลักการเทียบโอนผลการเรียน

๑.๑ ยึดหลักการกระจายอำนาจไปสู่สถานศึกษา โดยดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในรูปคณะกรรมการ

๑.๒ คำนึงถึงหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

๑.๓ การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่ในระดับเดียวกัน

๒. แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

๒.๑ การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษา ลักษณะการจัดหลักสูตร และสาระการเรียนรู้ ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน

๒.๒ ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

๒.๒.๑ กรณีที่ ๑ การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและขอกลับเข้าศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเทียบโอนเข้าศึกษาต่อในประเทศ ให้ดำเนินการในช่วง

0675_57.indd p206 6/10/2558 9:22:05

ก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน/นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้ สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ภาคเรียน ถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอนไม่สามารถขอเทียบโอนได้ภายในช่วงเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๒.๒.๒ กรณีที่ ๒ การเทียบโอนความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนา สถาบันฝึกอบรมอาชีพ บ้านเรียน (Home School) ฯลฯ ให้ดำเนินการต้นภาคเรียนหรือก่อนเปิดภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชา จำนวนหน่วยกิต/หน่วยการเรียน ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้ที่กำลังเรียนและประสงค์จะไปศึกษาจากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน

๒.๓ การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดยพิจารณาบนพื้นฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน

๒.๔ การพิจารณาให้ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียน ให้ผลการเรียนตามหลักฐานเดิมที่ปรากฏ หรือให้ผลการเรียนใหม่ที่ได้จากการประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย

๒.๕ นักเรียน/นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอน อย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๒.๖ การจบหลักสูตรของผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน การให้หน่วยกิต/หน่วยการเรียน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด

๒.๗ การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมในต่างประเทศเป็นเวลา ๑ ปีการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกำหนดไว้แล้ว

๒.๘ การเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้แล้ว

๒.๙ สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่นความจำนง และจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียนแสดงผลการเรียน และแนบเอกสารแสดงผลการเรียนจากแหล่งการเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

0675_57.indd p207 6/10/2558 9:22:05

๒.๑๐ ผู้ที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสมัครเข้าเป็นนักเรียน/นักศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน

ทั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำแนวปฏิบัติและรายละเอียดในการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรและระหว่างรูปแบบการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาเทียบโอนผลการเรียนสำหรับสถานศึกษาไว้แล้ว ดังปรากฏใน "เอกสารแนวดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายปองพล อดิเรกสาร)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p208 6/10/2558 9:22:05

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ คำว่า "สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล และหรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ข้อ ๕ การขอแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษาให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณี วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษาผิดพลาดไม่ตรงกับความเป็นจริง ด้วยเหตุที่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาเขียนผิดพลาดหรือเขียนตก ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แก้ไขให้ถูกต้องตามที่เป็นจริงในหลักฐาน และการแก้ไขตกเติมให้ขีดฆ่าด้วยเส้นหมึกสีแดงโดยประณีตแล้วเขียนเติมลงใหม่ด้วยเส้นหมึกสีแดง โดยลงนามผู้แก้ และวัน เดือน ปี ย่อกำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

(๒) ในกรณีที่ วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษาผิดพลาดและมีผู้ร้องขอให้แก้ ผู้ร้องจะต้องส่งคำร้องตามแบบท้ายระเบียบนี้ และเอกสารหลักฐานมาแสดงต่อสถานศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัย วัน เดือน ปีเกิด ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้ คือ

(ก) สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด

(ข) ถ้าหากเอกสารหลักฐานตามข้อ (ก) สูญหายหรือถูกทำลายก็ให้ส่งเอกสารอื่น ๆ ที่หน่วยราชการออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนทหาร ทะเบียนคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน

0675_57.indd p209 6/10/2558 9:22:05

(ค) ในกรณีที่ปรากฏว่าเอกสารหลักฐานตามข้อ (ข) ที่หน่วยราชการออกให้นั้น วัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกัน ให้พิจารณาข้อเท็จจริงเป็นราย ๆ ไป

(๓) เมื่อทางสถานศึกษาได้พิจารณาวินิจฉัยเอกสารตามข้อ ๕ (๒) (ก) หรือข้อ ๕ (๒) (ข) หรือได้ทำการสอบสวนตามข้อ ๕ (๒) (ค) แล้ว ถ้าปรากฏชัดแจ้งว่า วัน เดือน ปีเกิด ผิดพลาดไม่ตรงกับหลักฐานความเป็นจริง ให้ทำรายงานส่งคำร้องขอแก้วัน เดือน ปีเกิด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้น และสำเนาการสอบสวน (ถ้ามี) ไปตามระเบียบราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบแก้ไขเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

อดิศัย โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p210 6/10/2558 9:22:05

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน
พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับกระทรวงธรรมการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน ให้มีความเหมาะสมกับการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับกระทรวงธรรมการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ลักษณะเดียวกับครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการหรือผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ๕ สถานศึกษาต้องใช้สมุดหมายเหตุรายวันตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ สถานศึกษาต้องรักษาสมุดหมายเหตุรายวันนี้ไว้ให้ดี อย่าให้ฉีกขาดสูญหาย

ข้อ ๗ ให้สถานศึกษาเขียนชื่อสถานศึกษาและลงรายการต่าง ๆ ที่หน้าปกสมุดหมายเหตุรายวันให้บริบูรณ์ไม่ย่อ ไม่ตัด และในใบหน้าต้องลงวัน เดือน ปี ที่เริ่มใช้สมุดหมายเหตุรายวันเป็นตัวอักษร

ข้อ ๘ สมุดหมายเหตุรายวัน สถานศึกษาต้องให้บุคคลดังต่อไปนี้ ลงชื่อกำกับ

(๑) สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

(๒) สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นอื่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

0675_57.indd p211 6/10/2558 9:22:05

(๓) สถานศึกษานอกจาก (๑) และ (๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดหรือผู้กำกับดูแลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

ข้อ ๙ สมุดหมายเหตุรายวันต้องให้มีเลขที่เป็นลำดับไปทุกหน้าห้ามมิให้แทรกหน้าหรือฉีกหน้าออกเป็นอันขาดและห้ามมิให้เว้นที่ว่างไว้

ข้อ ๑๐ การลงหมายเหตุในสมุดหมายเหตุรายวันให้ลงเป็นปัจจุบันทุกวัน ข้อความที่ลงแล้ว จะคัดลอกขึ้นหน้าใหม่ หรือขึ้นเล่มใหม่ไม่ได้ นอกจากได้รับอนุญาตจากบุคคลตามข้อ ๘

ข้อ ๑๑ การลงสมุดหมายเหตุรายวัน ต้องลงด้วยเส้นหมึกสีดำหรือสีน้ำเงิน ถ้ามีผิดตกที่ใด ห้ามขูดลบเพิ่มเติม แต่ให้ขีดฆ่าด้วยเส้นหมึกสีแดงโดยประณีต แล้วเขียนเติมลงใหม่ด้วยเส้นหมึกสีแดงเช่นเดียวกัน การแก้ไขจากเดิมแห่งใด ผู้แก้ต้องลงชื่อและวันเดือนปีย่อกำกับไว้ที่ริมกระดาษทุกแห่ง ถ้ามีข้อความตกเติมให้ผู้ตกเติมลงลายมือชื่อหรือชื่อย่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่จดข้อความลงในสมุดหมายเหตุรายวัน

ข้อ ๑๓ เรื่องที่จะเขียนลงในสมุดหมายเหตุรายวัน ได้แก่ ประวัติ ระเบียบหรือข้อบังคับ การเปลี่ยนแปลง การระดมทรัพยากร ผลการเรียน การแก้ไขหลักฐานทางทะเบียน การมาปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบของบุคลากร การลงโทษนักเรียนและเหตุภยันตรายอื่น ๆ

นอกจากนี้ เรื่องอื่น ๆ ที่จะเขียนลงในสมุดหมายเหตุรายวันให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ถ้าวันใดไม่มีเหตุการณ์อะไร ก็ให้ลงว่า “ปกติ” ต้องเขียน วัน เดือน ปี และลงชื่อหัวหน้าสถานศึกษากำกับไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ สมุดหมายเหตุรายวันที่ใช้อยู่ก่อนระเบียบนี้ ให้ยังคงใช้เป็นสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ผู้ใช้อำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p212 6/10/2558 9:22:05

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมกับการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๒๐ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา

(๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๔๕๘/๒๕๒๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๒๗ เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๙ เรื่อง การสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว เป็นกรณีพิเศษ

(๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๐ เรื่อง การสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว เนื่องจากเหตุพิเศษหรือสาธารณภัย

(๕) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ อศ ๒๖๑/๒๕๓๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๓๓ เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

(๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดเรียนและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

0675_57.indd p213 6/10/2558 9:22:05

ข้อ ๔ สำหรับสถานศึกษาที่มีกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบกำหนดในเรื่องนี้ไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบนั้น

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"กรณีพิเศษ" หมายความว่า กรณีจำเป็นต้องใช้สถานศึกษาเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดสอบ พักแรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ

"เหตุพิเศษ" เป็นเหตุที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ

"เลขาธิการ" หมายความรวมถึงอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียนศูนย์การศึกษาพิเศษ ศูนย์การเรียน วิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐหรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและตามประกาศกระทรวง

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

"นักเรียนและนักศึกษา" หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง วันเริ่มต้นปีการศึกษา คือวันที่ ๑๖ พฤษภาคม และวันสิ้นปีการศึกษา คือวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป

ข้อ ๗ ให้สถานศึกษาเปิดและปิดภาคเรียนตามปกติในรอบปีการศึกษาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคเรียนที่หนึ่ง วันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑๑ ตุลาคม

(๒) ภาคเรียนที่สอง วันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑ พฤศจิกายน วันปิดภาคเรียนวันที่ ๑ เมษายน ของปีถัดไป

สถานศึกษาใดประสงค์จะเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้กำหนดตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจสั่งปิดสถานศึกษาเป็นกรณีพิเศษ คือ

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สั่งปิดได้ไม่เกินเจ็ดวัน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สั่งปิดได้ไม่เกินสิบห้าวัน ส่วนสถานศึกษาที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ขอต่อส่วนราชการเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

เมื่อได้สั่งปิดสถานศึกษาไปแล้ว สถานศึกษาต้องทำการสอนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ปิดนั้น

0675_57.indd p214 6/10/2558 9:22:05

ข้อ ๙ การปิดสถานศึกษาเนื่องจากเหตุพิเศษ ให้สั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราวเพื่อระงับเหตุหรือเพื่อป้องกันภยันตรายอันอาจจะเกิดขึ้น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) หัวหน้าสถานศึกษาสั่งปิดได้ไม่เกินสิบห้าวัน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สั่งปิดได้ไม่เกินสามสิบวัน ส่วนสถานศึกษาที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ขอต่อส่วนราชการเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

เมื่อได้สั่งปิดสถานศึกษาไปแล้ว สถานศึกษาต้องทำการสอนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ปิดนั้น

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งปิดสถานศึกษา ตามข้อ ๙ ได้สั่งปิดสถานศึกษาไปแล้ว แต่เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นยังไม่สงบหรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องสั่งปิดต่อไปอีก ให้อยู่ในดุลยพินิจหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ในระหว่างปิดสถานศึกษาชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษตามข้อ ๘ หรือในระหว่างปิดสถานศึกษาชั่วคราวเนื่องจากเหตุพิเศษตามข้อ ๙ หัวหน้าสถานศึกษาอาจสั่งให้ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ประจำสถานศึกษานั้น ๆ มาปฏิบัติงานตามปกติหรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายก็ได้

ข้อ ๑๒ การสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราวให้ทำคำสั่งเป็นหนังสือ เว้นแต่การสั่งด้วยวาจาหรือการสั่งโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่น เมื่อผู้มีอำนาจได้สั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว แล้วให้ทำคำสั่งเป็นหนังสือภายในสามวันนับแต่วันที่สั่งการด้วยวาจาหรือสั่งโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่น

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ผู้ใช้อำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p215 6/10/2558 9:22:06

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง แนวปฏิบัติในการยกระดับคุณภาพนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบ ให้สัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างหลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เพื่อให้นักเรียนสามารถคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ และคาดหวังว่าผลการจัดอันดับการศึกษาไทยจากผลการทดสอบ PISA (Programme of International Student Assessment) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ อยู่ในอันดับที่สูงขึ้น อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดจุดเน้นการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๓ นักเรียนทุกคนมีความสำนึกในความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง มีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมพหุวัฒนธรรม

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมในการยกระดับคุณภาพนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวปฏิบัติให้สถานศึกษาทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกแห่งดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดกิจกรรมหน้าเสาธงให้ครบถ้วน ทั้งด้านการส่งเสริมให้ผู้เรียนรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสำนึกถึงบุญคุณบุคคลที่ทำคุณประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม

๒. จัดกิจกรรมแก้ไขปัญหานักเรียนที่อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและถูกหลักการสอนภาษาไทย เช่น ฝึกอ่านแจกลูกจากหนังสือแบบเรียนเร็ว หนังสือที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้ หรือสื่อที่สถานศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาขึ้นเอง จัดห้องเรียนพิเศษหรือจัดเข้าค่ายเพื่อแก้ปัญหาการอ่านเขียนโดยเฉพาะ เป็นต้น รวมทั้งส่งเสริมให้นักเรียนสามารถเขียนสรุปความและย่อความให้มากขึ้น

๓. จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านการอ่าน เขียน และคิดวิเคราะห์ โดยใช้องค์ความรู้จากผลการทดสอบ PISA เช่น ระดับสมรรถนะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ แนวการตั้งคำถามของข้อสอบ แนวการตอบคำถาม เกณฑ์การให้คะแนน เป็นต้น โดยให้สถานศึกษาจัดในช่วงก่อนเข้าเรียน พักกลางวัน หรือหลังเลิกเรียนอย่างน้อย ๒ คาบเรียน ต่อสัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม

0675_57.indd p216 6/10/2558 9:22:06

๔. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนได้ฝึกทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น เรียนรู้จากการทำโครงงาน เรียนรู้ด้วยวิธีสืบค้นข้อมูล เรียนรู้จากข้อสงสัยหรือความสนใจของนักเรียน และเรียนรู้จากปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงช่วงวัยและระดับชั้นของนักเรียน

๕. จัดให้นักเรียนได้เพิ่มพูนการฝึกทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศด้านการฟัง พูด เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาที่ใช้ในกลุ่มอาเซียน ให้มากขึ้น โดยเน้นให้นักเรียนสามารถสื่อสารได้ (Communicative Language) เช่น เพิ่มชั่วโมงฝึกการฟัง พูด (Communicative Class) จัดค่ายฝึกการใช้ภาษา เน้นการฟัง พูด ทั้งระยะสั้นและระยะยาวหรือภาคฤดูร้อน

๖. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกรักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รวมถึงเข้าใจหลักการของประชาธิปไตย และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๗. ให้เพิ่มการใช้ข้อสอบแบบเขียนตอบทั้งการเขียนตอบแบบสั้นและแบบยาวเมื่อจบหน่วยการเรียนในการสอบระหว่างภาคเรียนและในการสอบปลายภาค อย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของการสอบแต่ละครั้ง

๘. ให้ใช้ข้อสอบกลางที่พัฒนาโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการสอบปลายปีร้อยละ ๒๐ ของคะแนนสอบทั้งหมด ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒, ๔, ๕ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑, ๒ โดยชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ ให้ใช้ข้อสอบกลางเฉพาะกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ และ ๕ ให้ใช้ข้อสอบกลางในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๒ ให้ใช้ข้อสอบกลางในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

0675_57.indd p217 6/10/2558 9:22:06

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนมาตรฐานสากล (ฉบับปรับปรุง)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล เพื่อเป็นนวัตกรรมการจัดการศึกษาเร่งด่วนในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้เทียบเท่าสากล ซึ่งเริ่มดำเนินการในโรงเรียนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน ๕๐๐ โรงเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ โดยให้มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ตามที่กำหนดในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมีรายวิชาเพิ่มเติมที่เป็นสากล จำนวน ๔ รายวิชา คือ ทฤษฎีความรู้ (TOK : Theory of Knowledge) การเขียนความเรียงขั้นสูง (EE : Extended - Essay) โลกศึกษา (GE : Global Education) และกิจกรรมสร้างสรรค์ประโยชน์ (CAS : Creativity Action and Service) นั้น

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากลมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากล (ฉบับปรับปรุง) ขึ้น โดยใช้กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เรียกว่า “บันได ๕ ขั้น ของการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากล” ได้แก่

๑. การตั้งประเด็นคำถาม/สมมุติฐาน (Hypothesis Formulation)
๒. การสืบค้นความรู้จากแหล่งเรียนรู้และสารสนเทศ (Searching for Information)
๓. การสรุปองค์ความรู้ (Knowledge Formation)
๔. การสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)
๕. การบริการสังคมและจิตสาธารณะ (Public Service)

ทั้งนี้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ดังกล่าวให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม “การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study)” ซึ่งประกอบด้วยสาระการเรียนรู้ ๓ สาระ ดังนี้

๑. การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (IS 1 : Research and Knowledge Formation)
๒. การสื่อสารและการนำเสนอ (IS 2 : Communication and Presentation)
๓. การนำองค์ความรู้ไปใช้บริการสังคม (IS 3 : Social Service Activity)

0675_57.indd p218 6/10/2558 9:22:06

การจัดสาระการเรียนรู้ในแต่ละระดับการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

๑. ประถมศึกษาชั้นปีที่ ๑ - ๓ จัดเป็นหน่วยการเรียนรู้เฉพาะในรายวิชาพื้นฐาน ให้มีกระบวนการเรียนรู้ครอบคลุมทั้ง IS 1 และ IS 2 และจัด IS 3 ในกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. ประถมศึกษาชั้นปีที่ ๔ - ๖ จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ๑ รายวิชา คือ การศึกษาเพื่อเรียนรู้ (Knowledge Inquiry) ให้มีกระบวนการเรียนรู้ครอบคลุมทั้ง IS 1 และ IS 2 ใช้เวลาเรียน ๔๐ ชั่วโมง/ปี หรือ ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ และจัดสาระ IS 3 ในกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ๒ รายวิชา คือ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (Research and Knowledge Formation : IS 1) และการสื่อสารและการนำเสนอ (Communication and Presentation : IS 2) แต่ละรายวิชามีจำนวนหน่วยกิต ๑ - ๑.๕ หน่วยกิต โดยให้ทั้ง ๒ รายวิชา เป็นรายวิชาที่เรียนต่อเนื่องกันในแต่ละระดับการศึกษาของระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้ การจัดเนื้อหาสาระของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study) ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายควรมีความเข้มข้นมากกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และจัดให้เรียน IS 3 ในกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในชั้นปีเดียวกันกับที่เรียน IS 2

การดำเนินการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากล ปีการศึกษา ๒๕๕๕

๑. สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่ได้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมมาตรฐานสากลเดิม ๔ รายวิชา ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. สำหรับผู้เรียนที่เรียนรายวิชาเพิ่มเติมมาตรฐานสากลเดิมครบ ๔ รายวิชา ตามข้อกำหนดแล้ว สถานศึกษาไม่ต้องจัดการเรียนการสอนรายวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study)

๓. สำหรับผู้เรียนที่เรียนรายวิชาเพิ่มเติมมาตรฐานสากลเดิม ๔ รายวิชา ไม่ครบตามข้อกำหนด ให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study) แทนในส่วนที่ยังจัดไม่ครบ

การกำหนดชื่อรายวิชาและรหัสวิชา

๑. สถานศึกษาที่จัดรายวิชาเพิ่มเติมมาตรฐานสากลตามแนวทางเดิมใน ๒ ปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้เปลี่ยนชื่อรายวิชาในเอกสารใบรายงานผลการเรียน (ปพ.) ฉบับภาษาอังกฤษใหม่ และให้ใช้รหัสวิชาตามกลุ่มสาระที่กำหนดไว้เดิม ดังนี้

0675_57.indd p219 6/10/2558 9:22:06

ชื่อภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ เดิม	ชื่อภาษาอังกฤษ ใหม่
ทฤษฎีความรู้	Theory of Knowledge	Knowledge Formation
โลกศึกษา	Global Education	Global Education
การเขียนความเรียงขั้นสูง	Extended - Essay	Academic Writing
กิจกรรมสร้างสรรค์ประโยชน์	Creativity, Action, Service	Social Service

๒. สถานศึกษาที่จัดรายวิชาเพิ่มเติมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study) ให้ใช้รหัสตัวอักษร “I” เป็นภาษาอังกฤษ สำหรับหลักที่ ๒ - ๖ ที่เป็นตัวเลขอารบิกให้ใช้ตามที่กำหนดไว้เดิม

๓. การเทียบเคียงรายวิชาเพิ่มเติมมาตรฐานสากลเดิมและใหม่

<table>
<tr><th rowspan="2">รายวิชาเพิ่มเติม เดิม
(ปีการศึกษา ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔)</th><th colspan="2">รายวิชาเพิ่มเติม ใหม่
(ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕)</th></tr>
<tr><th>ระดับประถมศึกษา</th><th>ระดับมัธยมศึกษา</th></tr>
<tr><td>ทฤษฎีความรู้
(TOK : Theory of Knowledge)</td><td rowspan="3">รายวิชา.....
(Knowledge Inquiry)
(IS 1 และ IS 2)</td><td rowspan="2">การศึกษาค้นคว้า
และสร้างองค์ความรู้
(Research and Knowledge Formation) (IS 1)</td></tr>
<tr><td>โลกศึกษา
(GE : Global Education)</td></tr>
<tr><td>การเขียนความเรียงขั้นสูง
(EE : Extended - Essay)</td><td>การสื่อสารและการนำเสนอ
(Communication and Presentation) (IS 2)</td></tr>
<tr><td>กิจกรรมสร้างสรรค์ประโยชน์
(CAS : Creativity, Action, Service)</td><td>กิจกรรมเพื่อสังคม
และสาธารณประโยชน์
(Social Service Activity)
(IS 3)</td><td>กิจกรรมเพื่อสังคมและ
สาธารณประโยชน์
(Social Service Activity)
(IS 3)</td></tr>
</table>

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้สถานศึกษาในโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากลทุกโรงเรียน ใช้แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนมาตรฐานสากล (ฉบับปรับปรุง) ตามประกาศฉบับนี้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

0675_57.indd p220 6/10/2558 9:22:06

ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๑๕๓๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจการรับโอนผลการเรียนกรณีย้ายสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ เรื่องแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่อง ระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. คำอธิบายแนวปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่อง ระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และได้จัดส่งคำสั่งดังกล่าวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๒ แล้วนั้น ได้มีผู้ปกครองหลายท่านร้องเรียนไปที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในกรณีมีความจำเป็นที่จะให้บุตรหลานย้ายสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ไปเรียนสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เนื่องจากย้ายถิ่นฐาน แต่มีสถานศึกษาบางแห่งปฏิเสธไม่รับย้ายแต่ให้นักเรียนเรียนซ้ำชั้น โดยอ้างว่าเรียนคนละหลักสูตรกัน

ฉะนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้องและชัดเจนในแนวปฏิบัติตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำคำอธิบายแนวปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อ ๒) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและดำเนินการแจ้งสถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดที่รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๔๕

0675_57.indd p221 6/10/2558 9:22:06

คำอธิบายแนวปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒
เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ ใช้พร้อมกันทุกชั้นปี สำหรับระดับมัธยมศึกษาเริ่มใช้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และเพิ่มขึ้นปีละชั้น ทั้งนี้ ได้ใช้กับโรงเรียนในโครงการนำร่องการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ และใช้กับโรงเรียนทั่วไปตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ ฉะนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาทุกสังกัดในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงมีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคำอธิบายแนวปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว เพื่อสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การย้ายสถานศึกษา และการรับโอนผลการเรียน ดังนี้

๑. การจัดทำเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) กรณีสถานศึกษาเปลี่ยนมาใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยที่ความข้อ ๑ ของคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ กำหนดให้นับผลการเรียนต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามจำนวนชั้นปีที่เหลืออยู่ และบันทึกลงในแบบพิมพ์ ปพ.๑ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ผลการเรียนที่นับต่อเนื่องนี้ครอบคลุมทั้งผลการเรียนของรายวิชาในกลุ่มสาระต่าง ๆ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ นำผลการเรียนที่เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ตามจำนวนชั้นปีที่เรียนมา และผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามจำนวนชั้นปีที่เหลือ บันทึกลงในแบบ ปพ.๑ ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีระดับประถมศึกษา ให้ปรับจำนวนหน่วยน้ำหนักเป็นจำนวนชั่วโมง โดย ๑ หน่วยน้ำหนัก มีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง

๑.๒ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในส่วนที่เป็นกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้เป็นไปตามโครงสร้างเวลาที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนดให้ผู้เรียนแต่ละชั้นปีเข้าร่วมกิจกรรม การบันทึกเวลาเป็นไปตามเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมจริงตามจำนวนชั้นปีที่เหลืออยู่

0675_57.indd p222 6/10/2558 9:22:06

๑.๓ ในช่องหมายเหตุของระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ระบุข้อความ “ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒” และข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น “ได้ผลการเรียนเฉลี่ยของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖.....” เป็นต้น

๒. การจัดทำเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) กรณีผู้เรียนย้ายสถานศึกษา ระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การย้ายสถานศึกษาของผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดได้ทั้งเมื่อสิ้นปีการศึกษา/ภาคเรียน ซึ่งผู้เรียนมีผลการเรียนที่ได้รับการตัดสินเรียบร้อยแล้ว และระหว่างปีการศึกษา/ภาคเรียน ซึ่งผู้เรียนยังไม่ได้รับการตัดสินผลการเรียน

โดยที่ความข้อ ๒ ของคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ กำหนดให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้แนบระเบียนแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนใหม่ สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียนเดิมทั้งหมด และจัดเข้าชั้นเรียน/ภาคเรียนต่อเนื่อง หากเป็นการย้ายเมื่อสิ้นปีการศึกษา/ภาคเรียน ซึ่งผู้เรียนมีผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการตัดสินผลแล้ว หรือจัดให้เรียนต่อเนื่องในชั้นปีการศึกษาเดิม/ภาคเรียนเดิม หากเป็นการย้ายระหว่างปีการศึกษา/ภาคเรียน ตามแต่กรณี

๒.๒ ผลการเรียนของสถานศึกษาเดิมให้คิดต่อเนื่องกับผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่

อนึ่ง หากสถานศึกษาใหม่พิจารณาเห็นว่าผู้เรียนจะมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษา ให้พิจารณาจัดให้ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม เพื่อให้มีคุณสมบัติครบตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

๒.๓ การออกระเบียนแสดงผลการเรียน ให้แนบระเบียนแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาเดิมไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่

๒.๔ ในช่องหมายเหตุของระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ระบุข้อความ “ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒” และ “รับโอนผลการเรียน.....หน่วยกิต” ในระดับมัธยมศึกษา

ทั้งนี้ ในการเทียบโอนผลการเรียน สถานศึกษาสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๙) ซึ่งได้จัดพิมพ์ไว้แล้วในเอกสารแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

0675_57.indd p223 6/10/2558 9:22:06

ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๒๒๔

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาควบคุมและบังคับแบบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๑๐๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ส่งคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๕/๒๕๕๖ เรื่อง การปรับแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ตัวอย่างแบบพิมพ์ ปพ.๑ ทั้ง ๓ แบบ พร้อมทั้งคำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับข้อหารือจากสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในบางประเด็นเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ถูกต้อง ชัดเจน และตรงกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอซักซ้อมความเข้าใจในประเด็นต่อไปนี้

๑. แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับปรับปรุง เริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๑.๑ กรณีสถานศึกษามีแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นแบบพิมพ์ปกติ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด กรณีนี้ สถานศึกษาไม่สามารถใช้แบบพิมพ์ที่มีอยู่เดิมได้ ต้องสั่งซื้อแบบพิมพ์ฉบับปรับปรุงใหม่

๑.๒ กรณีสถานศึกษามีแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ กรณีนี้ สถานศึกษาสามารถใช้แบบพิมพ์ที่มีอยู่เดิมได้ โดยให้ขึ้นเล่มใหม่ ไม่ควรใช้ต่อจากเล่มเดิมที่เหลือ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสาร

๒. การสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) และประกาศนียบัตร (ปพ.๒) จากองค์การค้าของ สกสค. ให้กับสถานศึกษาในสังกัด และสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนั้น

0675_57.indd p224 6/10/2558 9:22:07

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) และประกาศนียบัตร (ปพ.๒) จากองค์การค้าของ สกสค. ให้กับสถานศึกษาในสังกัด

๒.๓ สถานศึกษาสั่งซื้อแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยตรงได้ที่องค์การค้าของ สกสค.

๓. การจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๓.๑ การจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

ระดับประถมศึกษา สถานศึกษาจัดทำ ๒ ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ๑ ชุด

ระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาจัดทำ ๓ ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑ ชุด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่เป็นต้นสังกัด ๑ ชุด สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หมายรวมถึงโรงเรียนขยายโอกาสเดิม สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสังกัดอื่น ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจัดเก็บเฉพาะสถานศึกษาในสังกัด

๓.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ที่จัดเก็บไว้เดิมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อนการกำหนดแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษาให้จัดเก็บที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่เป็นต้นสังกัดของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ในการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๔. การอนุมัติจบการศึกษา

การอนุมัติจบการศึกษา สถานศึกษาสามารถอนุมัติจบการศึกษาให้ผู้เรียนได้ตลอดปี โดยไม่ต้องรอจนถึงปลายภาคหรือปลายปีการศึกษา ควรคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ การอนุมัติให้จบการศึกษาภายในวันเดือนปีเดียวกันถือเป็นการจบการศึกษารุ่นเดียวกัน วันอนุมัติจบการศึกษา ภาคเรียนและปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจะต้องสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษาการเปิดและปิดสถานศึกษา

๔.๑ การอนุมัติจบการศึกษาพร้อมรุ่น

ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาในรุ่นปกติ สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาฉบับเดียวกัน และอนุมัติให้จบการศึกษาภายในวันเดือนปีเดียวกัน

0675_57.indd p225 6/10/2558 9:22:07

๔.๒ การอนุมัติจบการศึกษาไม่พร้อมรุ่น

ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาในรุ่นปกติ จำเป็นต้องเรียนต่อเพื่อให้จบหลักสูตร เช่น จบภาคฤดูร้อน หรือต้องแก้ไขผลการเรียน หรือด้วยเหตุจำเป็นบางประการ เมื่อผู้เรียนมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาแล้ว สามารถอนุมัติให้จบได้

๕. การรับรองจบการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ

การออกหนังสือรับรองการจบการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในต่างประเทศ เป็นอำนาจการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถนำไปใช้ควบคู่กับใบแสดงผลการเรียนเป็นรายวิชา (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้แก่ผู้ร้องขอเป็นรายบุคคล

๖. การแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียนของเขตพื้นที่การศึกษา

การดำเนินงานทะเบียนและเอกสารหลักฐานการศึกษาจำเป็นต้องมีเจ้าพนักงานทะเบียนของเขตพื้นที่การศึกษา ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียนของเขตพื้นที่การศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานดังกล่าว

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดและสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ภายในเขตของท่านทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจลักษณ์ น้ำฟ้า)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๔๕

0675_57.indd p226 6/10/2558 9:22:07

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๓๐๖๗

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง เอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสาร "การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript)"
๒. เอกสาร "ชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรหัสตัวอักษรของกลุ่มสาระการเรียนรู้"

ตามที่มีสถานศึกษาหลายแห่งได้ร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript) ไปที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อที่จะออกเอกสารดังกล่าวให้แก่นักเรียนที่มีความประสงค์จะไปศึกษาต่อในต่างประเทศ นั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว จึงได้จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ ทั้งระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย พร้อมทั้งชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรหัสตัวอักษร มาเพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ ดังสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดที่รับผิดชอบทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๘๕๘

0675_57.indd p227 6/10/2558 9:22:07

การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript)

เอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้แก่ผู้ร้องขอ เพื่อใช้สิทธิประโยชน์ในการศึกษาหรือสมัครงานที่หน่วยงานต้องการเป็นภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำตัวอย่างแบบพิมพ์ของเอกสารดังกล่าวสำหรับสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript) เอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน ได้แก่ ชื่อโรงเรียน (School Name) สถานที่ตั้งโรงเรียน (School Address)

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ได้แก่ ชื่อ-ชื่อสกุลนักเรียน (Student Name) เพศ (Sex) เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ID Number) สัญชาติ (Nationality) ศาสนา (Religion) วัน เดือน ปีเกิด (Date of Birth) สถานที่เกิด (Place of Birth) ที่อยู่ปัจจุบัน (Home Address) ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง (Name of Parents or Guardian) วัน เดือน ปีของวันที่ที่นักเรียนเข้าเรียน (Date of Admission) ชื่อโรงเรียนเดิม (Name of Former School) และชั้นสุดท้ายที่นักเรียนเรียนในโรงเรียนเดิม (Grade)

๑.๓ ตำแหน่งที่ติดรูปถ่าย (Photograph) ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร

๒. ข้อมูลผลการเรียนรายวิชาและกิจกรรม

๒.๑ รหัสวิชา (Course Code)

๒.๒ รายวิชาที่เรียน (Course)

๒.๓ จำนวนชั่วโมงของรายวิชาต่าง ๆ (Hour) สำหรับระดับประถมศึกษา
หน่วยกิตของรายวิชาต่าง ๆ (Credit) สำหรับระดับมัธยมศึกษา

๒.๔ ระดับผลการเรียน/ผลการประเมินที่ได้ (Grade or Result)

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับการจบการศึกษา

๓.๑ เกณฑ์การจบการศึกษา (Graduation Requirements)
ระบุการจบการศึกษาตามเกณฑ์การจบการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร

๓.๒ ระบบการตัดสินผลการเรียน (Grading System)
ระบุความหมายของระดับผลการเรียนรายวิชา และผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. สรุปผล (Summary of Result)

ระบุผลสรุปการประเมินของผู้เรียน ประกอบด้วย

๔.๑ ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติม (Result of Core Course/Selective Course)

0675_57.indd p228 6/10/2558 9:22:07

๔.๒ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน (Result of Reading, Analytical Thinking and Writing Skills)

๔.๓ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Result of Desired Characteristics)

๔.๔ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (Result of Learner Development Activities)

๔.๕ จำนวนชั่วโมงที่ทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (Community Service)

๕. ข้อมูลเกี่ยวกับการอนุมัติการจบการศึกษา การลงนามและการประทับตราสถานศึกษา

ระบุข้อมูลการจบการศึกษาของผู้เรียน ประกอบด้วย

๕.๑ วันอนุมัติการจบการศึกษา (Date of Graduation)

๕.๒ วันออกจากโรงเรียน (Date of Leaving)

๕.๓ ลายเซ็นของนายทะเบียน (Registrar) และผู้บริหารสถานศึกษา (Director) และวัน/เดือน/ปี ที่ลงนาม (Date)

๕.๔ การประทับตราสถานศึกษา ให้ประทับตรา ๒ แห่ง คือ

๕.๔.๑ ด้านหน้า ให้ส่วนหนึ่งติดบนรูปถ่ายของผู้เรียนเจ้าของใบแสดงผลการเรียน อีกส่วนหนึ่ง ติดข้อมูลใดข้อมูลหนึ่งของผู้เรียน

๕.๔.๒ ด้านหลัง ให้ติดบนส่วนที่เป็นลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา

๖. อื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ระบุในช่องหมายเหตุ

รายละเอียดการจัดทำ Transcript ดังแสดงในตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ ๑ Transcript สำหรับระดับประถมศึกษา

ตัวอย่างที่ ๒ Transcript สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวอย่างที่ ๓ Transcript สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

0675_57.indd p229 6/10/2558 9:22:07

ตราโรงเรียน

ตัวอย่างที่ 1

BASIC EDUCATION TRANSCRIPT (Primary Level)

School Name.....

School Address.....

Student Name.....Sex.....

ID Number.....Nationality.....Religion.....

Date of Birth.....Place of Birth.....

Home Address.....

Name of Parents (or Guardian).....

Photograph
3X4 cm.

Date of Admission.....

Name of Former School.....Grade (Former School).....

Course Code	Course	Hour	Result	Course Code	Course	Hour	Result
	Grade.....Year 20.....						
	Grade.....Year 20.....						
	Grade.....Year 20.....						

0675_57.indd p230 6/10/2558 9:22:07

Course Code	Course	Hour	Result
	Transcript closed		

REMARK.....

.....

Graduation Requirements

1. Attain the total core courses of.....hours and selective courses of.....hours in accordance with the curriculum structure.
2. Pass all core courses.
3. Meet the passing criteria for reading, analytical thinking and writing skills; desired characteristics; and learner development activities.

Grading System

4 = Excellent 3.5 = Very good 3 = Good

2.5 = Rather good 2 = Satisfactory 1.5 = Fairly satisfactory

1 = Pass 0 = Fail

Measurement Scale for Reading, Analytical Thinking, Writing Skills and Desired Characteristics

E = Excellent G = Good P = Pass

F = Fail

Measurement Scale for Learner Development Activities

P = Pass F = Fail

Summary of Result

Result of Core Courses :

Result of Reading, Analytical Thinking and Writing Skills :

Result of Desired Characteristics :

Result of Learner Development Activities :

Community Service : Hrs.

Date of Graduation :

Date of Leaving :

(.....)

Registrar

Date.....

(.....)

Director

Date.....

0675_57.indd p231 6/10/2558 9:22:07

ตราโรงเรียน

ตัวอย่างที่ 2

BASIC EDUCATION TRANSCRIPT (Lower Secondary Level)

School Name.....
School Address.....
Student Name.....Sex.....
ID Number.....Nationality.....Religion.....
Date of Birth.....Place of Birth.....
Home Address.....
Name of Parents (or Guardian).....

Photograph
3x4 cm.

Date of Admission.....
Name of Former School.....Grade (Former School).....
No. of Credit Earned (Former School).....

Course Code	Course	Credit	Grade	Course Code	Course	Credit	Grade
	Grade.....Year 20.....				Grade.....Year 20.....		
	Semester 1				Semester 1		
	Semester 2				Semester 2		
	Grade.....Year 20.....						
	Semester 1						
	Semester 2						

0675_57.indd p232 6/10/2558 9:22:07

Course Code	Course	Credit	Grade
	Transcript closed		

Graduation Requirements

1. Meet the requirement for credits enrolled in accordance with the curriculum structure of.....credits.
2. Earn the total of 77 credits of which 66 credits are core courses and 11 credits are selective courses.
3. Meet the passing criteria for reading, analytical thinking and writing skills; desired characteristics; and learner development activities.

Grading System

4 = Excellent 3.5 = Very good 3 = Good
2.5 = Rather good 2 = Satisfactory 1.5 = Fairly satisfactory
1 = Pass 0 = Fail

Measurement Scale for Reading, Analytical Thinking, Writing Skills and Desired Characteristics

E = Excellent G = Good P = Pass
F = Fail

Measurement Scale for Learner Development Activities

P = Pass F = Fail

Summary of Result

Academic Year	No. of Credit of Core Course		No. of Credit of Selective Course	
	Enrolled	Passed	Enrolled	Passed
TOTAL CREDITS				
TOTAL CREDITS ENROLLED :				
TOTAL CREDITS EARNED :				
GPA :				

Result of Reading, Analytical Thinking and Writing Skills :
Result of Desired Characteristics :
Result of Learner Development Activities :
Community Service : Hrs.
Date of Graduation :
Date of Leaving :

(.....)
Registrar
Date.....

(.....)
Director
Date.....

REMARK.....
.....

0675_57.indd p233 6/10/2558 9:22:07

ตราโรงเรียน

ตัวอย่างที่ 3

BASIC EDUCATION TRANSCRIPT (Upper Secondary Level)

School Name.....
School Address.....
Student Name.....Sex.....
ID Number.....Nationality.....Religion.....
Date of Birth.....Place of Birth.....
Home Address.....
Name of Parents (or Guardian).....

Photograph
3x4 cm.

Date of Admission.....
Name of Former School.....Grade (Former School).....
No. of Credit Earned (Former School).....

Course Code	Course	Credit	Grade	Course Code	Course	Credit	Grade
	Grade.....Year 20.....				Grade.....Year 20.....		
	Semester 1				Semester 1		
	Semester 2				Semester 2		
	Grade.....Year 20.....						
	Semester 1						
	Semester 2						

0675_57.indd p234 6/10/2558 9:22:08

Course Code	Course	Credit	Grade
	Transcript closed		

REMARK.....

.....

Graduation Requirements

1. Meet the requirement for credits enrolled in accordance with the curriculum structure of.....credits.
2. Earn the total of 77 credits of which 41 credits are core courses and 36 credits are selective courses.
3. Meet the passing criteria for reading, analytical thinking and writing skills; desired characteristics; and learner development activities.

Grading System

4 = Excellent 3.5 = Very good 3 = Good
2.5 = Rather good 2 = Satisfactory 1.5 = Fairly satisfactory
1 = Pass 0 = Fail

Measurement Scale for Reading, Analytical Thinking, Writing Skills and Desired Characteristics

E = Excellent G = Good P = Pass
F = Fail

Measurement Scale for Learner Development Activities

P = Pass F = Fail

Summary of Result

Academic Year	No. of Credit of Core Course		No. of Credit of Selective Course	
	Enrolled	Passed	Enrolled	Passed
TOTAL CREDITS				
TOTAL CREDITS ENROLLED :				
TOTAL CREDITS EARNED :				
GPA :				

Result of Reading, Analytical Thinking and Writing Skills :
Result of Desired Characteristics :
Result of Learner Development Activities :
Community Service : Hrs.
Date of Graduation :
Date of Leaving :

(.....)
Registrar
Date.....

(.....)
Director
Date.....

0675_57.indd p235 6/10/2558 9:22:08

ชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรหัสตัวอักษรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้		รหัสตัวอักษร	
ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
ภาษาไทย	Thai Language	ท	TH
คณิตศาสตร์	Mathematics	ค	MA
วิทยาศาสตร์	Science	ว	SC
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	Social Studies, Religion and Culture	ส	SO
สุขศึกษาและพลศึกษา	Health and Physical Education	พ	HP
ศิลปะ	Arts	ศ	AR
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	Occupations and Technology	ง	OT
ภาษาต่างประเทศ	Foreign Languages	ต	FO
ภาษาเกาหลี	Korean	ก	KO
ภาษาเขมร	Khmer	ข	KH
ภาษาจีน	Chinese	จ	CH
ภาษาญี่ปุ่น	Japanese	ญ	JA
ภาษาบาลี	Pali	บ	PA
ภาษาฝรั่งเศส	French	ฝ	FR
ภาษาพม่า	Myanmar	ต	MY
ภาษามลายู	Malay	ม	ML
ภาษาเยอรมัน	German	ย	GE
ภาษารัสเซีย	Russian	ร	RU
ภาษาลาติน	Latin	น	LA
ภาษาลาว	Loas	ล	LO
ภาษาเวียดนาม	Vietnamese	ต	VI
ภาษาสเปน	Spanish	ป	SP
ภาษาอาหรับ	Arabic	ร	AB
ภาษาอังกฤษ	English	อ	EN
ภาษาฮินดู	Hindi	ฮ	HI

ที่มา : กลุ่มพัฒนาหลักสูตร สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

0675_57.indd p236 6/10/2558 9:22:08

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดฯ โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/๒๒๑๑ **วันที่** ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอหารือเรื่องประกาศนียบัตรฉบับภาษาอังกฤษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตามที่สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลายขอหารือเรื่องการจัดทำประกาศนียบัตรฉบับภาษาอังกฤษให้นักเรียนในโครงการ Education Hub ที่จบการศึกษาในแต่ละช่วงชั้น ไว้เป็นหลักฐานประกอบการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ นั้น

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาได้พิจารณาร่วมกับสำนักทดสอบทางการศึกษาแล้ว ขอเรียนว่า ในกรณีที่โรงเรียนในโครงการ Education Hub จัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หรือใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นฐานและผสมผสานส่วนหนึ่งตามกรอบหลักสูตรของต่างประเทศ นั้น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดเรื่องการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบไว้แล้ว ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สำหรับฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารที่ต้องร้องขอเป็นการเฉพาะรายโดยมีวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ต่างประเทศ

สำหรับกรณีการจัดทำประกาศนียบัตรฉบับภาษาอังกฤษ ให้นักเรียนในโครงการ Education Hub นั้น หากผู้เรียนประสงค์จะใช้ประกาศนียบัตรฉบับภาษาอังกฤษ สถานศึกษามีอำนาจในการจัดทำใบแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษอยู่แล้ว เนื่องจากเป็นผู้จัดทำประกาศนียบัตรฉบับภาษาไทย ซึ่งยึดถือเป็นหลักการและแนวปฏิบัติมาโดยตลอดว่าหน่วยงานใดหรือสถานศึกษาใดเป็นผู้ออกประกาศนียบัตรฉบับภาษาไทย หน่วยงานนั้นและสถานศึกษานั้นจะต้องเป็นผู้แปลประกาศนียบัตรนั้นด้วย (ดังเอกสารที่ ศธ ๐๖๐๘/๗๒๙ ที่แนบ) ทั้งนี้ ได้แนบตัวอย่างใบแปลประกาศนียบัตรมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวไพรวัลย์ พิทักษ์สาลี)
ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

0675_57.indd p237 6/10/2558 9:22:08

ตัวอย่าง

ชื่อสถานศึกษา
ต้นสังกัด

TRANSLATION

MINISTRY OF EDUCATION

Hereby certifies that

ชื่อนักเรียน

BORN ON : วัน เดือน ปี เกิด

Has completed the Basic Education Course (Lower Secondary Education)
on ...วัน เดือน ปี ที่จบ

A STUDENT OF : *ชื่อโรงเรียน*
สถานที่ตั้งโรงเรียน

(ไม่ต้องเซ็นชื่อ)
(Sgd.) พิมพ์ชื่อประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
President of the Basic Education School Committee

(ไม่ต้องเซ็นชื่อ)
(Sgd.) พิมพ์ชื่อผู้อำนวยการตามใบประกาศนียบัตร
Director
(OFFICIAL SEAL)

Certified correct translation
ลายเซ็นของผู้อำนวยการโรงเรียนคนปัจจุบัน
Director
...../...../.....
Date

0675_57.indd p238 6/10/2558 9:22:08

ตัวอย่าง

ชื่อสถานศึกษา

ต้นสังกัด

TRANSLATION

MINISTRY OF EDUCATION

Hereby certifies that

ชื่อนักเรียน

BORN ON : วัน เดือน ปี เกิด

Has completed the Basic Education Course (Upper Secondary Education) on ...วัน เดือน ปี ที่จบ

A STUDENT OF : *ชื่อโรงเรียน*
สถานที่ตั้งโรงเรียน

(ไม่ต้องเซ็นชื่อ)
(Sgd.) พิมพ์ชื่อประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
President of the Basic Education School Committee

(ไม่ต้องเซ็นชื่อ)
(Sgd.) พิมพ์ชื่อผู้อำนวยการตามใบประกาศนียบัตร
Director
(OFFICIAL SEAL)

Certified correct translation
ลายเซ็นของผู้อำนวยการโรงเรียนคนปัจจุบัน
Director
...../...../.....
Date

0675_57.indd p239 6/10/2558 9:22:08

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สวก. โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๗๗๕
โทรสาร ๐-๒๒๘๘-๕๗๗๒

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/๓๔๔ **วันที่** ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

เรื่อง ขอหารือการนำผลการสอบธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ของนักเรียน นักศึกษาที่สอบได้ บันทึกลงในหลักฐานการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ สป.ศธ. ได้มีบันทึกขอหารือ เรื่อง การนำผลการสอบธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ของนักเรียน นักศึกษา ที่สอบได้บันทึกลงในหลักฐานการศึกษา ซึ่งทาง สป.ศธ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการนำนโยบายด้านคุณธรรมนำความรู้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนสู่สถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอให้ สพฐ. พิจารณาความเป็นไปได้ในการบันทึกผลการสอบธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ของนักเรียนลงในหลักฐานการศึกษา ตามข้อเสนอแนะของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย องคมนตรี เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ เพื่อประมวลเป็นแนวปฏิบัติและแจ้งให้กรมการศาสนาทราบต่อไป นั้น

สพฐ. พิจารณาแล้วเห็นด้วยกับการนำผลการสอบธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ของนักเรียนลงในหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นการนำนโยบายด้านคุณธรรมนำความรู้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนสู่สถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้โดยบันทึกผลการสอบธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ของนักเรียนลงในเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ไว้ในช่องหมายเหตุซึ่งเป็นช่องสำหรับกรอกรายการต่าง ๆ เช่น ได้เรียนและสอบธรรมศึกษาชั้นตรี หรือโท หรือเอก และผู้เรียนจะต้องแสดงหลักฐานหรือใบประกาศนียบัตรธรรมศึกษาชั้นตรี หรือโท หรือเอก ยื่นต่อสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าได้ผ่านการเรียนการสอบธรรมศึกษาแล้วและขอให้บันทึกผลการสอบธรรมศึกษา ลงในหลักฐานการศึกษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ในช่องหมายเหตุด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

0675_57.indd p240 6/10/2558 9:22:08

ภาคผนวก ข

การจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน หมายถึง การดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากสถานศึกษาที่เรียนอยู่

สาเหตุที่จะจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ มีอยู่ ๕ สาเหตุ คือ

๑. นักเรียนย้ายสถานศึกษา

๒. นักเรียนถึงแก่กรรม

๓. นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน ไม่มีตัวตนของผู้ปกครอง และนักเรียนอยู่ในพื้นที่และไม่แจ้งย้ายที่อยู่

๔. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

๕. นักเรียนเรียนจบการศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๒ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

การจำหน่ายนักเรียน แต่ละสาเหตุมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา

๑. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (แบบ บค.๒๑)

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่กำกับ ดูแลสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนให้สถานศึกษาทราบ (แบบ บค.๒๘)

๒.๑ อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (กรณีย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว

๒.๒ ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (กรณีย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายไม่ได้ไปเข้าเรียน

ที่มา : แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ หน้า ๒๑-๒๓, ๘๓-๘๕, ๙๖-๑๐๒

0675_57-P239.indd P242 6/10/2558 9:30:52

๓. สถานศึกษา จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

๔. สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกติดตามเด็กเข้าเรียน กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียนเนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้าย หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ด้วยเหตุนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม

๑. สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครอง โดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการ

๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ บค.๒๑)

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ บค.๒๘)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียนของผู้ปกครองและนักเรียน

กรณีนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนของผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในพื้นที่ และไม่แจ้งย้ายที่อยู่

๑. สถานศึกษาขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครอง และนักเรียนจากผู้ใหญ่บ้าน หรือกำนัน หรือจากอำเภอ/กิ่งอำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ บค.๒๗)

๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครองและนักเรียนไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ บค.๒๑)

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ บค.๒๘)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับและผู้ปกครองไม่ประสงค์จะให้นักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษาต่อไป ให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ บค.๒๙)

0675_57-P239.indd P243 6/10/2558 9:30:53

กรณีนักเรียนที่เรียนจบการศึกษา

๑. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อสถานศึกษาได้อนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้ว ให้แจ้งรายชื่อนักเรียนดังกล่าวไปยังสถานศึกษาที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในเขตบริการเพื่อเรียนต่อแล้วจึงดำเนินการ

๑.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๑.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ บค.๒๙)

๒. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ แล้ว ให้ดำเนินการ

๒.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๒.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ บค.๒๙)

0675_57-P239.indd P244 6/10/2558 9:30:53

แบบ บค.๒๑

แบบหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน

ที่.....(๑)..... .....(๒).....

วันที่.....(๓).....เดือน.....(๔).....พ.ศ. .....(๕).....

เรื่อง ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้บริหารหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน จำนวน.....(๖).....ชุด

๒. .....(๗)..... จำนวน.....(๖).....ชุด

ด้วย.....(๘).....มีความประสงค์ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนด้วยสาเหตุต่าง ๆ ดังนี้

๑. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา จำนวน.....(๙).....

๒. นักเรียนถึงแก่กรรม จำนวน.....(๙).....

๓. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ จำนวน.....(๙).....

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๐).....

(.....(๑๑).....)

ตำแหน่ง.....(๑๒).....

0675_57-P239.indd P245 6/10/2558 9:30:53

แบบ บค. ๒๑/๑

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

ชื่อสถานศึกษา.....(๑).....แขวง/ตำบล.....(๒).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๓).....จังหวัด.....(๔).....

เหตุที่ขอจำหน่าย.....(๕).....

ที่ (๖)	ชื่อ-สกุล (๗)	วัน เดือน ปีเกิด (๘)	เลขประจำตัวประชาชน (๙)	ชื่อ-สกุล			ชั้นที่กำลังเรียน (๑๓)	สถานศึกษา, อำเภอ, จังหวัด ที่ย้ายไปอยู่ (เฉพาะกรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา) (๑๔)
				บิดา (๑๐)	มารดา (๑๑)	ผู้ปกครอง (๑๒)		

(ลงชื่อ).....(๑๕).....

(.....(๑๖).....)

ตำแหน่ง.....(๑๗).....

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๑

แบบ บค.๒๑ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี เมื่อนักเรียนขอย้ายโรงเรียน และ/หรือถึงแก่กรรม และ/หรือไม่มีตัวตนของผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในพื้นที่ และไม่แจ้งขอย้ายที่อยู่

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	จำนวนชุดของเอกสาร
ช่อง ๗	ระบุเอกสารหลักฐานที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน เช่น สำเนาใบมรณบัตร หนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในพื้นที่
ช่อง ๘	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๙	จำนวนนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายแต่ละกรณี
ช่อง ๑๐-๑๒	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ขอจำหน่าย

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๑/๑

ช่อง ๑-๔	ชื่อและที่ตั้งของโรงเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๕	เหตุผลที่ขอจำหน่าย ได้แก่ นักเรียนย้ายสถานศึกษา หรือนักเรียนถึงแก่กรรมหรือนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
ช่อง ๖	ลำดับที่
ช่อง ๗-๙	ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่ขอจำหน่าย
ช่อง ๑๐-๑๒	ชื่อ-สกุล บิดา-มารดา และผู้ปกครองของนักเรียนตามลำดับ ถ้าบิดา-มารดาเป็นผู้ปกครอง ให้ขีด (-) ในช่อง ๑๒
ช่อง ๑๓	ชั้นที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่
ช่อง ๑๔	ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัดที่นักเรียนย้ายไปอยู่ ใช้เฉพาะกรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา กรณีขออนุญาตจำหน่าย เหตุนักเรียนถึงแก่กรรม หรือกรณีนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ ให้ขีด (-) ในช่อง ๑๔
ช่อง ๑๕-๑๗	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

0675_57-P239.indd P247 6/10/2558 9:30:53

แบบ บค.๒๗

หนังสือรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่.....(๑).....

วันที่.....(๒).....เดือน.....(๓).....พ.ศ. .....(๔).....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(๕).....

อยู่บ้านเลขที่.....(๖).....หมู่ที่.....(๗).....แขวง/ตำบล.....(๘).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ

.....(๙).....จังหวัด.....(๑๐).....ขอรับรองว่า เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/

นางสาว.....(๑๑).....เกิดวันที่.....(๑๒).....เดือน.....(๑๓).....

พ.ศ. .....(๑๔).....เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๕).....เป็นบุตร/อยู่ในความปกครอง

ของ.....(๑๖).....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....(๑๗).....หมู่ที่.....(๑๘).....

แขวง/ตำบล.....(๑๙).....เขต/อำเภอ/.....(๒๐).....จังหวัด.....(๒๑).....

ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๒).....

(.....(๒๓).....)

ตำแหน่ง.....(๒๔).....

0675_57-P239.indd P248 6/10/2558 9:30:53

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๗

ช่อง ๑	สถานที่ออกหนังสือ
ช่อง ๒-๔	วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
ช่อง ๕	ชื่อผู้รับรอง
ช่อง ๖-๑๐	ที่อยู่ผู้รับรอง
ช่อง ๑๑-๑๕	ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
ช่อ ๑๖	ชื่อผู้ปกครองของนักเรียนที่ไม่มีตัวตน
ช่อง ๑๗-๒๑	ที่อยู่ของนักเรียนตามทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔)
ช่อง ๒๒-๒๔	ชื่อและตำแหน่งของผู้รับรอง ซึ่งได้แก่ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือเจ้าพนักงานปกครองอื่น ๆ

0675_57-P239.indd P249 6/10/2558 9:30:53

แบบ บค.๒๘

หนังสือการจำหน่ายนักเรียน

ที่.....(๑)..... .....(๒).....

วันที่.....(๓).....เดือน.....(๔).....พ.ศ. .....(๕).....

เรื่อง การจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๖).....

อ้างถึง หนังสือ.....(๗).....ที่.....(๘).....

ลงวันที่.....(๙).....

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(๑๐).....ได้ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน รวมทั้งสิ้น.....(๑๑).....คน แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

๑. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา จำนวน.....(๑๒).....คน

๒. นักเรียนถึงแก่กรรม จำนวน.....(๑๒).....คน

๓. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ จำนวน.....(๑๒).....คน

.....(๑๓).....

พิจารณาแล้วอนุญาตให้จำหน่ายนักเรียนหมายเลข.....(๑๔).....ได้ ส่วนนักเรียนหมายเลข.....(๑๕).....นั้น ไม่อนุญาตให้จำหน่าย เนื่องจาก.....(๑๖).....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๗).....

(.....(๑๘).....)

ตำแหน่ง.....(๑๙).....

0675_57-P239.indd P250 6/10/2558 9:30:53

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๘

แบบ บค. ๒๘ มีไว้สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนต่อโรงเรียนที่ขออนุญาต

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒, ๑๓	ชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖, ๗, ๑๐	ชื่อสถานศึกษาที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๘-๙	เลขที่และวัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนของสถานศึกษา
ช่อง ๑๑	จำนวนนักเรียนที่ขอจำหน่ายทั้งหมด
ช่อง ๑๒	จำนวนนักเรียนที่ขอจำหน่ายแต่ละกรณี
ช่อง ๑๔	ลำดับที่นักเรียนตามบัญชีรายชื่อที่อนุญาตให้จำหน่าย
ช่อง ๑๕	ลำดับที่นักเรียนตามบัญชีรายชื่อที่ไม่อนุญาตให้จำหน่าย
ช่อง ๑๖	เหตุผลที่ไม่อนุญาตให้จำหน่าย
ช่อง ๑๗-๑๙	ชื่อและตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี

0675_57-P239.indd P251 6/10/2558 9:30:53

แบบ บค.๒๙

หนังสือรายงานการจำหน่ายนักเรียน

ที่.....(๑)..... .....(๒).....

วันที่.....(๓).....เดือน.....(๔).....พ.ศ. .....(๕).....

เรื่อง รายงานการจำหน่ายนักเรียน

เรียน .....(๖).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่าย จำนวน.....(๗).....ชุด

ด้วย.....(๘).....ได้จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน จำนวน.....(๙).....ราย แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

๑. อายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ จำนวน.....(๑๐).....คน

๒. เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน.....(๑๐).....คน

๓. เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน.....(๑๐).....คน

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่ายที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๑).....

(.....(๑๒).....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๑๓).....

หมายเหตุ กรณีนักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จะจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนได้เฉพาะสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

0675_57-P239.indd P252 6/10/2558 9:30:53

แบบ บค. ๒๙/๑

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

สถานศึกษา.....(๑).....แขวง/ตำบล.....(๒).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๓).....จังหวัด.....๔).....

ที่ (๕)	ชื่อ-สกุล (๖)	วัน เดือน ปีเกิด (๗)	เลขประจำตัวประชาชน (๘)	ชั้นเรียน (๙)	เหตุผลที่จำหน่าย (๑๐)

ลงชื่อ).....(๑๑).....

(.....(๑๒).....)

ตำแหน่ง.....(๑๓).....

0675_57-P239.indd P253 6/10/2558 9:30:54

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๙

แบบ บค. ๒๙ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษารายงานการจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีได้ทราบ

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
ช่อง ๗	จำนวนบัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่าย
ช่อง ๘	ชื่อสถานศึกษาที่จำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๙	จำนวนนักเรียนที่จำหน่ายทั้งหมด
ช่อง ๑๐	จำนวนนักเรียนที่จำหน่ายแยกแต่ละสาเหตุ
ช่อง ๑๑-๑๓	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๙/๑

ช่อง ๑-๔	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
ช่อง ๕	ลำดับที่
ช่อง ๖-๘	ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน
ช่อง ๙	ชั้นที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ กรณีที่นักเรียนเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษา ให้ขีด (-) ในช่อง ๙
ช่อง ๑๐	เหตุผลที่จำหน่ายนักเรียนที่มี ชื่อ-สกุล ตามช่อง ๖ ซึ่งได้แก่ - มีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ - เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในโรงเรียนที่ไม่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษา
ช่อง ๑๑-๑๓	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ส่วนกรณีอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานานและไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ นักเรียนถึงแก่กรรม นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาและได้ไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปแล้วนั้น สถานศึกษาไม่ต้องรายงาน เพราะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน

0675_57-P239.indd P254 6/10/2558 9:30:54

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑.	นายกมล รอดคล้าย	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	อดีตที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓.	นางสาววีณา อัครธรรม	อดีตที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สพฐ.
๔.	นางสาวไพวัลย์ พิทักษ์สาลี	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการมาตรฐานการศึกษา
๕.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	อดีตหัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ

๑.	นายธัญญา เรืองแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๒.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สพฐ.
๓.	นางสาวโชติมา หนูพริก	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สพฐ.
๔.	นายณัฐพล ตันเจริญทรัพย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการสพฐ.
๕.	นายประชา อ่อนรักษา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สพฐ.
๖.	นางณัฐา เพชรธนู	นักวิชาการศึกษาชำนาญการสพฐ.

คณะทำงานยกร่างเอกสาร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้” ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๑ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรรญก์ วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	นางพจนา ทรัพย์สมาน	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครสวรรค์ เขต ๑	
๔.	นายวิฑูรย์ ชั่งโต	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒	
๕.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๖.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา	
๗.	นายคณิต ยวงสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	
๘.	นางธีรนุช รอดแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก	
๙.	นางวนิดา ปาณีนิจ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑	
๑๐.	นางสาวจิราพร อัครสมพงศ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.สตูล	
๑๑.	นางจีรญา สุวรรณกาศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑	
๑๒.	นางนวภา วงษ์จินดา	ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑	
๑๓.	นางวาณีพร ตันวิไลย	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๑	
๑๔.	นางสาวจิตรา พิณโอภาส	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒	
๑๕.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒	
๑๖.	นายวรทัศน์ บุญโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔	
๑๗.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	โรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑	

0675_57-P239.indd P255 6/10/2558 9:30:54

๑๘.	นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๑๙.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สพท.สงขลา เขต ๑
๒๐.	นายสุริยา ชิณณะพงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบูรณะ สพท.นครปฐม เขต ๑
๒๑.	นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
๒๒.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๓.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๔.	นายภูเบศร์ จูละยานนท์	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น
๒๕.	นางพุทธิยา พื้นพรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๖.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๗.	นางสาววิไลลักษณ์ คัมภิรานนท์	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๘.	นางสาวปุณรส เชยสุขจิตต์	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒๙.	นางวิไล ธนวิวัฒน์	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓๐.	นางเขมวดี คัมภิรานนท์	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓๑.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๒.	นางกัลยาณี อุตกฤษณ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๓๓.	นายชวลิต โพธิ์นคร	สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.
๓๔.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๕.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๖.	นายธำรงศักดิ์ ธำรงเลิศฤทธิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๗.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๘.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๙.	นายสหชาติ เหล็กชาย	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๐.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๑.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๒.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๓.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๔.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

คณะทำงานบรรณาธิการกิจเอกสาร "แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้" ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	รศ.พิศเพลิน เขียวหวาน	ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	วิทยากร
๔.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๕.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา	
๖.	นายคณิต ยวงสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	
๗.	นางธีรนุช รอดแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก	
๘.	นางวนิดา ปาณีนิจ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑	
๙.	นางจีรญา สุวรรณกาศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑	
๑๐.	นางนวภา วงษ์อินตา	ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑	

0675_57-P239.indd P256 6/10/2558 9:30:54

๑๑.	นางสาวจิตรา พิณโอภาส	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒
๑๒.	นางสาวมณนิภา ชุติบุตร	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๓
๑๓.	นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑
๑๔.	นางสาวอุษา วีระสัย	ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒
๑๕.	นายเชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุทัยธานี เขต ๑
๑๖.	นางพรรณพร วรรณลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.อ่างทอง
๑๗.	นายวิรัตน์ ชื่นเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑
๑๘.	นางสาวนิภา สุขพิทักษ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๑๙.	นายวิฑูรย์ ชั่งโต	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒
๒๐.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
๒๑.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร
๒๒.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑
๒๓.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑
๒๔.	นายณรงค์ คงกิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสระเกศ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๑
๒๕.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๖.	นายกมล สุมาลา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๗.	นายวรทัศน์ บุญโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๒๘.	นายประพัฒน์ จำปาไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกระต่ายเต้น สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๙.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๓๐.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๓๑.	นางพุทธิยา พื้นพรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓๒.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๓๓.	นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๔.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สพท.สงขลา เขต ๑
๓๕.	นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
๓๖.	นายยวน ช้างใหญ่	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๗.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๓๘.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๙.	นางกัลยาณี อุตกฤษณ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๔๐.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๑.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๓.	นางวิจิตรา การกลาง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๔.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๕.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๖.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๗.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๘.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๙.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

0675_57-P239.indd P257 6/10/2558 9:30:54

คณะทำงานบรรณาธิการกิจเอกสาร "แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้" ระหว่างวันที่ ๔-๘ สิงหาคม ๒๕๕๑ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.พิศเพลิน เขียวหวาน	ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	วิทยากร
๓.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๔.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา	
๕.	นายคณิต ยวงสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	
๖.	นางวนิดา ปาณีนิจ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑	
๗.	นางสาวจิราพร อัครสมพงศ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.สตูล	
๘.	นางจีรญา สุวรรณกาศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑	
๙.	นางนวภา วงษ์อินตา	ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑	
๑๐.	นางสาวจิตรา พิณโอภาส	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒	
๑๑.	นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑	
๑๒.	นางสาวเพ็ญพรรณ กรึงไกร	ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒	
๑๓.	นางพรรณพร วรรณลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.อ่างทอง	
๑๔.	นายวิรัตน์ ชื่นเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑	
๑๕.	นางจิรวรรณ นาคพัฒน์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒	
๑๖.	นายวิฑูรย์ ชั่งโต	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒	
๑๗.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร	
๑๘.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑	
๑๙.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑	
๒๐.	นายวิชุกร มาลาวิทยา	ศึกษานิเทศก์ สพท.สุรินทร์ เขต ๑	
๒๑.	นางสาวเพชรัษฎ์ แก้วสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.สระแก้ว เขต ๒	
๒๒.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	
๒๓.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒	
๒๔.	นายกมล สุมาลา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี สพท.พิษณุโลก เขต ๒	
๒๕.	นายวรทัศน์ บุญโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔	
๒๖.	นายประพัฒน์ จำปาไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกระต่ายเต้น สพท.กาญจนบุรี เขต ๒	
๒๗.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ	
๒๘.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร	
๒๙.	นางพุทธิยา พื้นพรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๓๐.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑	
๓๑.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สพท.สงขลา เขต ๑	
๓๒.	นายสุริยา ชิณณะพงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบูรณะ สพท.นครปฐม เขต ๑	
๓๓.	นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร	
๓๔.	นายยวน ช้างใหญ่	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒	
๓๕.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร	
๓๖.	นางสาวเขมวดี คัมภิรานนท์	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
๓๗.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	

0675_57-P239.indd P258 6/10/2558 9:30:54

๓๘.	นางกัลยาณี อุตกฤษฏ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๓๙.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๐.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๑.	นายธำรงศักดิ์ ธำรงเลิศฤทธิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๓.	นางวิจิตรา การกลาง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๔.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๕.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๖.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๗.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๘.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๙.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

คณะทำงานทบทวน ปรับปรุงเอกสาร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้”
ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๕๒ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท พัทยา จ.ชลบุรี

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรรญก์ วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	ผศ.ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จ.ราชบุรี	วิทยากร
๔.	นางสาวศุภลักษณ์ คูหาทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๑	
๕.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๖.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร	
๗.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑	
๘.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑	
๙.	นายดำรัส สีหะวีรชาติ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ภูเก็ต	
๑๐.	นายดุสิต หังเสวก	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๑	
๑๑.	นางรวงทอง ถาพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.เพชรบูรณ์ เขต ๒	
๑๒.	นางสาววราภรณ์ วงศ์ใหญ่	ศึกษานิเทศก์ สพท.พะเยา เขต ๒	
๑๓.	นายสมนึก ดาดี	ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงราย เขต ๔	
๑๔.	นางศิริพร สุวรรณศรี	ศึกษานิเทศก์ สพท.ระยอง เขต ๑	
๑๕.	นายเจริญ พรประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตราด	
๑๖.	นายสุชิน นามจันทร์ลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงใหม่ เขต ๔	
๑๗.	นางแพรวพรรณ จันทร์อัมพร	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๔	
๑๘.	นางชุลีพร สุระโชติ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ลพบุรี เขต ๒	
๑๙.	นายบุญธรรม ทั่งทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.ชัยนาท	
๒๐.	นายสมหวัง คันธรส	ข้าราชการบำนาญ สพท.เชียงใหม่ เขต ๑	
๒๑.	นายพูลศักดิ์ พงษ์พิพัฒน์วัฒนา	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	
๒๒.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	
๒๓.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก	
๒๔.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ	
๒๕.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร	

0675_57-P239.indd P259 6/10/2558 9:30:54

๒๖.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๒๗.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ อ.เมือง จ.สงขลา
๒๘.	นายสันติ สุขทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา
๒๙.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๐.	ว่าที่ร้อยตรี ชาตรี ไชยโยธา	โรงเรียนบ้านเมืองจันทร์ อ.เมืองจันทร์ จ.ศรีสะเกษ
๓๑.	นางอัมพวัน อ่วมแจง	โรงเรียนอนุบาลอุตรดิตถ์ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์
๓๒.	นางนิตยา คงทอง	โรงเรียนบ้านห้วยห้าง อ.บ้านนาเดิม จ.สุราษฎร์ธานี
๓๓.	นางสาวอัมพร วิชัยศรี	โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร
๓๔.	นางสาวกนกวรรณ อุ่นใจ	โรงเรียนสันกำแพง อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่
๓๕.	นางเสาวภา บุญชู	โรงเรียนทุ่งสง อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช
๓๖.	นายสดุดี วีระพจนานันท์	โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านชุมแสง) อ.ชุมแสง จ.นครสวรรค์
๓๗.	นางกวีกานต์ ทรัพย์เจริญ	โรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) อ.เมือง จ.ตรัง
๓๘.	นางสาวสุรภี หนูเรียงสาย	โรงเรียนเพรักษมาตาวิทยา อ.เมือง จ.ระยอง
๓๙.	นางพวงเพ็ญ เปล่งปลั่ง	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม อ.เมือง จ.ชัยนาท
๔๐.	นายยงยุทธ อุทธิยา	โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม อ.ท่าวังผา จ.น่าน
๔๑.	นายพิเชษฐ์ จันทร์ผ่อง	โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัยเพชรบูรณ์ อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์
๔๒.	นางพรทิพย์ เพิ่มคำ	โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๔๓.	นางศรณี คุปติปัทมกุล	โรงเรียนวัดลาดปลาดุก อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี
๔๔.	นางพรพิมล บุญโคตร	โรงเรียนดอยสะเก็ด อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่
๔๕.	นางสาวอุทัยวรรณ สายพัฒนะ	โรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงพิทยาคม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
๔๖.	นายไตรรงค์ เจนการ	ข้าราชการบำนาญ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๗.	นางประไพ ปาสาณพันธุ์	ข้าราชการบำนาญ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๘.	นางกัลยาณี อุตกฤษฏ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๙.	นางนงค์นิต สดคมขำ	สำนักทดสอบทางการศึกษา
๕๐.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๑.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๓.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๔.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๕.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๖.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๗.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๘.	นางสาวปาณิตา วัฒนพานิช	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงานทบทวน ปรับปรุงเอกสาร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้”
ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๗ มีนาคม ๒๕๕๒ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา สุขุมวิท ๕ กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	นางสาววดาภรณ์ พูลผลอำนวย	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๔	
๔.	นางสาวศุภลักษณ์ คูหาทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๑	

0675_57-P239.indd P260 6/10/2558 9:30:54

๕.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕
๖.	นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑
๗.	นายฉัตรชัย วายุวรรธนะ	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑
๘.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร
๙.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑
๑๐.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑
๑๑.	นางธีรนุช รอดแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก
๑๒.	นางสาวอุษา วีระสัย	ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒
๑๓.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา
๑๔.	นายดำรัส สีหะวีรชาติ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ภูเก็ต
๑๕.	นายดุสิต หังเสวก	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๑
๑๖.	นางสาวนิภา สุขพิทักษ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๑๗.	นายบุญธรรม ทั่งทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.ชัยนาท
๑๘.	นางสาววราภรณ์ วงศ์ใหญ่	ศึกษานิเทศก์ สพท.พะเยา เขต ๒
๑๙.	นายฉรัต ไทยอุทิศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ชลบุรี เขต ๑
๒๐.	นายเจริญ พรประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตราด
๒๑.	นางนิรมล โพธะ	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒
๒๒.	นายสุชิน นามจันทร์ลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๒๓.	นางแพรวพรรณ จันทร์อัมพร	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๔
๒๔.	นางรัชนีวรรณ ศรีเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ สพท.ลพบุรี เขต ๒
๒๕.	นางสาวเพชรัษฎ์ แก้วสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.สระแก้ว เขต ๒
๒๖.	นางสมบูรณ์ ทยาพัชร	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๒
๒๗.	นางจิรวรรณ นาคพัฒน์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๘.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๙.	นายพูลศักดิ์ พงษ์พิพัฒน์วัฒนา	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
๓๐.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
๓๑.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก
๓๒.	นายวิโรจน์ คำนึงคุณากร	ผู้อำนวยการโรงเรียนธารโตวัฒนวิทย์ อ.ธารโต จ.ยะลา
๓๓.	นายวิชิต พลบำรุง	ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพองพัฒนศึกษา รัชมังคลาภิเษก อ.น้ำพอง จ.ขอนแก่น
๓๔.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๓๕.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) อ.เมือง จ.นครปฐม
๓๖.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๓๗.	นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี
๓๘.	นายยวน ช้างใหญ่	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี
๓๙.	นายอัมพร ชมเด็จ	โรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี อ.โพธาราม จ.ราชบุรี
๔๐.	ว่าที่ร้อยตรี ชาตรี ไชยโยธา	โรงเรียนบ้านเมืองจันทร์ อ.เมืองจันทร์ จ.ศรีสะเกษ
๔๑.	นางสุภรณ์ ตั้งตระกูล	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม อ.เมือง จ.นนทบุรี
๔๒.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๔๓.	ผศ.อารมณ์ อุตภาพ	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
๔๔.	นางกัลยาณี อุตกฤษฎ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๔๕.	นายวิศิษฐศักดิ์ แสงพรหมศรี	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

0675_57-P239.indd P261 6/10/2558 9:30:54

๔๖.	นายธำรงศักดิ์ ธำรงเลิศฤทธิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๗.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๘.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๙.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๐.	นายสหชาติ เหล็กชาย	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๑.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๒.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๓.	นางสาวสุภาวดี ตรีรัตน์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๔.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๕.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

บรรณาธิการกิจ ในการจัดพิมพ์ครั้งที่ ๓

๑.	นายธัญญา เรืองแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๒.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓.	นายประชา อ่อนรักษา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

บรรณาธิการกิจ ในการจัดพิมพ์ครั้งที่ ๔

๑.	นายธัญญา เรืองแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๒.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

0675_57-P239.indd P262 6/10/2558 9:30:54

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน