

ตอนที่ ๑

ระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคารว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน  
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑  
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๙)



**ระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ  
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๙)**

โดยที่โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามคำสั่งกระทรวง ศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๒๙๓ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงเป็นการสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๙)”

**ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ ๔** ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

**ข้อ ๕** ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน

## หมวด ๑

### หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๖ การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการดำเนินการต่อไปนี้

๖.๑ โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๖.๒ การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๖.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๖.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้าน ความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้

๖.๕ การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๖.๖ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมิน ผลการเรียนรู้

๖.๗ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่างๆ

๖.๘ ให้โรงเรียนจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียน รู้ รายงานผลการเรียนแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวด ๒

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

## หมวด ๒

### วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๗ โรงเรียนต้องดำเนินการวัดและประเมินผล ให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ การอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗.๑ การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิด ที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตรซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และตามผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผล การประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผู้สอนควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงการ หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่างๆ อย่างสมดุล ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี/ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่างๆ

๗.๒ การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน ให้ครูประจำวิชา ดำเนินการวัดผลตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

- การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน โดยการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่างๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อความสุนทรีย์ และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคติวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจน ตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

- การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบการศึกษาในระดับต่างๆ

๗.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

- การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรมจิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ คุณลักษณะ ในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะ แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาสู่การสรุปผลเป็นรายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาระดับต่างๆ

๗.๔ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ประเมินเป็นภาค โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดแนวทางการประเมิน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมิน ตามจุดประสงค์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมและใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร และกิจกรรมชุมนุม/ชมรม) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

หมวด ๓

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้



## หมวด ๓

## เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

## ข้อ ๘ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

- ๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด
- ๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา ตามระบบคุณธรรมความรู้
- ๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

## ข้อ ๙ การให้ระดับผลการเรียน

๙.๑ การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ระบบตัวเลข ๘ ระดับ แสดงระดับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ ระดับ ดังนี้

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

๙.๒ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นผ่าน และไม่ผ่าน ถ้ากรณีที่ผ่านมา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

- |          |         |   |
|----------|---------|---|
| ดีเยี่ยม | หมายถึง | มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ                           |
| ดี       | หมายถึง | มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ                            |
| ผ่าน     | หมายถึง | มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ |

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่อง ที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๙.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้น และจบ การศึกษา เป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่านกำหนดเกณฑ์การตัดสิน เป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมาย ของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของ ตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้ เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑) ได้ผล การประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และ ไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๓) ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน ๕-๙ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะ ใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒) ได้ผล การประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

#### ๙.๔ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียน ทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน ที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในปีการศึกษานั้น

#### ข้อ ๑๐ การเลื่อนชั้น

ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษาเมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียน ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓. ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียน ถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมี ข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ตามที่ครูประจำวิชาแจ้ง และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ ให้สถานศึกษาใช้ดุลย พินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

#### ข้อ ๑๑ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอน ซ่อมเสริม เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

**การสอนซ่อมเสริม** เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอน ซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนปกติ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและ ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล การสอนซ่อมเสริม สามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน
- ๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ในการประเมินระหว่างเรียน
- ๓) ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน "๐" ให้จัดการสอนซ่อมเสริม ก่อนสอบแก้ตัว
- ๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

#### ข้อ ๑๒ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น ให้สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนซ้ำชั้น มี ๓ ลักษณะ คือ

- ๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น
- ๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกิน ๘ รายวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น
- ๓) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส สะสมเกิน ๑๒ รายวิชา ให้เรียนซ้ำชั้นในชั้นที่สูงกว่าของชั้นที่ผลการเรียนสะสมเกิน

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้งสามลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้เรียนซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิม และให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการแก้ไขผลการเรียน

#### ข้อ ๑๓ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (จบการศึกษาภาคบังคับ)

- ๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต วิชาเพิ่มเติมตามสถานศึกษากำหนดที่กำหนด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด และได้รับการตัดสินผลการเรียนระดับ "๑" ขึ้นไป
- ๓) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป
- ๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป
- ๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

**ข้อ ๑๔ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (จบการศึกษาชั้นพื้นฐาน)**

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด และได้รับการตัดสินผลการเรียนระดับ “๑” ขึ้นไป

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

หมวด ๔  
การรายงานผลการเรียน

## หมวด ๔ การรายงานผลการเรียน

### ข้อ ๑๕ การรายงานผลการเรียน

- การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆหรืออย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

#### ๑. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

- ๑.๑ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา

และการเรียนของผู้เรียน

- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนด

แนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

- ๑.๔ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาตรวจสอบ

และรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

- ๑.๕ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด

ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

#### ๒. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

- ๒.๑ ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย เวลาเรียน ผลการประเมินความรู้

ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติ และผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอน และผู้ปกครองได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

- ๒.๒ ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการ

เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การตัดสินการเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้น และเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

๒.๓ ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

๒.๔ ข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผน และดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนสถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๒.๕ ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่นๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่างๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะนำและจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน



หมวด ๕

เอกสารหลักฐานการศึกษา

**หมวด ๕**  
**เอกสารหลักฐานการศึกษา**

**ข้อ ๑๖ ให้มีการจัดหาและจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ดังต่อไปนี้**

**๑๖.๑ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย**

**๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (transcript)( ปพ๑ : บ, ปพ๑ : พ)**

ใช้เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนของผู้เรียนตามสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคน และใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดเอกสารดังนี้

(๑) โรงเรียนจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียน ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ ๖๑๖/๒๕๕๒ โรงเรียนจัดทำต้นฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนทุกคน เก็บรักษาไว้ตลอดไปและระมัดระวังดูแลรักษาไม่ให้ชำรุดเสียหาย สูญหายหรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลเป็นอันขาดเพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูล โรงเรียนอาจเก็บข้อมูลในเอกสารนี้ในรูปของ CD-ROM หรือเทคโนโลยีอื่นๆ โรงเรียนจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนเมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาแต่ละช่วงชั้นให้แก่ผู้เรียนโดยคัดลอกข้อมูล จากต้นฉบับที่โรงเรียนจัดทำกรณีผู้เรียนย้ายสถานศึกษาโรงเรียนจะต้องจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนในช่วงชั้นที่กำลังศึกษาอยู่ โดยคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับที่เป็นปัจจุบันให้ถูกต้องสมบูรณ์ ให้ผู้เรียนนำไปเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเรียนที่สถานศึกษาใหม่

- กรณีผู้เรียนรับระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนของตนเองไปแล้วเกิดการชำรุดสูญหาย และผู้เรียนต้องการเอกสารฉบับใหม่ให้โรงเรียนออกเอกสารฉบับใหม่แก่ผู้เรียนโดยคัดลอกหรือถ่ายสำเนาจากต้นฉบับเอกสารที่จัดเก็บรักษาไว้กรณีผู้เรียนต้องการระเบียบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ให้ออกเอกสารตามข้อมูลเดิมของต้นฉบับเอกสารด้วยภาษาอังกฤษ

- กรณีต้นฉบับเอกสารเกิดการสูญหายให้แจ้งยกเลิกการใช้เอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน ตามลำดับขั้นตอน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๖๑๖/๒๕๕๒

**๒) หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร )(ปพ.๒ บ และ๒ พ)**

เป็นเอกสารที่โรงเรียนออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี และผู้สำเร็จหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา และรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียนให้ผู้เรียนนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงระดับวุฒิการศึกษาของตน ข้อกำหนดเอกสารมีดังนี้

(๑) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาเป็นรายบุคคล

(๒) เป็นเอกสารที่ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษา ภาคบังคับ ๙ ปี (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

(๓) กรณีผู้เรียนรับเอกสารไปแล้ว ถ้าผู้เรียนมีความประสงค์ขอรับเอกสารนี้ใหม่ สถานศึกษาจะต้องออกเป็นใบแทนให้ โดยใบแทนจะมีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง

(๔) ให้สถานศึกษาใช้แบบพิมพ์เอกสารตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่องการจัดทำใบประกาศนียบัตร ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

### ๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

เป็นเอกสารรายงานรายชื่อและข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในแต่ละระดับการศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับ ตรวจสอบยืนยันและรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนต่อเขตพื้นที่การศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ข้อกำหนดของเอกสารมีดังนี้

(๑) เป็นเอกสารสำหรับรายงาน รายชื่อและข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คือ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ต่อหน่วยงานที่ รับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ให้สถานศึกษาใช้แบบพิมพ์เอกสารตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ.๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

(๓) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นครั้งคราวไป เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน จัดทำเอกสารนี้ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓, ๖ จัดทำจำนวน ๓ ชุด เก็บ รักษาที่สถานศึกษา ๑ ชุด ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ชุด และกระทรวงศึกษาธิการอีก ๑ ชุด ชุดที่เก็บ รักษาไว้ที่กระทรวงศึกษาธิการถือเป็นเอกสารต้นฉบับ

(๔) สถานศึกษาและหน่วยงานที่เก็บรักษาเอกสาร จะต้องดูแลรักษาเอกสารนี้ อย่ายืมชำรุดเสียหาย สูญหายหรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขเป็นอันขาด และต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่มี ความปลอดภัยไว้ตลอดไป เพื่อความสะดวก ในการค้นหาข้อมูลสถานศึกษาอาจเก็บข้อมูลในเอกสารนี้ไว้ในรูป ของ CD-ROM หรือเทคโนโลยีอื่นใดอีกทางหนึ่งได้

(๕) สถานศึกษาจะต้องจัดส่งเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว ไปให้หน่วยงานที่ กำหนดภายในเวลา ๓๐ วัน หลังจากผู้เรียนได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

### ๑๖.๒ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

#### ๔) แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายวิชา (ปพ.๕)

เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูล ผลการวัดและประเมินผล การเรียนและข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละคนที่เรียนในห้องหรือกลุ่มเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม และตัดสินผลการเรียนของ

ผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน ข้อกำหนดของเอกสาร มีดังนี้

(๑) ใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนและข้อมูลพัฒนา  
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทั้งห้องหรือกลุ่มที่เรียนพร้อมกัน โดยบันทึกเป็นรายบุคคล

(๒) ข้อมูลที่จะบันทึกในเอกสารอย่างน้อยควรมีดังนี้

(๒.๑) ข้อมูลของสถานศึกษา

(๒.๒) ชื่อ- ชื่อสกุลผู้สอนหรือที่ปรึกษา

(๒.๓) ชื่อ - ชื่อสกุลและเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนทุกคนที่เรียนใน

ห้องหรือกลุ่มที่เรียนร่วมกัน

(๒.๔) ลักษณะการใช้เวลาในการเข้าเรียน หรือร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ของ  
ผู้เรียนในช่วงเวลาที่สถานศึกษากำหนดให้เป็นเวลาเรียนจำแนกเป็น เวลา มาสาย ป่วย ลา ขาด

(๒.๕) สรุปรวมเวลาเรียนของผู้เรียนแต่ละคน

(๒.๖) เวลาเรียนของแต่ละคน คิดเป็นร้อยละของเวลาเรียนเต็ม

(๒.๗) รายการประเมินตามตัวชี้วัดรายภาค(ตามระดับชั้นที่ใช้เอกสาร)

(๒.๘) ระดับผลการเรียน

(๒.๙) เกณฑ์การประเมินให้ระดับผลการเรียน

(๒.๑๐) ข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียนระหว่างเรียนปลายภาค

(๒.๑๑) ผลการตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

(๒.๑๒) รายการคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

(๒.๑๓) เกณฑ์หรือข้อบ่งชี้ในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์  
ของสถานศึกษา

(๒.๑๔) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของสถานศึกษา

(๒.๑๕) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน

(๓) ลักษณะการบันทึกข้อมูล

(๓.๑) การบันทึกเวลาเรียนตามลักษณะเวลาเรียนของแต่ละรายวิชาโดย  
บันทึกเวลาเรียนของผู้เรียนทั้งห้องหรือกลุ่มตลอดการเรียนในแต่ละรายวิชา

(๓.๒) การบันทึกข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียน ให้บันทึกคะแนน  
และข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาโดยบันทึกข้อมูลของทุกคนในห้องหรือกลุ่มเดียวกันไว้ใน  
เล่มเดียวกันให้เสร็จสมบูรณ์ในแต่ละรายวิชา

(๓.๓) การบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้บันทึกผล  
การประเมินผู้เรียนทุกคนในห้องหรือกลุ่มเดียวกันจากผู้ประเมิน ทุกฝ่ายแต่ละภาคไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน

โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้บันทึกผลการประเมินอาจบันทึกเป็นคะแนนที่ได้จากเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินแต่ละประเภทหรือบันทึกเป็นเส้นพัฒนาการ (Profile) หรือคำบรรยายสภาพคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละประการได้

(๓.๔) การบันทึกผลการประเมินความสามารถในการอ่าน

คิดวิเคราะห์และเขียน ให้บันทึกผลการประเมินผู้เรียนทุกคนในห้องหรือกลุ่มเดียวกันจากผู้ประเมินที่สถานศึกษากำหนดไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้บันทึก

(๓.๕) การออกแบบและจัดทำเอกสาร สถานศึกษาเป็นผู้ออกแบบการ

จัดทำเอกสารโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล ความสะดวก ชัดเจนในการบันทึกข้อมูล และการนำเอกสารไปใช้เป็นสำคัญ สถานศึกษาอาจออกแบบให้บันทึกข้อมูลในข้อ (๓.๑) , (๓.๒) , (๓.๓) ไว้ในเล่มเดียวกันก็ได้

(๓.๖) กรณีผู้เรียนย้ายสถานศึกษาระหว่างปี หรือย้ายสถานศึกษา

ระหว่างภาคให้สถานศึกษาจัดทำใบแจ้งจำนวนเวลาเรียน ข้อมูลผลการเรียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในปีหรือภาคเรียนที่กำลังเรียนโดยคัดลอกเอกสารนี้ ให้ผู้เรียนนำไปให้สถานศึกษาที่รับผู้เรียนเข้าศึกษาต่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับรวมกับข้อมูลที่จะเกิดในสถานศึกษาใหม่ เป็นข้อมูลผลการพัฒนาของผู้เรียนต่อไป

(๓.๗) แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เมื่อใช้กรอกข้อมูลแล้ว

สถานศึกษาจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบเป็นเวลาอย่างน้อย ๑๐ ปี

#### ๕) แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล(ปพ.๖)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่าง ๆ และข้อมูลอื่นๆ ของผู้เรียน ทั้งที่สถานศึกษาหรือที่บ้าน เพื่อใช้สำหรับสื่อสาร

สำหรับสถานศึกษากับผู้ปกครองของผู้เรียนให้รับทราบและเกิดความเข้าใจในตัวผู้เรียนร่วมกัน ข้อกำหนดของเอกสาร มีดังนี้

(๑) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนรายบุคคล

(๒) ข้อมูลที่บันทึกในเอกสารอย่างน้อยควรมีดังนี้

(๒.๑) ข้อมูลส่วนตัวผู้เรียน และเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียน

(๒.๒) เวลาเรียน

(๒.๓) การวัดและประเมินผลการเรียน และการตัดสินผลการเรียน

(๒.๔) ผลงานหรือความสำเร็จที่น่าภาคภูมิใจ (เป็นการนำรายชื่อผลงานดีเด่นของผู้เรียนทั้งที่เกิดจากการเรียนโดยตรง และเกิดจากการดำเนินงานส่วนตัวมาบันทึกไว้ปีละ ๑ – ๒ ชิ้น โดยผู้เรียนเป็นผู้กรอกแล้วให้ผู้ปกครองและสถานศึกษารับรองและแสดงความเห็นต่อผลงานแต่ละชิ้น)

(๒.๕) ความเห็นของสถานศึกษาและผู้ปกครองที่มีต่อผู้เรียนเกี่ยวกับผลการเรียน

- (๒.๖) รายการคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา
  - (๒.๗) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละประการอาจรายงานผลการประเมินเป็นเส้นพัฒนาการ (Profile) หรือคำบรรยายสรุปสภาพคุณลักษณะอันพึงประสงค์ได้
  - (๒.๘) รายการกิจกรรมและผลการประเมินกิจกรรม
  - (๒.๙) ผลการประเมินความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน
  - (๒.๑๐) รูปถ่ายนักเรียน
  - (๒.๑๑) ลายมือชื่อของผู้จัดทำเอกสาร
  - (๒.๑๒) ลายมือชื่อของหัวหน้าสถานศึกษา และประทับตราสถานศึกษา
  - (๒.๑๓) วัน เดือน ปี ที่รายงานข้อมูล
  - (๒.๑๔) ข้อมูลอื่นที่สถานศึกษาเห็นสมควรนำมาบันทึกไว้
- (๓) สถานศึกษาเป็นผู้ออกแบบจัดทำเอกสารนี้ใช้เองให้เหมาะสมกับสถานศึกษา

ของตน

(๔) สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน และส่งเอกสารนี้ให้ผู้ปกครองของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการบันทึกข้อมูลใหม่ ๆ ไม่ควรมีน้อยกว่าภาคเรียนละ ๑ ครั้งหรือปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

(๕) กรณีผู้เรียนย้ายสถานศึกษา ให้ผู้เรียนนำเอกสาร รายงานผลการพัฒนาผู้เรียนรายบุคคล

๑) ฉบับที่กำลังใช้อยู่ไปให้สถานศึกษาแห่งใหม่ เพื่อใช้ดุลยพินิจว่าจะใช้เอกสารฉบับเดิมต่อไป หรือจัดทำเอกสารใหม่ ถ้าสถานศึกษาแห่งใหม่จะจัดทำเอกสารใหม่ เมื่อคัดลอกข้อมูลจากเอกสารเดิมลงในเอกสารใหม่แล้วให้คืนเอกสารเดิมแก่ผู้เรียนนำไปเก็บรักษาไว้

๒) ให้ผู้เรียนเก็บสะสมเอกสารนี้ไว้ให้ครบถ้วนตลอดเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

## ๖) ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.๗)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้กับผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อรับรองสถานภาพทาง การศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษา และสำเร็จการศึกษาแล้ว ข้อกำหนดของเอกสาร มีดังนี้

(๑) เป็นเอกสารรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวที่สถานศึกษาออกให้แก่ผู้เรียน เพื่อนำไปใช้แทนทะเบียนแสดงผลการเรียน แบบแสดงพัฒนาการคุณลักษณะอันพึงประสงค์ หรือหลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษาในการสมัครสอบ สมัครงานหรือศึกษาต่อ

(๒) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาสามารถออกให้กับผู้เรียนทุกระดับชั้น

(๓) ข้อมูลที่จะบันทึกในเอกสาร มีดังนี้

- ๓.๑ ชื่อสถานศึกษา และสถานที่ตั้ง
  - ๓.๒ ชื่อ - ชื่อสกุล ผู้เรียน เลขประจำตัวนักเรียน และเลขประจำตัวประชาชน
  - ๓.๓ สถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียน ที่สถานศึกษาให้การรับรอง
  - ๓.๔ วัน เดือน ปี ที่ออกเอกสาร
  - ๓.๕ รูปถ่ายของผู้เรียน
  - ๓.๖ ลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร
  - ๓.๗ ลายมือชื่อผู้บริหารสถานศึกษา
- (๔) สถานศึกษาเป็นผู้ออกแบบ จัดทำและควบคุมการออกเอกสารเอง  
ใบรับรองผลการเรียน มีช่วงระยะเวลารับรอง ๖๐ วัน

**๗) ระเบียบสะสม (ปพ.๘)**

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและผลงานด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะนำผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน ข้อกำหนดของเอกสารมีดังนี้

- (๑) มีรายการสำหรับบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เป็นรายบุคคล
- (๒) สถานศึกษาเป็นผู้ออกแบบจัดทำเอกสารให้เหมาะสมกับสถานศึกษาของตน และให้มีความคงทนสามารถเก็บรักษาและใช้ต่อเนื่องได้ตลอด ๖ ปี สำหรับระดับประถมศึกษาและ ๓ ปี สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- (๓) เป็นเอกสารที่ผู้เรียนใช้ต่อเนื่องกันได้ตลอด ๖ ปี และ ๓ ปี ทั้งกรณีศึกษาในสถานศึกษาเดียวกันหรือย้ายสถานศึกษาหรือเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา
- (๔) สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ข้อมูลบางอย่างอาจให้ผู้ปกครองเป็นผู้กรอก หรือให้ความเห็น หรือได้รับทราบด้วยได้

หมวด ๖  
การเทียบโอนผลการเรียน



## หมวด ๖ การเทียบโอนผลการเรียน

**ข้อ ๑๗** ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนรู้จากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคัน และการขอกลับเข้าศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศ และขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ

**ข้อ ๑๘** ให้สามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการสถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

**ข้อ ๑๙** การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนที่สถานศึกษา รับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน การรับเทียบโอนกำหนดให้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน สถานศึกษากำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

**ข้อ ๒๐** การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๒๐.๑ พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่นๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของนักเรียน เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน สมุดรายงานผลการเรียน ฯ

๒๐.๒ พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรง โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๒๐.๓ พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง

๒๐.๔ ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน

**ข้อ ๒๑** การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน การเทียบโอนให้ดำเนินการดังนี้

๒๑.๑ กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/คำอธิบายรายวิชา/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียน และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับย้าย

๒๑.๒ กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒๑.๓ กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นสำหรับนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษา

ระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๙)

บทเฉพาะกาล

**บทเฉพาะกาล**

**ข้อ ๒๒** ให้ใช้ระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคารว่าด้วยการประเมิน ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร พุทธศักราช ๒๕๕๙ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กับผู้เรียนในหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร พุทธศักราช ๒๕๕๙ ของโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร ในทุกระดับชั้นปีที่เรียนในปีการศึกษา ๒๕๕๙

**ข้อ ๒๓** ให้ใช้ระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร ว่าด้วย การประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร พุทธศักราช ๒๕๕๙ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ควบคู่กับแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**ข้อ ๒๔** การเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบนี้ ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา แล้วเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน เพื่อประกาศใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ วัฒนานครประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร

ตอนที่ ๒

คำอธิบายระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร

ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๙)

## ตอนที่ ๒

### คำอธิบายระเบียบโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

#### ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๙)

### ข้อ ๒๕ การเปลี่ยนผลการเรียน

#### ๒๕.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

ให้สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อนแล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ปีการศึกษา นั้น ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่

ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

#### ๒๕.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการ ดังนี้ ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔) ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำหากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

#### ๒๕.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส”

ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาแก่ “มส” ออกไปอีก ไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด การเรียนซ้ำรายวิชาหากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้ง แล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียนภาคฤดูร้อน เป็นต้น

**ในกรณีภาคเรียนที่ ๒** หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียน ปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไข ผลการเรียนของผู้เรียน

#### ๒๕.๔ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้ว จึงเปลี่ยน ผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

#### ๒๕.๕ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒๕.๕.๑ รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียน ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒๕.๕.๒ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดใน การอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒๕.๕.๓ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถ  
 ช่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป หรือถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษา  
 พิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนช่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อน  
 ชั้นได้

#### ๒๕.๖ การสอนช่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษา  
 จัดสอนช่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพการสอนช่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไข  
 ข้อบกพร่อง กรณี ที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่  
 สถานศึกษากำหนดสถานศึกษาต้องจัดสอนช่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อ  
 พัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้ออกสแก่ผู้เรียนได้  
 เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

การสอนช่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น  
 ควรจัดการสอนช่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน
- ๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการหรือ เจตคติ/คุณลักษณะ  
 ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน
- ๓) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนช่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว
- ๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนช่อมเสริมในภาคฤดูร้อน  
 เพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

#### ๒๕.๗ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียน  
 ในระดับชั้นที่สูงขึ้นสถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและ  
 ความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี ๓ ลักษณะ คือ

- ๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมี  
 แนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
- ๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกิน ๘ รายวิชาของรายวิชาที่ลงทะเบียน  
 เรียนในปีการศึกษานั้น
- ๓) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส สะสมเกิน ๑๒ รายวิชา ให้เรียนซ้ำชั้นในชั้นที่  
 พบว่ามีผลการเรียนสะสมเกินเกิน ๑๒ รายวิชา



ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้งสามลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้เรียนซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิม และให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการแก้ไขผลการเรียนแทน

๒๖ การวัดและประเมินผลตามระบบคุณธรรมความรู้ กำหนดสัดส่วนคะแนน ดังนี้

### การกำหนดสัดส่วนคะแนนเพื่อวัดความรู้และคุณธรรม ๗๕:๒๕

กลุ่มสาระ	ภาค ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ๗๕ คะแนน		ภาคคุณธรรมความประพฤติ ๒๕ คะแนน				รวม
	คะแนนระหว่างเรียน (-คะแนนเก็บ -จิตพิสัย -สอบก่อนกลาง ภาค -กลางภาค -ก่อนปลายภาค)	คะแนนสอบ ปลายภาค	การ มาเรียน	วินัย	ความสามารถ พิเศษ , บัตรความดี	การเข้าร่วม ประชุม	
ไทยฯ	๕๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
คณิตฯ	๕๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
วิทย์	๕๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
สังคมฯ	๕๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
สุขฯ	๗๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
ศิลปะฯ	๗๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
การงานฯ	๗๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
อังกฤษฯ	๕๕	๒๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐
เพิ่มเติม	๗๕	๑๐	๑๐	๕	๕	๕	๑๐๐

**ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัด**  
**ที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน**  
**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓**

**ขอบเขตการประเมิน**

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ สรุปแนวคิดคุณทำได้ นำไปประยุกต์ใช้ด้วย วิจารณ์ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเวียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่ ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

๑. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน ได้แย้ง
๓. สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความ เป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน
๔. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน
๕. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความ แสดงความคิดเห็น ได้แย้ง สนับสนุน โน้มน้าว โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖**

**ขอบเขตการประเมิน**

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิดทฤษฎี รวมทั้งความงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่านวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ แสดงความคิดเห็น ได้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอด เป็นข้อเขียน เชิงสร้างสรรค์ รายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความ วิชาการ วรรณกรรมประเภทต่างๆ

**ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน**

๑. สามารถอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการประยุกต์ใช้ ในชีวิตประจำวัน
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน
๓. สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่างๆ

๔. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย
๕. สามารถเขียนแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอ และสมเหตุสมผล

รูปแบบประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่ง ที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับการประเมินให้ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด จึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านการเลื่อนชั้น และผ่านการศึกษาระดับการศึกษา ถือเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพ การศึกษา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการฝึกฝนให้มีความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน โดยสถานศึกษาอาจเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือหลายรูปแบบในการประเมินไปใช้ ให้เหมาะสมกับสภาพและบริบทของโรงเรียน ดังนี้

**รูปแบบที่ ๑** การบูรณาการตัวชี้วัดของการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนร่วมกับการประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้สำรวจตรวจสอบว่าตัวชี้วัดของการประเมิน ความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนมีอยู่ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาใดบ้าง หากยังไม่มี หรือมีเล็กน้อย ให้นำเข้าไปบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการเรียนรู้ของรายวิชานั้น นับเป็นผลการ ประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนด้วย หากมีการวางแผนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละ รายวิชาในแต่ละปี (ระดับประถม ศึกษา) แต่ละภาคเรียน (ระดับมัธยมศึกษา) ให้มีการกระจายตัวชี้วัด ลงทุกรายวิชา ในสัดส่วนที่เพียงพอและมีผลงานปรากฏชัดเจนเป็นตัวแทนความสามารถในการประเมินการ อ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ได้ตามเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนดแล้วนำผลการประเมินทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไปสรุปในภาพรวมเป็นผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน รายปี/รายภาค โดยอาศัยค่าสถิติที่เหมาะสม เช่น ฐานนิยม (Mode) หรือ ค่าเฉลี่ย (Mean) รูปแบบนี้มีความเหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียน และมีครูพิเศษ

**รูปแบบที่ ๒** การใช้เครื่องมือหรือแบบทดสอบประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาสามารถที่จะสร้างและพัฒนาแบบทดสอบตามตัวชี้วัดการประเมิน ความสามารถในการอ่าน คติ วิเคราะห์ และเขียนได้ โดยใช้กระบวนการสร้าง และพัฒนาแบบทดสอบ แบบทดสอบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่ง ต้องมั่นใจในความเที่ยงตรง (Validity) ความยุติธรรม (Fair) และความเชื่อถือได้ (Reliability) ของ แบบทดสอบนั้นๆ ที่จะนำมาประเมินกับผู้เรียนทุกคนหรือติดต่อขอใช้บริการแบบทดสอบมาตรฐานจาก หน่วยงานที่ให้บริการแบบทดสอบมาตรฐานเพื่อประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เช่น สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่ มีความพร้อมมากมีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

**รูปแบบที่ ๓** การกำหนดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติโดยเฉพาะศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวการให้คะแนน (Rubric) ของการ ประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน แล้วจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิบัติ

เป็นกลุ่ม หรือเป็นรายบุคคลหรือการมอบหมายให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าแล้วเขียนเป็นรายงานเกี่ยวกับ การอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียน หรือรวบรวมและนำเสนอในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน เพื่อประเมิน ศักยภาพของผู้เรียน ในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว แล้วนำมาคิด สรุปรูปเป็นความรู้ความเข้าใจ สามารถคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่อง ที่อ่าน นำไปสู่การสังเคราะห์ สร้างสรรค์และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดเหล่านั้นด้วยการเขียนสื่อความที่สะท้อน ถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหาและสร้างสรรค์ จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่า เช่น โครงการรักอ่าน รักการเขียน เป็นต้น รูปแบบนี้เหมาะสำหรับ โรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ ๔ การบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนแล้วบูรณาการ เข้ากับแผนการ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นำแผนการจัดกิจกรรมไปสู่การปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมตาม ภาระงานที่ได้เรียนรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามกิจกรรม นับเป็นการประเมินที่นำข้อมูลมาตัดสินผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ โดย นำไปเทียบกับเกณฑ์และแนวทางการให้คะแนน (Rubric) ตามที่สถานศึกษากำหนด รูปแบบนี้มีความ เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง ครูคนหนึ่งอาจ รับผิดชอบทั้งงานสอนและงานพิเศษ

### วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

วิธีการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ควรจัดในระหว่างการเรียนรู้ การสอนในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด ไม่ควรแยกมาจัดสอบเหมือนการสอบปลายภาคหรือปลายปี ของการ จบการศึกษาภาคบังคับ และการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นถ้าสถานศึกษาได้พัฒนาแบบทดสอบหลายๆ ชุด นำมาใช้ประเมินเพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระหว่าง การเรียนการสอนแล้วนำมาสรุปผลเป็นระยะๆ สำหรับรายงานผลความก้าวหน้า เมื่อเทียบกับเกณฑ์การ ประเมินที่สถานศึกษากำหนดไว้ ทั้งนี้ก่อนที่จะทำการประเมินผล สิ่งใดที่ประเมินควรทำความเข้าใจสิ่งที่จะ ประเมินให้ชัดเจนครอบคลุมประเด็นการประเมินตามขอบเขตที่กำหนด

## วิธีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
<b>ข้อที่ ๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์</b> ๑. เป็นพลเมืองดีของชาติ	๑. ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติและ อธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๒. ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๓. มีความสามัคคี ประองดอง
๒. ดำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติ	๑. เข้าร่วม ส่งเสริมกิจกรรมที่ความสามัคคี ประองดอง ที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๒. หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย
๓. ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา	๑. เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๒. ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ ๓. เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน
๔. เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๒. แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๓. แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันกษัตริย์
<b>ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต</b> ๑. ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่น ทั้งทางกาย วาจา ใจ	๑. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒. ปฏิบัติโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๓. ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา
๒. ประพฤติตรงตาม ความเป็นจริงต่อผู้อื่น ทั้งทางกาย วาจา ใจ	๑. เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่เน้นความสามัคคี ประองดอง ที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม ๒. หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย
<b>ข้อที่ ๓ มีวินัย</b> ๑. ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ	๑. ปฏิบัติตนตามข้อตกลงกฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ๒. ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน
<b>ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้</b> ๑. ตั้งใจเพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้	๑. ตั้งใจเรียน ๒. เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๓. สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
<p>๒. แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสมสรุปเป็นองค์ความรู้และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน</p>	<p>๑. ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนและเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. บันทึกความรู้ วิเคราะห์ตรวจสอบจากสิ่งที่เรียนรู้สรุปเป็นองค์ความรู้</p> <p>๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยวิธีการต่างๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน</p>
<p><b>ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง</b></p> <p>๑. ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม</p>	<p>๑. ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของเครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ่มค่าและเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งใช้เวลาอย่างเหมาะสม</p> <p>๒. ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ่มค่าและเก็บรักษาดูแลอย่างดี</p> <p>๓. ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล</p> <p>๔. ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำความผิดพลาด</p>
<p>๒. มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีปรับตัว เพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข</p>	<p>๑. วางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒. รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมยอมรับและปรับตัว เพื่ออยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข</p>
<p><b>ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน</b></p> <p>๑. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p>	<p>๑. เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ</p> <p>๓. ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง</p>
<p>๒. ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. ทุ่มทนทำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>๒. พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ</p> <p>๓. ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ</p>
<p><b>ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย</b></p> <p>๑. ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที</p>	<p>๑. แต่งกายและมีมารยาทงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญู กตเวทีต่อผู้มีพระคุณ</p> <p>๒. ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย</p> <p>๓. ชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย</p>

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๒. เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทย ในการสื่อสารได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสม	๑. ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ๒. ชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
๓. อนุรักษ์สืบทอด ภูมิปัญญาไทย	๑. นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๒. ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๓. แนะนำมีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย
<b>ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ</b> ๑. ช่วยเหลือผู้อื่นด้วย ความเต็มใจ โดยไม่หวัง ผลตอบแทน	๑. ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู ทำงานด้วยความเต็มใจ ๒. อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจและกำลังสติปัญญา โดยไม่หวัง ผลตอบแทน ๓. แบ่งปันสิ่งของทรัพย์สินและอื่นๆ และช่วยแก้ปัญหา หรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น
๒. เข้าร่วมกิจกรรม ที่เป็น ประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม	๑. ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๒. เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน สังคม ๓. เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงาม ของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น
<b>ข้อที่ ๙ รักสะอาด</b> ๑. เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับสุขอนามัยและความสะอาด	๑. เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัยทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ๒. เข้าร่วมกิจกรรมเวรโซน ๓. เข้าร่วมกิจกรรมบิ๊กลีนนิ่งเดย์ ๔. ส่งขยะรีไซเคิลตามเกณฑ์ที่กำหนดในกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล

ตอนที่ ๓

เอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาต้องจัดทำ

- ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง





## คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๖ / ๒๕๕๒

### เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

.....

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สังกัด วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกันและส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ การควบคุม และการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับ สถานศึกษาต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

๒.๑ แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา  
(ปพ.๑ : ป)

๒.๑.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา  
ตอนต้น (ปพ.๑ : บ )

๒.๑.๓ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา  
ตอนต้น (ปพ.๑ : พ )

ในการออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียนสถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้อง ตรงกับระดับการศึกษาของผู้เรียน

๒.๒ แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ทุกระดับ

จัดทำไว้ ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูล ด้วยการเขียนหรือพิมพ์ติด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสาร แต่ละระดับ และความหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสม กับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๒.๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสาร จึงกำหนดให้มีเลขชุดที่ และเลขที่ ประจำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) แต่ละระดับดังนี้

๒.๓.๑ เลขชุดที่ในแต่ละระดับให้ใช้เลข ๕ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙

๒.๓.๒ เลขที่ประจำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ให้ใช้เลข ๖ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙๙ ให้เลขที่ประจำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ เป็นเลขย่อยของเลขชุดที่ แต่ละชุด

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้ำของ สกสศ. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุก แห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

๔. การควบคุมและการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำบัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานตาม แบบท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีแบบพิมพ์เกิดสูญหายระหว่างทางขณะทำการขนส่ง หรือสูญหายด้วยสาเหตุอื่นๆ หรือ เขียนผิดพลาด หรือสกรปรก หรือเกิดชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใด จนไม่อาจใช้การได้ให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุดดังนี้

๔.๒.๑ ให้ผู้ทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหาย รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาต้นสังกัด หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๔.๒.๒ ถ้าเป็นองค์การค้ำของ สกสศ. ให้รายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๔.๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวน และประกาศยกเลิกเอกสาร แบบพิมพ์ฉบับที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงทุก กระทรวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง เพื่อมิให้เจ้าหน้าที่รับพิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับนั้น

๕. ให้สถานศึกษาออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ให้ผู้เรียน โดยปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พพ. ๑)

๖. กรณีผู้เรียนที่จบระดับการศึกษา หรือจบหลักสูตรหรือออกจากสถานศึกษา และได้รับเอกสาร ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พพ.๑) ไปแล้ว ย้อนกลับมาขอรับเอกสารใหม่ สถานศึกษาจะต้องกรอกเลขชุดที่ เลขที่ และรายการต่างๆ ให้ตรงกับเอกสารต้นฉบับ

๗. สถานศึกษาต้องทำบัญชีการออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกลงในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

จรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์

(นายจรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๗ / ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

.....

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สังกัด วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกันและส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ และการออกประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียนเพื่อการศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดง วุฒิการศึกษา สถานศึกษาต้องออก ประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ

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

๒.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒: พ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสศ. จัดพิมพ์ แบบพิมพ์ ประกาศนียบัตร ตามแบบ  
ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้  
สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

#### ๔. การออกประกาศนียบัตร

๔.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน และกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษามีได้มารับประกาศนียบัตรตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเอง

๔.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา และประธานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

กรณีสถานศึกษาล้มเลิกกิจการ ให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๔. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้ว เกิดการชำรุดหรือเสียหาย ให้สถานศึกษา ออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ และเก็บค่าทำเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับจากวันออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าทำเนียมฉบับละ ๓๐ บาท โดยผู้ที่สำเร็จการศึกษา เป็นผู้ยื่นคำร้อง และขอรับใบด้วยตนเอง

๕.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มา ยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำใบประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๓ ใบแทนประกาศนียบัตร ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ตามที่กำหนดไว้ท้ายคำสั่งนี้ การจัดพิมพ์ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษาการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

จурินทร์ ลักษณวิศิษฏ์  
(นายจुरินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ  
ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 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)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาที่จัดทำ

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

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูล ด้วยการเขียนหรือพิมพ์ติด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้ำของ สกสศ. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อได้โดยตรง โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งซื้อ และเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่สั่งซื้อแล้ว

๔. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสถานศึกษา

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

๔.๓ เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการจบการศึกษา

๔.๔ ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบการศึกษา

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

สถานศึกษา 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) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๖. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ แล้ว 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

จурินทร์ ลักษณะวิศิษฐ์

(นายจурินทร์ ลักษณะวิศิษฐ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๙ / ๒๕๕๒

เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยยะต่อเนื่อง ระหว่างหลักสูตรการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช ๒๕๕๑

.....

อนุสนธิจากคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๒๙๓ / ๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ซึ่งมีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด โครงสร้างเวลาเรียนและเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ใช้กับ โรงเรียนในโครงการนำร่องการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และปี การศึกษา ๒๕๕๓ ใช้กับโรงเรียนทั่วไป โดยใช้พร้อมกัน ทุกชั้นปี ในระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ สำหรับ ระดับมัธยมศึกษาเริ่มใช้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และเพิ่มขึ้นในปีละชั้น จนถึงปีการศึกษา ๒๕๕๕ สถานศึกษาทุกแห่งจะมีการใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ครบทุกชั้นปี

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาทุกสังกัด ในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เนื่องจากการเปลี่ยนหลักสูตรของสถานศึกษา การย้าย สถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรต่างกัน และการแก้ไขผลการเรียนเมื่อสถานศึกษาเปลี่ยนหลักสูตร ดังนี้

๑. การบันทึกระเบียบแสดงผลการเรียน ( ปพ.๑) เพื่อแสดงหลักฐานการจบหลักสูตรของผู้เรียน

เมื่อสถานศึกษาเปลี่ยนมาใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้นำผลการเรียนของผู้เรียน จากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ทั้งหมดในทุกชั้นปีของช่วงชั้นนั้น มานับต่อเนื่องจากผลการเรียนกับผลการเรียนของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามจำนวน ชั้นปีที่เหลืออยู่ การออกระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ พร้อม ระบุในช่องหมายเหตุว่าดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒

๒. การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ของผู้เรียนทุกระดับที่จำเป็น ต้องย้ายระหว่างสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กับสถานศึกษาที่ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนเดิมแนบไว้กับระเบียบแสดงผลการเรียนใหม่ โดยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับการจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่ผู้เรียนจบหลักสูตร

๓. สถานศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ หากมีผู้เรียนต้องแก้ไขผลการเรียนและ / หรือเรียนซ้ำรายวิชาของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ให้สถานศึกษาจัดให้แก้ไขผลการเรียนและ/หรือเรียนซ้ำรายวิชาจากรายวิชานั้นตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยพิจารณาผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชานั้นๆ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ เทียบเคียงกับตัวชี้วัดของรายวิชานั้นตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หากไม่ครบถ้วนให้จัดเพิ่มเติมให้ครบตามเกณฑ์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาแรกของชั้นปีที่ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

จรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์

(นายจรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ