ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

โรงเรียนครนพิทยาคม ตำบลครน อำเภอสวี จังหวัดชุมพร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในสถานศึกษา พร้อมทั้งให้มีการกำหนดระเบียบ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อเป็นเครื่องมือวัดคุณภาพและมาตรฐานของผู้เรียน โรงเรียนครนพิทยาคม จึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษณาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และใช้ระเบียบนี้เป็นแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและครูผู้สอนสามารถวัดและประเมินผลการเรียนผู้เรียนได้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะสำคัญ คือเป็นคนดี คนเก่งและสามารถดำรงตนได้อย่างเป็นสุข

โรงเรียนครนพิทยาคม ขอขอบคุณคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ที่ให้ความสนับสนุนในการจัดทำระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๘) จนแล้วเสร็จ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าระเบียบนี้จะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกระดับต่อไป

(นายโชคชัย สุขแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม



คำอนุมัติใช้ใช้ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

.....

โรงเรียนครนพิทยาคม ได้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และเพื่อให้การจัดการเรียนรู้บรรลุตามเป้าหมายดังกล่าว การวัดและประเมินผลการเรียนจึงเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างมีระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถสะท้อนผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง โรงเรียนครนพิทยาคมได้พิจารณาและจัดทำระเบียบวัดและประเมินผลการเรียนขึ้น โดยยึดแนวทางตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กรอบทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และบริบทของสถานศึกษาเป็นสำคัญ ทั้งนี้เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลที่ชัดเจน เป็นธรรม และเอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สาระสำคัญของระเบียบวัดและประเมินผลฉบับนี้ มุ่งเน้นการประเมินผลตามสภาพจริง การใช้คะแนนสะสมจากการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน การประเมินสมรรถนะของผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ การกำหนดเกณฑ์การผ่านผลการเรียนอย่างเหมาะสม รวมถึงแนวทางการแก้ไขผลการเรียนสำหรับผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ โดยให้ครูผู้สอนใช้ดุลยพินิจอย่างมีความรับผิดชอบและเป็นธรรมนอกจากนี้ ระเบียบฉบับนี้ยังได้กำหนดแนวทางการรายงานผลการเรียน การเก็บข้อมูลผลการประเมิน และการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคนอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

ในการนี้ โรงเรียนครนพิทยาคมจึงขอประกาศใช้ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกแนวปฏิบัติหรือระเบียบที่เคยใช้มาก่อนหน้านี้ หากมีข้อความหรือแนวปฏิบัติใดที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบฉบับนี้ให้ถือระเบียบฉบับนี้เป็นหลักในการปฏิบัติ ทั้งนี้ระเบียบฉบับนี้ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนครนพิทยาคม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นายนพดล ชอบตรง)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนครนพิทยาคม

(นายโชคชัย สุขแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม

สารบัญ

หน้า

คำนำ ก

คำอนุมัติใช้ใช้ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ข

สารบัญ ค

ตอนที่ ๑ ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑

หมวดที่ ๑ หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๓

หมวดที่ ๒ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๔

หมวดที่ ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๗

หมวดที่ ๔ การรายงานผลการเรียน ๑๓

หมวดที่ ๕ เอกสารหลักฐานการศึกษา ๑๕

หมวดที่ ๖ การเทียบโอนผลการเรียน ๑๗

ตอนที่ ๒ คำอธิบายระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๙

หมวดที่ ๑ หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๒๑

หมวดที่ ๒ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๒๑

หมวดที่ ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๒๒

หมวดที่ ๔ การรายงานผลการเรียน ๒๖

หมวดที่ ๕ เอกสารหลักฐานการศึกษา ๒๙

หมวดที่ ๖ การเทียบโอนผลการเรียน ๔๐

ตอนที่ ๓ ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๔๔

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ที่ ๑๓๕/ ๒๕๖๘ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนครนพทยาคม ๔๕

คณะผู้จัดทำ ๕๐

ตอนที่ ๑
ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)



ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

โดยที่โรงเรียนครนพิทยาคม ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ฉบับปรุงปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๒๙๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๐/๒๕๕๕ เรื่อง แก้ไขโครงสร้างเวลาเรียนและเกณฑ์การจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงเป็นการสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนครนพทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรโรงเรียนครนพิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ข้อ ๕ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนให้เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบก่อนการนำไปใช้

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑
หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ติดตามผลการเรียนรู่และพัฒนาการต่างๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียน โรงเรียนจึงต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพและให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอกตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ โรงเรียนจึงกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรโรงเรียนครนพิทยาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๗ การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

๗.๑ โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๗.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๗.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรโรงเรียนและจัดให้มีการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้

๗.๕ การประเมินผู้เรียน พิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมและปฏิบัติกิจกรรม ผลงานของผู้เรียน การทดสอบควบคู่กับกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๗.๖ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

๗.๗ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างโรงเรียนและระหว่างการศึกษารูปแบบต่างๆ

๗.๘ โรงเรียนจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวดที่ ๒
วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๘ โรงเรียนต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ ๙ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิดที่กำหนดในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

๙.๑.๑ ให้ครูผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐานและผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม

๙.๑.๒ ครูผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เกณฑ์การผ่านตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๙.๑.๓ ให้ครูผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้ได้รับผลสะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยต้องวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน

๙.๑.๔ ให้ครูผู้สอนเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินงานจากโครงงานหรือจากแฟ้มสะสมงานเป็นต้น ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่างๆ อย่างสมดุล

๙.๑.๕ จัดให้มีการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียน

๙.๑.๖ จัดให้มีการประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดสอนซ่อมเสริมและนำคะแนนจากการวัดผลระหว่างเรียนไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเพื่อตัดสินผลการเรียน

๙.๑.๗ จัดให้มีการประเมินผลปลายภาคเพื่อตัดสินผลการเรียนในแต่ละรายวิชาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามรูปแบบและวิธีการที่โรงเรียนกำหนด โดยให้วัดองค์ประกอบด้านความรู้ความเข้าใจและทักษะการคิดขั้นสูง

๙.๑.๘ ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ บันทึกลงในเอกสารบันทึกผลการประเมินตามที่โรงเรียนกำหนดและนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

๙.๑.๙ ครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียน มากกว่าการประเมินปลายภาคเรียน โดยให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ประชุมพิจารณาสัดส่วนคะแนนปลายภาคเรียนไม่เกินร้อยละ ๓๐ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕ และให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๙.๒ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชาดำเนินการวัดผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

โรงเรียนครนพิทยาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๙.๒.๑ ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชา มีหน้าที่ประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนให้กับผู้เรียนทุกคน โดยครูผู้สอนต้องศึกษาความหมาย ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในแต่ละระดับการศึกษา ควรประเมินในห้องเรียนปกติหรือใช้เวลานอกห้องเรียนจากการมอบหมายให้ทำงานกลุ่มที่สะท้อนความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนเป็นพิเศษ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินหลายครั้งแล้วนำมาสรุปรวม

๙.๒.๒ ให้ครูผู้สอนบันทึกการประเมินในสมุดบันทึกการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนดแล้วรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนของโรงเรียน

๙.๒.๓ ให้คณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของโรงเรียนนำผลการประเมินมาสรุปเป็นภาพรวมผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนรายภาค ในการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผู้เรียนทุกคนต้องได้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายภาคเพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินเพื่อเลื่อนชั้นตลอดจนการจบการศึกษา

ข้อ ๙.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามคู่มือการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโรงเรียนครนพิทยาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน ๘ คุณลักษณะ ดังนี้

(๑) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
(๒) ซื่อสัตย์สุจริต
(๓) มีวินัย
(๔) ใฝ่เรียนรู้
(๕) อยู่อย่างพอเพียง
(๖) มุ่งมั่นในการทำงาน
(๗) รักความเป็นไทย
(๘) มีจิตสาธารณะ

โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๙.๓.๑ ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชามีหน้าที่ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคนในแต่ละคุณลักษณะตามข้อ ๙.๓ ครูผู้สอนต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างชัดเจนโดยพิจารณาจากนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้และเกณฑ์การให้คะแนนตามแนวทางการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะๆ โดยอาจประเมินเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน ด้วยวิธีการบูรณาการการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่างๆ ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงการพิเศษต่างๆ รวมทั้งสอดแทรกในกิจวัตรประจำวันของโรงเรียนและบันทึกผลการประเมินในสมุดบันทึกการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนดแล้วรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน

๙.๓.๒ ให้คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน นำผลการประเมินจากครูผู้สอนสรุปผลตามเกณฑ์การสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายภาค ของผู้เรียนรายบุคคล ในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนทุกคนต้องได้รับการประเมิน อย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายภาคเพื่อวินิจฉัยการเรียนและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมิน การเลื่อนชั้น ตลอดจนการจบการศึกษา

ข้อ ๙.๔ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ประเมินเป็นรายภาค/ รายปี ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมินผลตามจุดประสงค์ ตามคู่มือการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโรงเรียนครนพิทยาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๙.๔.๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว ให้นักเรียนทุกคนเลือกและเข้าร่วมกิจกรรม

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

ก. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยให้นักเรียนทุกคนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

ข. กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม ให้นักเรียนทุกคนเลือก ๑ กิจกรรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้นักเรียนทุกคนเลือก และร่วมทำกิจกรรม

๙.๔.๒ ให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง ๓ ลักษณะ ในหนึ่งปีการศึกษาและต้องได้รับการตัดสินผ่าน ทั้ง ๓ กิจกรรม หากผู้เรียนไม่ผ่าน ให้ครูผู้สอนจัดการซ่อมเสริม ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำ จนครบแล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจากไม่ผ่าน เป็นผ่าน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๙.๔.๓ ให้ครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมแต่ละกิจกรรมมีหน้าที่ประเมินการเข้าร่วม กิจกรรมของผู้เรียนทุกคน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติกิจกรรม ผลงานของผู้เรียน ต้องผ่านร้อยละ ๘๐ และต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ แล้วบันทึกผลการประเมินและรายงานผลต่อ คณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของโรงเรียน

ในการนับเวลาเรียน ให้ครูผู้สอนพิจารณาจากเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน การเทียบประสบการณ์ หรือการนับเวลาจากการทำงานตามภาระงานที่มอบหมาย

๙.๔.๔ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วม ทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์และมีหลักฐานการบันทึก ปีการศึกษาละ ๑๕ ชั่วโมง สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ส่วนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษาละ ๒๐ ชั่วโมง

๙.๔.๕ ให้คณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวบรวม ผลการประเมินแต่ละกิจกรรม สรุปผลเป็นรายภาคเพื่อวินิจฉัยการเรียนและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียน และการประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบการศึกษา

หมวดที่ ๓
เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

โรงเรียนกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑๐.๑ การตัดสินผลการเรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

ในการนับเวลาเรียน ให้ครูผู้สอนพิจารณาจากเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน การเทียบประสบการณ์ หรือการนับเวลาจากการทำงานตามภาระงานที่มอบหมาย

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านทุกตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละรายวิชา หรือมีคุณภาพในระดับผ่านขึ้นไปในรายวิชาพื้นฐานและต้องได้รับการประเมินทุกผลการเรียนรู้และผ่านทุกผลการเรียนรู้ โดยแต่ละผลการเรียนรู้ ผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือมีคุณภาพในระดับผ่านขึ้นไปในรายวิชาเพิ่มเติม

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีผลการประเมินระดับผ่านขึ้นไปทุกกิจกรรม

๑๐.๒ การให้ระดับผลการเรียน

๑๐.๒.๑ การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ระบบตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระ เป็น ๘ ระดับ 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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้อักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียนดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ กลางภาค/ ปลายภาค และไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

ในกรณีงานที่มอบหมายให้นักเรียนทำเป็นชิ้นงานสำคัญที่เป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนให้ครูผู้สอนขออนุมัติต่อหัวหน้าสถานศึกษาและประกาศให้นักเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ถ้าคะแนนประเมินผลการเรียนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และงานที่มอบหมายมิได้เป็นชิ้นงานสำคัญที่ประกาศให้นักเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ครูผู้สอนตัดสินผลการเรียนโดยใช้คะแนนที่มีอยู่

๑๐.๒.๒ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์เป็น ๔ ระดับและความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๑๐.๒.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษาให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดีและผ่าน

ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์เป็น ๔ ระดับและความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

๑) ได้ระดับผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๕ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

๓) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดยพิจารณาจาก

๑) ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

๒) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินระดับต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะขึ้นไป

๑๐.๒.๔ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน โดยยึดแนวปฏิบัติตามคู่มือการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโรงเรียนครนพทยาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว ให้นักเรียนทุกคนเลือกและเข้าร่วมกิจกรรม

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร โดยให้นักเรียนทุกคนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม ให้นักเรียนทุกคนเลือก ๑ กิจกรรม

ทั้งนี้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (๑) และ (๒) สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ (๑) หรือ (๒)

(๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ โดยให้นักเรียนทุกคนเลือกและร่วมทำกิจกรรม สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษาละ ๑๕ ชั่วโมง ส่วนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษาละ ๒๐ ชั่วโมง

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” ครูผู้ดูแลกิจกรรมต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไดม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

๑๐.๓ การให้นักเรียนได้คะแนนเพิ่มพิเศษ

การให้คะแนนเพิ่มพิเศษให้พิจารณาจากผลงานและการร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ โดยนักเรียนแต่ละคนให้ได้รับคะแนนเพิ่มพิเศษในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ต่อภาคเรียน ตามระเบียบและวิธีการที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้กำหนด

๑๐.๔ การเปลี่ยนผลการเรียน

๑๐.๔.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

โรงเรียนจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าการสอบแก้แล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

๑๐.๔.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ กลางภาคเรียน/ ปลายภาเรียนและไม่ได้ส่งงานที่ได้รับหมายให้ทำหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน “ร” เมื่อผู้เรียนได้สอบหรือส่งงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐-๔) กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะไม่ส่งงานนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน

๒) ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เป็นเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้สอบหรือส่งงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้วหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๒”

การเปลี่ยน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่ได้ดำเนินการแก้ “ร” กรณีส่งงานไม่ครบแต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๑๐.๔.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้โรงเรียนจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อนเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน ๑ การแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจ

ของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา โดยให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่โรงเรียนเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสินก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษาถัดไป โรงเรียนอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้หากโรงเรียนใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๑๐.๔.๔ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” โรงเรียนต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๑๐.๕ การเลื่อนชั้น

เมื่อสินปีการศึกษาผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้นเมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน โรงเรียนสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น หรือถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่อง

เพียงเล็กน้อยและโรงเรียนพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

๑๐.๖ การสอนซ่อมเสริม

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องกรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/ คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด โรงเรียนต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนปกติ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้เป็นการเปิดโอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ ทักษะพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/ คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้ในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓) ผู้เรียนที่ได้รับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อนเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลบพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

๑๐.๗ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น โรงเรียนอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้นมี ๒ ลักษณะ คือ

๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำหว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มผ, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้หากเกิดลักษณะหนึ่งลักษณะใด หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหากเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียนในการแก้ไขผลการเรียน

๑๐.๘ เกณฑ์การจบการศึกษา

๑๐.๘.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๐.๘.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

หมวดที่ ๔
การรายงานผลการเรียน

ข้อ ๑๑ การรายงานผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ จุดมุ่งหมายของการรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียน ให้รายงานเพื่อแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียน ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียน ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและเลือกอาชีพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน โดยใช้แบบที่สถานศึกษากำหนดมีกรอบการรายงานอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๑.๒ ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

๑๑.๒.๑ ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วยเวลามาเรียน ผลการประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครองได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

๑๑.๒.๒ ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วยผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/ รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/ รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด การตัดสิน

การเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

๑๑.๒.๓ ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

๑๑.๒.๔ ข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๑๑.๒.๕ ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่นๆ ประกอบด้วยข้อมูลพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูล โดยผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปปรับปรุงแก้ไขการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้อง เหมาะสมรวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

หมวดที่ ๕
เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้มีการจัดหาและจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ดังต่อไปนี้

เอกสารหลักฐานการศึกษาเป็นเอกสารสำคัญที่โรงเรียนจะต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของการจัดการศึกษา ดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

๒) ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูลและผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม

๓) จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและ/ หรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาและใบรับรองผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๒) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

๑๒.๑ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

เป็นเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยันและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน โรงเรียนจะต้องใช้แบบพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการและดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่

๑๒.๑.๑ ระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.๑)

เป็นเอกสารบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้แก่ ผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องจัดทำและออกเอกสารนี้ให้แก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และเมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อผู้เรียนออกจากสถานศึกษาในทุกกรณีเพื่อใช้แสดงผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๑๒.๑.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและจบการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อรับรองศักดิ์ของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

๑๒.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการจบการศึกษาตามหลักสูรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ของผู้เรียนในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ใช้เป็นเอกสารสำหรับตัดสินและอนุมัติผลการเรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและใช้ตรวจสอบ ยืนยันและรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนตลอดไป

๑๒.๒ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม ใบรับรองผลการเรียนและเอกสารอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

๑๒.๒.๑ แบบแสดงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔)

เป็นเอกสารรายงานพัฒนาการด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สถานศึกษากำหนดเป็นจุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียนเป็นพิเศษ ทั้งนี้เพื่อใช้แก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์ให้ผู้เรียนตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาและเป็นการรายงานผลการประเมินที่แสดงถึงสถานภาพหรือระดับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมหรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละระดับชั้น/ ช่วงชั้น สถานศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารนี้ให้กับผู้เรียน ควบคู่กับระเบียนแสดงผลการเรียนเพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณลักษณะของผู้เรียนในการศึกษาต่อหรือสมัครงานเพื่อประกอบอาชีพ

๑๒.๒.๒ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.๕)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนบันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนตามแผนการจัดการเรียนและประเมินผลการเรียนและใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาและบันทึกข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายห้อง

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

๑) ใช้เป็นเอกสารเพื่อดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา รายห้อง

๒) ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงานและรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียน

๓) เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนประจำภาคเรียน/ ปีการศึกษา

๑๒.๒.๓ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.๖)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคนตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ รวมทั้งข้อมูลด้านอื่นๆของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน เป็นเอกสารรายบุคคล สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนและร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๒.๔ ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือรับรองผลการเรียน หรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้วแต่กำลังรอรับหลักฐานการศึกษาระเบียนแสดงผลการเรียน เป็นต้น

๑๒.๒.๕ ระเบียนสะสม (ปพ.๘)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่องตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง

การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี ระเบียนสะสมใช้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการแนะแนวทางการศึกษาและประกอบอาชีพของผู้เรียน การพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ การปรับตัวของผู้เรียนและผลการเรียนตลอดจนรายงานกระบวนการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับบ้านและใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เรียนตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๖
การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๓ การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและการของกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

๑๓.๒ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนหรือต้นภาคเรียนที่ผู้ขอรับเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม การพิจารณาเทียบโอนสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑๓.๒.๑ พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

๑๓.๒.๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๑๓.๒.๓ พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติจริง

๑๓.๓ ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน ผู้เรียนสามารถแจ้งความจำนงขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา/ สถานประกอบการอื่นแล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๔ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน

๑๓.๕ กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีตัวมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้/ จุดประสงค์/ เนื้อหาที่สอดคล้องกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๑๓.๖ กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๑๓.๗ กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานและแนว

ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายโชคชัย สุขแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม

ตอนที่ ๒
คำอธิบายระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)



คำอธิบายระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

.....

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นใช้องพร้อมทั้งวิธีการวัดและประเมินผลการเรียน โรงเรียนครนพิทยาคมจึงได้จัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้สอนปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลการเรียนเป็นไปโดยถูกต้องและเป็นแนวเดียวกัน จึงได้จัดทำคำอธิบายดังนี้

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ ตลอดจนการศึกษาต่อและให้สถานศึกษาจัดทำสาระการเรียนรู้ต่างๆ โดยให้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้และประสบการณ์ได้ ดังนั้นวิธีการวัดและประเมินผลต้องให้สอดคล้องและครอบคลุมจุดหมายของหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

ระเบียบโรงเรียนครนพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และกำหนดผู้รักษาการไว้ในข้อ ๖ ดังนี้

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ที่มีข้อสงสัยเสนอปัญหาไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนครนพิทยาคมเพื่อจะได้นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ชี้ต่อไป

หมวดที่ ๑
หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๗ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

๗.๑ โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๗.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๗.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้ตามหลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรโรงเรียนและจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้

๗.๕ การประเมินผู้เรียน พิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมและปฏิบัติกิจกรรม ผลงานของผู้เรียน การทดสอบควบคู่กับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๗.๖ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

๗.๗ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างโรงเรียนและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่างๆ

๗.๘ โรงเรียนจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวดที่ ๒
วิธีวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๙ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรโดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ตามแนวทางและวิธีการของการวัดและประเมินผลแต่ละองค์ประกอบและกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวัดและประเมินผล

๒. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบบันทึกลงในเอกสารบันทึกผลการประเมินตามที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหาร

๓. ให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

๔. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้านให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ และรายงานสรุปผลการเรียนเป็นรายปี/ รายภาค

๕. ผู้บริหารโรงเรียนต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้รับการประเมินซ้ำรายวิชาหรือซ้ำชั้น

๖. สถานศึกษากำหนดแนวทางในการกำกับติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐานทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและสถานศึกษากำหนด

หมวดที่ ๓
เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑๐.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพและให้สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนดังนี้

๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ ทุกผลการเรียนรู้และผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๐.๒ การให้ระดับผลการเรียน

๑) การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ใช้ระบบตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระ เป็น ๘ ระดับ 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	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๕๐-๕๔
๐	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	๐-๔๙

๒) การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดดวิเคราะห์และเขียนเป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสารและสื่อต่างๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ความสุนทรีย์

และประยุกต์ใช้แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆและถ่ายทอดความคิดเห็นนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและมีลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจผู้อ่านอย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น กรณีผู้เรียนมีความบกพร่องในกระบวนการด้านการมองเห็นหรือเกี่ยวข้องทำให้มีอุปสรรคต่อการอ่าน สถานศึกษาสามารถปรับวิธีการประเมินให้เหมาะสมกับผู้เรียนลุ่มเป้าหมายนั้น การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายภาค/ รายปี เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนจบการศึกษาระดับต่างๆ

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนให้ได้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดีและผ่าน

ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์เป็น ๔ ระดับและความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนและเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนหรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๓) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอันเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จำนวน ๘ คุณลักษณะ ดังนี้

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

ในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะ แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาสู่การสรุปผลเป็นรายภาค/ รายปีและใช้ข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นและจบการศึกษาระดับต่างๆ

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษาให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษากำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับและความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

๑) ได้ระดับผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๕ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

๓) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดยพิจารณาจาก

๑) ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

๒) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินระดับต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะขึ้นไป

๔) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน โดยยึดแนวปฏิบัติตามคู่มือการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโรงเรียนครนพิทยาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว ให้นักเรียนทุกคนเลือกและเข้าร่วมกิจกรรม

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร โดยให้นักเรียนทุกคนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม ให้นักเรียนทุกคนเลือก ๑ กิจกรรม

ทั้งนี้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (๑) และ (๒) สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ในข้อ (๑) หรือ (๒)

(๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ โดยให้นักเรียนทุกคนเลือกและร่วมทำกิจกรรม สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษาละ ๑๕ ชั่วโมง ส่วนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษาละ ๒๐ ชั่วโมง

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” ครูผู้ดูแลกิจกรรมต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไดมได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

๑๐.๘ เกณฑ์การจบการศึกษา

๑๐.๘.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๐.๘.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

หมวดที่ ๔
การรายงานผลการศึกษา

ข้อ ๑๑ การรายงานผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

การรายงานผลการเรียนให้รายงานเพื่อแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียน ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและเลือกอาชีพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน โดยใช้แบบที่สถานศึกษากำหนดมีกรอบการรายงานอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้เพื่อ

๑) แจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

๒) ให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน

๓) ให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

๔) เป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ดำเนินการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาตรวจอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

๕) เป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๑.๒ ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

๑๑.๒.๑ ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วยเวลามาเรียน ผลการประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครองได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

๑๑.๒.๒ ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วยผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ผลการประมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/ รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/ รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด การตัดสินการเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

๑๑.๒.๓ ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

๑๑.๒.๔ ข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและประเทศชาติรวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๑๑.๒.๕ ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่นๆ ประกอบด้วยข้อมูลพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูล โดยผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปปรับปรุงแก้ไขการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้อง เหมาะสมรวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

๑๑.๓ ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้หลายรูปแบบให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบดังนี้

๑๑.๓.๑ รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำหรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

๑) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม

๒) คะแนนร้อยละ

๓) ระดับผลการเรียน “๐ – ๔” (๘ ระดับ)

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

๕) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

๑๑.๓.๒ รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษรหรือข้อความให้เป็นภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้นหรือควรได้รับการพัฒนาอย่างๆ เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

๑๑.๓.๓ รายงานเป็นข้อความเป็นการบรรยายพฤติกรรมที่ผู้ประเมินสังเกตพบเพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามาถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดและบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล

ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่างๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่องได้ถูกต้องสมบูรณ์

ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนาด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียนสูงขึ้น

๑๑.๔ เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินการจัดการศึกษาประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมมือประสานงานกัน พัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อมให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่างๆของตน - วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียน ความรู้ความสามารถและวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ ผู้เรียนข - พัฒนาระบบ ระเบียบและแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่างๆ
คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการอื่นๆ	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน - พุฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนากระบวนการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่างๆ
ผู้ปกครอง	- รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการของผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งดูแลสุขภาพอนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/ หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบรับรองข้อมูลความรู้และวุฒิการศึกษา/ สถานศึกษา	- ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ หน่วยงานต้นสังกัด	- ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา - นิเทศ ติดตามและให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๕ วิธีการรายงาน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑๑.๕.๑ การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

- ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑)
- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปพ. ๒)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

- แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
- ระเบียนสะสม
- ใบรับรองผลการเรียน

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนของผู้เรียนได้

๑๑.๕.๒ การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถรายงานได้หลายวิธี เช่น

- รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- วารสาร/ จุลสารของสถานศึกษา
- ขดหมายส่วนตัว
- การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล
- การให้พบครูที่ปรึกษาหรือประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- การให้ข้อมูลทางอินเตอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา

๑๑.๖ การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

ให้มีการรายงานผลการเรียนภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากการประเมินผลปลายภาค เพื่อนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนของผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังการประเมินผลแต่ละครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด

หมวดที่ ๕
เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาดังต่อไปนี้

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นเอกสารควบคุมและบังคับแบบเรียกว่า แบบประมินผลการการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.) จัดทำขึ้นเพื่อการตัดสินรับรองผลการเรียนและแสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยันและรับรองคุณสมบัติทางการศึกษาของผู้เรียนได้ตลอดไป สถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์และดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำหรับการจัดการศึกษาบางประเภทที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะนั้น อาจมีรูปแบบเอกสารหลักฐานการศึกษาเป็นการเฉพาะ

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑)
๒. ประกาศนียบัตร (ปพ. ๒)
๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

รายละเอียดของเอกสารหลักฐานแต่ละประเภท มีดังนี้

๑) ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนและรับรองผลการเยนของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาและผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) หรือเมื่อลาออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี

ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- แสดงผลการเรียนของผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา
- รับรองผลการเรียนของผู้เรียนตามข้อมูลที่บันทึกในเอกสาร
- ตรวจสอบผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ใช้เป็นหลักฐานการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงาน หรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษานั้น

ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่สถานศึกษาต้องออกระเบียนแสดงผลการเรียนให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษาหรือเมื่อออกจากสถานศึกษาโดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) มี ๓ ระดับ คือ

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ. ๑: ป)

๒. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ. ๑: บ)

๓. ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ. ๑: พ)

แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ทุกระดับการศึกษา มี ๒ แบบ สถานศึกษาสามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม คือ

๑. แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วนสำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒. แบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่างมีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับการศึกษาและหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น

การสั่งซื้อ ควบคุมและการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑)

ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

๑) แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ที่จัดซื้อมาให้ใช้เฉพาะในสถานศึกษาที่จัดซื้อเท่านั้น ห้ามแลกเปลี่ยนหรือขอยืมใช้ระหว่าสถานศึกษาเป็นอันขาด

๒) แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ที่สถานศึกษาจัดซื้อมาและไม่ประสงค์จะนำมาใช้ สถานศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๓) เมื่อสถานศึกษาต้องออกระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ให้ผู้เรียน สถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. ๑) ในทุกกรณีและบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การกรอกรายการผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลผลการเรียนต่างๆ ในระเบียนแสดงผลการเรียนนี้ จะรวมกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับการศึกษาหรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนต่างๆ ที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลสภาพปัจจุบันในวันที่จัดทำเอกสารและถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนทั้งหมดด้วยให้กรอกข้อมูลในช่องรายการต่างๆ ดังนี้

(๑) รายวิชา/ รหัสวิชา ให้กรอกรหัสและชื่อรายวิชาต่างๆ ที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปีโดยต้องปรอกปีการศึกษาที่เรียนก่อนแล้วจึงกรอกรหัสและชื่อรายวิชาที่เรียนในปีนั้นๆ เรียงตามลำดับลงมาแต่ละรายวิชา ให้กรอกเลขรหัสก่อนแล้วคั่นชื่อรายวิชาด้วยเครื่องหมาย : การกรอกรหัสและรายวิชาต่างๆควรกรอกเรียงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เรียนในปีนั้นๆ และควรทยอยกรอกเรียงตามลำดับที่สดมภ์จากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

(๒) หน่วยน้ำหนัก/ หน่วยหน่วยกิต เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานในการเรียนแต่ละรายวิชา ซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

- ระดับมัธยมศึกษากำหนดให้ใช้หน่วยกิต โดยให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่กรอกในสดมภ์ **รหัสรายวิชา** ที่อยู่ในบรรทัดเดียวกัน

หน่วยน้ำหนักคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน ๑ ปีหารด้วยจำนวนเวลาเรียนที่มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วย (๑ หน่วยมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมงต่อปี) ดังนี้

จำนวนหน่วยน้ำหนัก = <u>จำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน ๑ ปี</u> (นับเป็นชั่วโมง)
๔๐ ชั่วโมง

หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน ๑ ภาคเรียนหารด้วยจำนวนเวลาเรียนที่มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วย (๑ หน่วยมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน) ดังนี้

จำนวนหน่วยกิต = <u>จำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน ๑ ภาคเรียน</u> (นับเป็นชั่วโมง)
๔๐ ชั่วโมง

๓) ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินของรายวิชาในสดมภ์ “รหัส/ รายวิชา” ที่อยู่ในบรรทัดเดียวกัน ผลการประเมินที่นำมากรอกจะต้องเป็นจ้อมูลปัจจุบัน ในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดประเมินผลการเรียนรู้แล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการประเมินเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการประเมินที่ซ่อมเสริมแล้วหรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำและขณะที่จัดทำเอกสารที่ผู้เรียนได้เรียนซ้ำแล้ว ก็นำผลการเรียนซ้ำมากรอก ส่วนรายวิชาที่ผ่านให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ได้ด้วยระบบตัวแลข ๘ ระดับ โดยให้กรอกตัวเลขระดับผลการประเมิน เป็น ๘ ระดับ คือ ๐, ๑, ๑.๕, ๒, ๒.๕, ๓, ๓.๕ และ ๔ ก็กรอกตัวเลขที่นักเรียนได้ผลการเรียนตัวใดตัวหนึ่ง

๓) การกรอกผลการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ กิจกรรม ให้กรอกชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนเลือกปฏิบัติในแต่ละภาคเรียนหรือปี โดยกรอกปีการศึกษาชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ปฏิบัติในปีนั้น โดยกรอกเรียงลงตามสดมภ์

๓.๒ หน่วยกิจกรรม ให้กรอกจำนวนหน่วยกิจกรรมของแต่ละกิจกรรม เนื่องจากแต่ละกิจกรรมมีภาระงานไม่เท่ากัน จึงกำหนดให้ ๑ หน่วยกิจกรรม มีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง สถานศึกษาต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิจกรรมแล้วนำมากรอกไว้

๓.๓ ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก **ผ** สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการตัดสิน **ผ่าน** และกรอก **มผ** สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการตัดสิน **ไม่ผ่าน**

๔) สรุปผลการประมิน

๔.๑ จำนวนหน่วยกิต รายวิชารวมที่เรียน.....ได้..... ให้กรอกตัวเลขจำนวนน้ำหนักรวมของทุกรายวิชาที่เรียนมาแล้วในระดับชั้นที่เรียนกับจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ทุกรายวิชาตามข้อมูลที่ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

๔.๒ จำนวนหน่วยกิจกรรมที่ปฏิบัติ.....ได้..... ให้กรอกจำนวนหน่วยกิจกรรมของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม ที่ผู้เรียนปฏิบัติมาแล้วทั้งหมดในระดับชั้นที่เรียนกับจำนวนหน่วยของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ทุกกิจกรรมตามข้อมูลที่ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

๔.๓ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามด้วยผลการประเมินผ่านระดับชั้น กรณีออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ลาออกจากสถานศึกษาก่อนจบระดับชั้น ให้ขีดเครื่องหมาย —

๔.๔ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้กรอกระดับผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนตามผลการประเมินผ่านระดับชั้น กรณีออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ลาออกจากสถานศึกษาก่อนจบระดับชั้น ให้ขีดเครื่องหมาย —

๔.๕ การตัดสินผ่านระดับชั้น ให้กรอกผลการตัดสินระดับชั้นตามเกณฑ์การประเมินผ่านระดับชั้นแต่ละเกณฑ์ที่แสดงในช่อง “สรุปผลการเรียน” โดยกรอกผลการตัดสิน ดังนี้

๑) กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้วได้ “ผ่าน”

๒) กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้วได้ “ไม่ผ่าน”

๓) กรอก “ยังไม่ได้ตัดสิน” เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

การออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. ๑)

การออกระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) สถานศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ให้นักเรียนทุกคนโดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดพร้อมกับกรอกข้อมูลที่กำหนดในเอกสารอย่างครบถ้วน แต่ไม่ต้องติดรูปถ่ายของนักเรียน ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดทำต้นฉบับของเอกสารอย่างถูกต้องครบถ้วนและเก็บรักษาไว้อย่างดีตลอดไป อย่าให้เกิดการชำรุด เสียหาย สูญหายหรือมีการปลอมแปลงเอกสารหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในเอกสารเป็นอันขาด

การออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ให้นักเรียน ให้จัดทำดังนี้

๑) จัดทำเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับขึ้น ๒ ฉบับ โดยวิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับหรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับก็ได้ (กรณีนี้ให้นำเลขชุดที่.....เลขที่..... ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเหตุของเอกสารที่ลอกใหม่ ทั้ง ๒ ฉบับ โดยกรอกว่า เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับชุดที่.....เลขที่.....)

๒) ติดรปถ่ายของนักเรียนขนาด ๓ x ๔ ซ.ม. ในช่องติดรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสารแล้วประทับตราสถานศึกษา (สีแดงชาด) หรือตราดุนที่รูปถ่ายของนักเรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา

๓) นักเรียนที่ได้รับเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ไปแล้ว เมื่อมีความจำเป็นต้องขอฉบับใหม่ ให้ยื่นคำขอร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลักษณ์อักษรให้สถานศึกษาดำเนินการออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้นและให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งขณะที่นักเรียนยื่นคำขอร้องขอเอกสารเป็นผู้ลงนามในเอกสารที่จัดทำใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ

๔) สถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. ๑) ในทุกกรณีและบันทึกในสมุดจดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การยกเลิกระเบียนแสดงผลการเรียนกรณีสูญหายหรือเสียหาย

เนื่องจากระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) เป็นเอกสารหลักฐานที่สำคัญที่กระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการควบคุม ดังนั้นถ้าระเบียนผลการเรียน (ปพ. ๑) เกิดการสูญหายหรือเสียหายจะต้องดำเนินการสอบสวนและประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ที่สูญหายหรือเสียหายพร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีที่แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่งและเก็บรักษาอยู่ที่สถานศึกษา

ให้ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดส่งดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทำให้เกิดการสูญหายแจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกรายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย แล้วเก็บใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน

๒. ทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ. ๑ ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสารลงบันทึกรายงานประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในสังกัดโดยด่วน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วทำรายงานเพื่อขอยกเลิกแบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนกลางต้องรายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผู้ว่าราชการจังหวัด

๔. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อได้รับรายงานแล้วให้ทำการสอบสวนสถานศึกษาให้ได้ความจริงอีกครั้งหนึ่งก่อนลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ เมื่อมีการลงนามเรียบร้อยแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิก ถึงทุกกระทรวง

ทุกกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดไม่ให้รับพิจารณาเอกสาร ปพ. ๑ ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีที่แบบพิมพ์เกิดการเสียกายเนื่องจากเขียนผิดพลาด สกปรกหรือเกิดชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใดจนไม่อาจใช้การได้

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเรียกเก็บเอกสารฉบับนั้นติดไว้กับต้นฉบับและขีดคร่อม พร้อมเขียนคำว่าไม่ใช้ พร้อมทั้งนำชุดที่.....เลขที่..... ของฉบับเสียหายบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวัน

๒) ประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้จบการศึกษาที่สถานสึกษาให้ไว้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ ๖ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) ใช้เป็นหลักฐานแสดงและตรวจสอบวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงานปรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษาแห่งประกาศนียบัตรนั้น

ประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ขั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ซึ่งเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เป็นการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา นักเรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

ประกาศนียบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปพ. ๒)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) สำหรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มี ๒ แบบ คือ

๑. ประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) (ปพ. ๒: บ)

๒. ประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนที่สำเร็จหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) (ปพ. ๒: พ)

การสั่งซื้อ ควบคุมและการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ. ๒)

ประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่ง ทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่ง ทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ ประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) ที่จัดซื้อมาให้ใช้เฉพาะในสถานศึกษาที่จัดซื้อเท่านั้น ห้ามแลกเปลี่ยนหรือขอยืมใช้ระหว่าสถานศึกษาเป็นอันขาด

การออกประกาศนียบัตร (ปพ. ๒)

สถานศึกษาจะต้องออกประกาศนียบัตร (ปพ. ๒) ให้กับนักเรียนที่จบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ทุกคน โดยใช้แบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สถานศึกษาจะต้องควบคุมการจัดทำ การออกเอกสารให้ถูกต้อง

และเก็บรักษาให้ปลอดภัย อย่าให้เกิดชำรุด เสียหาย สูญหายหรือมีการนำออกไปให้กับนักเรียนในทางมิชอบ กรณีที่นักเรียนรับเอกสารไปแล้วมีความประสงค์จะขอรับเอกสารนี้ใหม่ สถานศึกษาจะต้องออกใบแทนให้ โดยใช้แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตรที่มีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้ในการออกประกาศนียบัตรต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนที่สำเร็จการศึกษา พร้อมกำหนดวัน เวลา ในการรับประกาศนียบัตร

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ/ อาจารย์ใหญ่/ ครูใหญ่และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน

๓. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง

การขอใบแทนประกาศนียบัตรกรณีสูญหายหรือเสียหาย

ประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษารับไปแล้วเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ โดยผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเองที่สถานศึกษา ตามแต่กรณีดังนี้

- กรณีสูญหายไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้องขอรับใบแทน

- กรณีชำรุดให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทนประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ (ดังตัวอย่างภาคผนวก)

สำหรับสถานศึกษาที่เลิกกิจกรรมให้ยื่นคำร้องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำร้อง ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

การออกใบแทนประกาศนียบัตรให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับแต่วันที่ออกประกาศนียบัตรให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท และการออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวอักษรแบบบรรจงสวยงาม ตัวเลขที่กรดทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ใบแทนประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขูด ลบ แก้ไขหรือตกเติมและต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการในใบแทนประกาศนียบัตรให้กรอกดังนี้

๑) โรงเรียน ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินและอนุมัติให้นักเรียนจบการศึกษา

๒) เขต/ อำเภอ เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด..... ให้กรอกชื่อเขต/ อำเภอ ชื่อเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน

๓) เอกสารนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า..... ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของนักเรียนที่ขอรับใบแทนประกาศนียบัตร โดยปฏิบัติตามวิธีการกรอกชื่อและชื่อสกุลในประกาศนียบัตร

๔) เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ให้กรอก เลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่นักเรียนเกิดโดยเขียนคำและจำนวนเต็มทั้งหมด

๕) ระดับการศึกษา..... ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... ให้กรอกชื่อระดับการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายและให้กรอกตัวเลข ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือ ๖

๖) เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่นักเรียนได้รับอนุมัติให้จบหลักสูตร ตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

๗) ได้รับประกาศนียบัตรเลขที่ ..... ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่นักเรียนเคยรับไปแล้ว ตามที่กรอกไว้ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

๘) แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น..... ให้กรอก “เกิดการชำรุด” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากประกาศนียบัตรชำรุด และกรอก “เกิดการสูญหาย” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมสูญหาย

๙) วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ที่ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร

๑๐) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

๑๑) นายทะเบียน ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

๑๒) ด้านหลัง ให้พิมพ์รายการเพื่อให้มีผู้มีหน้าที่จัดทำใบแทนประกาศนียบัตรและผู้รับใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม ดังนี้

	ลายมือชื่อ
..... ผู้เขียน	.....
..... ผู้ตรวจ	(.....)
..... ผู้ตรวจ	ผู้รับใบแทนประกาศนียบัตร
	วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) เป็นเอกสารการอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ซึ่งสำเร็จหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียน ให้นักเรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งจะใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน รับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน
- แสดงรายชื่อผู้จบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับการศึกษาที่ได้รับการรับรองวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ
- ใช้สำหรับตรวจสอบ ค้นหา พิสูจน์ ยืนยันและรับรองวุฒิหรือผลการศึกษาของผู้จบหลักสูตรการศึกษา

ลักษณะของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ. ๓) มี ๒ ระดับ คือ

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ. ๓:๒)

๒. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ. ๓:๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ทุกระดับการศึกษา มี ๒ แบบ คือ

๑. แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒. แบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่างมีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับชั้นและหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น ให้สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการทำเอกสารของตน

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ประกอบด้วย

๑. เอกสารด้านหน้า ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ส่วนหัวเอกสาร ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

ส่วนที่ ๒ ตารางข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ ๓ ประกอบด้วย

- สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- ผู้เขียน ผู้ทาน ผู้ตรวจและนายทะเบียนลงนาม
- ผู้บริหารศึกษาลงนาม วัน เดือน ปีอนุมัติจบหลักสูตร

๒. เอกสารด้านหลัง ประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ส่วนหัวเอกสาร

ส่วนที่ ๒ ตารางข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

การสั่งซื้อ การจัดทำและการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน สถานศึกษาต้องสั่งซื้อโดยตรงที่องค์การค้าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ

การจัดทำและการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆของสถานศึกษา

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ประกอบด้วย ผู้เขียน ผู้ทานและผู้ตรวจและดำเนินงานภายใต้การกำกับของนายทะเบียน

๓. เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นและเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติการศึกษา/ การจบหลักสูตร

๔. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) โดยให้สถานศึกษาทุกสังกัดและหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับประถมศึกษา ครั้งละ ๒ ชุด แล้วเก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ส่งเก็บไปรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุดและส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติการจบการศึกษา/ อนุมัติการจบหลักสูตร แต่ละครั้งจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ให้ปลอดภัยตลอดไปมิให้ชำรุดเสียหายหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลโดยมิชอบ

การกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

การกรอกรายงานในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ให้กรอกโดยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยให้กรอกด้วยหมึกสีดำเท่านั้น (ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น) เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอด ตัวเลขที่ใช้กรอกในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) จะใช้เลขไทยหรืออารบิกก็ได้ แต่เมื่อใช้แบบใดแล้วจะต้องใช้แบบนั้นโดยตลอดทุกหน้าทุกแผ่น ห้ามลบ หรือขูดขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงด้วยหมึกสีแดง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

หมายเหตุ

๑. กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่างๆมีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๒. การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ที่ได้ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๒๔๓/ ๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง การจัดทำ จัดส่งและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. ๓)

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ปฏิบัติระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๗ และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน ดังนี้

๑) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ครูผู้สอนใช้บันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สำหรับการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาเป็นรายห้องเรียน

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้บันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนผลละผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละรายวิชา

- ใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบ รายงานและรับรองข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลผลการเรียนรายวิชาและพัฒนาการด้านต่างๆของผู้เรียนแต่ละคน ตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่นๆของผู้เรียนที่บ้านและสถานศึกษา โดยจัดทำเป็นเอกสารรายบุคคลเพื่อใช้สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่างๆของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

แบบรายงานประจำตัวนักเรียน นำไปใช้ประโยชน์ ขดังนี้

- รายงานผลการเรียน ความประพฤติและพัฒนาการของผู้เรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ
- ใช้เป็นเอกสารสื่อสาร ประสานงานเพื่อความร่วมมือในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขผู้เรียน
- เป็นเอกสารหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยันและรับรองผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่างๆของผู้เรียน

๓) ระเบียนสะสม

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล โดยจะบันทึกข้อมูลของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี

ระเบียนสะสม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้เป็นข้อมูลในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียน
- ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ ผลการเรียนและการปรับตัวของผู้เรียน
- ใช้ติดต่อสื่อสาร รายงานพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ รับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้เรียน

๔) ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับรับรองความเป็นนักเรียนหรือผลการเรียนของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาและเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว

ใบรับรองผลการเรียน นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- รับรองความเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่เรียนหรือเคยเรียน
- รับรองและแสดงความรู้ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้หรือสถานการณ์เป็นผู้เรียนของตน

- เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รับรอง ยืนยันการใช้สิทธิ์ความเป็นผู้เรียน หรือการได้รับการรับรองจากสถานศึกษา

หมวดที่ ๖
การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๓ การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

๑๓.๒ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการใช่ช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนที่ผู้ขอรับการเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชาจำนวนหน่วยกิตที่จะรับการเทียบโอนตามความเหมาะสม การพิจารณาการเทียบโอนสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑๓.๒.๑ พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

๑๓.๒.๒ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๑๓.๒.๓ พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติจริง

๑๓.๓ ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน ผู้เรียนสามารถแจ้งความจำนงขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา/ สถานประกอบการอื่นแล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๔ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน

๑๓.๕ กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีตัวมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้/ จุดประสงค์/ เนื้อหาที่สอดคล้องกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๑๓.๖ กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๑๓.๗ กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๙)

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการพิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน การศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
วิธีปฏิบัติในการจัดเข้าชั้นเรียน	๑. เทียบโอนรายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมได้ทั้งหมดและจัดเข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ป.๑ จัดเข้าเรียน ป.๒ สถานศึกษาอาจประเมินบางรายวิชาที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม	เทียบโอนหมวดวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม ๑. เรียนผ่านอย่างน้อย ๓ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๒ ของระดับชั้นและลงทะเบียนเรียนต่อไปตามปกติ ๒. เรียนผ่านอย่างน้อย ๖ หมวดรายวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๓ ของระดับชั้นและลงทะเบียนเรียนต่อในรายวิชาที่จำเป็น ต้องเรียนเพื่อให้ครบตามเกณฑ์การจบระดับชั้นตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ที่รับเข้าเรียน	๑. ให้นำผลการวัดและประเมินของเขตพื้นที่การศึกษามาประกอบการพิจารณา ๒. ให้สถานศึกษาประเมินความรู้ทักษะประสบการณ์เพื่อการจัดเข้าชั้นเรียน	พิจารณา ทักษะประสบการณ์ที่ขอเทียบโอนว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/กิจกรรมใด จึงทำการประเมินหากปรากฏว่าชื่อไม่ตรงกับที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ในหลักสูตร	๑. สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใดชั้นปีใด ให้พิจารณาเทียบโอนภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อปี โดยนำพื้นความรู้สามัญเดิมมาประกอบการพิจารณาหรืออาจประเมินเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้เทียบโอนเนื่องจากยังไม่ตัดสินผลการเรียนให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
จำนวนหน่วยกิต	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยของรายวิชา/สาระตามเกณฑ์ของสถานศึกษาใหม่สำหรับกิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูรของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน	

แนวทางการพิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน การศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
ผลการเรียน/ผลการประเมิน	ยอมรับผลการเรียนของสถานศึกษาเดิม	ไม่ต้องให้ผลการเรียนในรายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่จากการเทียบโอน	ยอมรับผลการประเมินของเขตพื้นที่มาเป็นส่วนประกอบในการพิจารณา	ผลการประเมินความรู้ ทักษะประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาใหม่กำหนด	ผลการประเมินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนกำหนด
การบันทึกผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียน	๑. ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชา/ สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและได้รับการประเมินให้นำผลการประเมินกรอกในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ไว้ในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำรายวิชา ผลการเรียน/ผลการวัดและประเมินเดิมของเขตพื้นที่กรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกข้อมูลและจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ	นำผลการประเมินความรู้ ทักษะประสบการณ์กรอกในใบแสดงผลการเรียน	๑. ให้กรอกชื่อและจำนวนหน่วยตามรายวิชาของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนโดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนและแนบใบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกันและบันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการเรียนแล้วให้นำผลการประเมินไว้ในช่องหมายเหตุ
การคิดผลการเรียนเฉลี่ย	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้นำผลการเรียนและจำนวนหน่วยจากสถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการเรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่เรียนในสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยนำผลการประเมินของเขตพื้นที่ที่มีระดับผลการเรียนมาคิดรวม	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่โดยไม่ต้องนำผลการประเมินความรู้ ทักษะประสบการณ์,k๔bfi;,	๑. ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชาที่มีตำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนจากหลักสูตรต่างประเทศที่

แนวทางการพิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน การศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
	และคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมตลอดระดับชั้น				สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินแล้วและได้ระดับผลการเรียนให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตลอดระดับชั้น

ตอนที่ ๓
ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
ที่ ๑๓๕/๒๕๖๘
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนครนพิทยาคม

.....

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพของปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่ม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนครนพิทยาคม ดังนี้

๑.นายโชคชัย สุขแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม	ประธานกรรมการ
๒.นางลักขณา พรมพัตร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม	รองประธานกรรมการ
๓.นางสาวรัตนา มากอำไพ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๔.นางสาววัลยา โพธิ์เฮือง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์/หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๕.นางสาวสกุลรัตน์ เดโชศาสตร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๖.นางสาวติยาพร นาคนิยม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗.นายวัชรากร แม้นพยัคฆ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
๘.นายบรรจบ ขวัญทองยิ้ม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๙.นายอภิลักษณ์ บุญเกิด	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๐.นางสาวลินดา วิเชียร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ/หัวหน้างานวัดและประเมินผล	กรรมการ
๑๑.นางสาวประมวลพร นุ้ยตั้ง	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
๑๒.นายวัชริน ขวัญพะงุ้น	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ/ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

/คณะกรรมการ ...

คณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่และดำเนินการจัดการตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานวิชาการ กำหนดสาระรายละเอียดของหลักสูตรระดับสถานศึกษา และแนวทางการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. จัดทำคู่มือการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการของสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลและการแนะแนวให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะแนว ให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทาการดำเนินการของหลักสูตร

๔. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่างๆ และชุมชน เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

๕. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลป้อนกลับจากฝ่ายต่างๆ มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๖. ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๗. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล ระดับชั้น และช่วงชั้น ระดับวิชา กลุ่มวิชาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา

๘. ตรวจสอบทบทวน ประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของครู และการบริหารหลักสูตรระดับสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา และใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและการบริหารหลักสูตรปีการศึกษาต่อไป

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับเหนือสถานศึกษา สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐. ให้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางดวงฤทัย ทองแก้วเกิด)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๔๐๑๐ /ว ๒๗๕



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการสอนซ่อมเสริม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๓๔๕๒ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน การตัดสินผลการเรียน การสอนซ่อมเสริม และบทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการลดปัญหาของผู้เรียนในการติด ๐ ร มส ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เรียนดี มีความสุข ยกระดับคุณภาพการศึกษาทั้งผู้เรียน ผู้สอน เพื่อให้การเรียนดีขึ้น ลดปัญหาของผู้เรียนในการติด ๐ ร มส นั้น

ในการนี้ เพื่อเน้นย้ำให้สถานศึกษากำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ สอนซ่อมเสริม และดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน กรณีนักเรียนมีผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (ติด ๐ ร มส) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการสอนซ่อมเสริม ดังนี้

๑. การวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ ตีความ บันทึกข้อมูลที่ได้จากการวัดและประเมินผล แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน ทั้งก่อนการเรียนการสอน ระหว่างการเรียนการสอน และหลังการเรียนการสอน โดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ รายงานความก้าวหน้า จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงให้แก่ผู้เรียน รวมถึงวางแผนออกแบบการจัดการเรียนการสอนของครูให้การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

๒. การตัดสินผลการเรียน สถานศึกษาสามารถกำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนและคะแนนปลายปีปลายภาคได้ตามความเหมาะสม

๒.๑ คะแนนระหว่างเรียน สถานศึกษาสามารถนำคะแนนระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนแบบ Onsite หรือแบบผสมผสาน (Hybrid Learning) ในแบบต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมายให้นักเรียนปฏิบัติ เช่น การตอบคำถาม การพูดคุย การนำเสนองาน ฯลฯ ด้วยวิธีการสื่อสารหลากหลาย เช่น ซูม ไลน์ เฟซบุ๊ก ฯลฯ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด

๒.๒ คะแนนปลายปี หรือปลายภาคเรียน สถานศึกษาไม่จำเป็นต้องใช้ข้อสอบเพียงอย่างเดียว อาจพิจารณาจากผลงาน ชิ้นงาน แฟ้มสะสมงาน การสอบปากเปล่า ผ่านซูม ไลน์ เฟซบุ๊ก หรือช่องทางอื่น ได้ตามความเหมาะสมตามบริบทและความพร้อมของสถานศึกษาและผู้เรียน โดยคำนึงถึงคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓. การสอนซ่อมเสริม...

๓. การสอนซ่อมเสริม กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างทันท่วงที

๔. บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในการลดปัญหาของผู้เรียนในการติด ๐ ร มส ดังนี้

๔.๑ บทบาทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กำกับ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ บทบาทสถานศึกษา

๑) สำรวจและจัดทำข้อมูลนักเรียนที่ติด ๐ ร มส และนักเรียนที่มีแนวโน้มที่จะติด ๐ ร มส ให้เป็นปัจจุบัน

๒) จัดทำแนวปฏิบัติการแก้ไข ๐ ร มส โดยกำหนดแนวทางการสอนซ่อมเสริมและระยะเวลาในการแก้ไข ๐ ร มส อย่างชัดเจน

๓) ร่วมกับครูในการสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่นักเรียน และผู้ปกครองเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และแนวปฏิบัติการแก้ไข ๐ ร มส

๔) ให้มีการสอนซ่อมเสริม และสอบซ่อม หรือแก้ไข ๐ ร มส อย่างทันท่วงที โดยมีระบบการติดตามช่วยเหลือนักเรียนเกี่ยวกับการแก้ไข ๐ ร มส อย่างเหมาะสม

๕) กำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ และแก้ปัญหานักเรียนที่ติด ๐ ร มส และนักเรียนที่มีแนวโน้มที่จะติด ๐ ร มส โดยเฉพาะกรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อการจบการศึกษาหรือการเรียนในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งอาจส่งผลให้นักเรียนออกกลางคัน

๔.๓ บทบาทครู

๔.๓.๑ ครูผู้สอน

๑) ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒) จัดกิจกรรมการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับศักยภาพของนักเรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลายตามสภาพจริง โดยเน้นการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน

๓) จัดหาสื่อเสริมการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนเพื่อให้สามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง

๔) จัดทำข้อมูลนักเรียนในรายวิชาที่สอนให้เป็นปัจจุบัน เช่น เวลาเรียน การสอบกลางภาค การส่งผลงาน ชิ้นงาน เป็นต้น เพื่อวิเคราะห์กลุ่มนักเรียนที่มีแนวโน้มจะติด ๐ ร มส

๕) กรณีพบนักเรียนที่มีแนวโน้มที่จะติด ๐ ร มส ให้เร่งดำเนินการพัฒนาและซ่อมเสริมนักเรียน รวมทั้งติดตาม ช่วยเหลือ ตักเตือน ให้คำปรึกษาและดูแลอย่างต่อเนื่องและใกล้ชิด

๖) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง หรือฝ่ายอื่น ๆ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาอย่างทันท่วงทีและเหมาะสม

๔.๓.๒ ครูที่ปรึกษา ...

๔.๓.๒ ครูที่ปรึกษา

๑) จัดทำข้อมูลนักเรียน ทั้งข้อมูลการเรียนและข้อมูลส่วนตัว เพื่อการติดตามช่วยเหลือนักเรียนเมื่อเกิดปัญหา

๒) ประสานงานกับครูผู้สอนทุกรายวิชา และผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันให้คำแนะนำ คำปรึกษา ดูแล ช่วยเหลือ และติดตามนักเรียนอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง ทั้งเรื่องการเรียนและเรื่องส่วนตัว

๔.๔ บทบาทนักเรียน

๑) ติดตาม ประสานกับครูผู้สอนทุกรายวิชาในเรื่องเวลาเรียน ผลการเรียน คะแนนสอบ และการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นปัจจุบัน

๒) มีวินัยและความรับผิดชอบในหน้าที่การเรียนของตนเอง

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗, ๕๗๖๘

“เรียนดี มีความสุข”

คณะผู้จัดทำ

๑. นายโชคชัย สุขแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม
๒. นางลักขณา พรมพัตร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนครนพิทยาคม
๓. นายวัชริน ขวัญพะงุ้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๔. นางสาววัลยา โพธิ์เฮือง	หัวหน้างานทะเบียน/ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๕. นางสาวลินดา วิเชียร	หัวหน้างานวัดผล
	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๖. นางสาวรัตนา มากอำไพ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๗. นางสาวสกุลรัตน์ เดโชศาสตร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. นางสาวติยาพร นาคนิยม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๙. นายอภิลักษณ์ บุญเกิด	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๐. นายวัชรกร แม้นพยัคฆ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๑. นายบรรจบ ขวัญทองยิ้ม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๒. นางสาวประมวลพร นุ้ยตั้ง	หัวหน้างานแนะแนว