แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

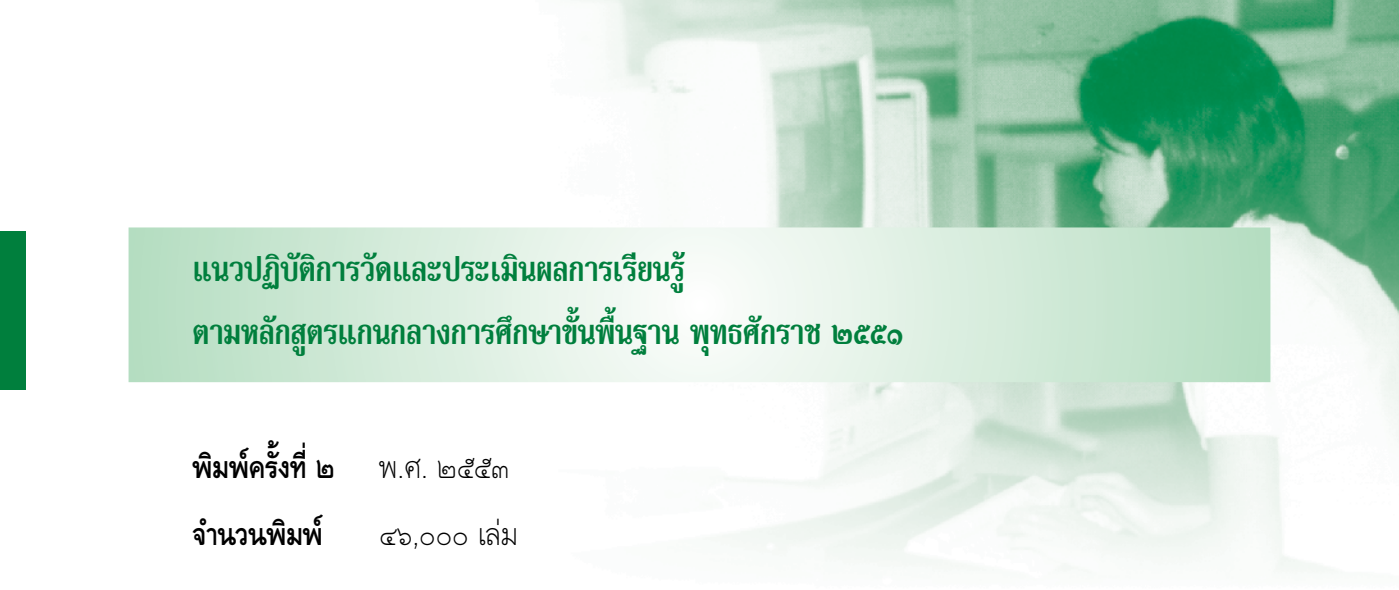


สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

พิมพ์ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓

จำนวนพิมพ์ ๔๖,๐๐๐ เล่ม

ISBN 978-616-202-168-8

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
๗๙ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๕๖๗ โทรสาร ๐-๒๕๗๙-๕๑๐๑
นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. ๒๕๕๓

คำนำ

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

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่จัดทำขึ้น ประกอบด้วยเอกสารจำนวน ๕ เล่ม

เล่มที่ ๑ แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและใช้หลักสูตรตลอดแนว ทั้งหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และหลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนแนวคิดสำคัญของการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลในชั้นเรียน นอกจากนั้นยังสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการจัดการศึกษา

เล่มที่ ๒ แนวทางการจัดการเรียนรู้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเป็นเป้าหมาย สื่อการจัดการเรียนรู้ การจัดทำคำอธิบายรายวิชา การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ ตลอดจนแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้

เล่มที่ ๓ แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อแนะนำในการจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา แนวปฏิบัติที่ดีในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชา แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชั้นเรียนที่นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพบนพื้นฐานของความแตกต่างระหว่างบุคคล

เล่มที่ ๔ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพอย่างรอบด้าน โดยเสนอเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เล่มที่ ๕ แนวทางการพัฒนาการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้และเกณฑ์การให้คะแนนทุกระดับการศึกษา และมีการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎี หลักการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การวัดและประเมิน ตลอดจนการรายงานผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. บทนำ ๑

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

๒. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ๑๑

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

๑. ระดับประถมศึกษา ๑๖

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน ๑๖

๑.๒ การให้ระดับผลการเรียน ๑๗

๑.๓ การเลื่อนชั้น ๑๙

๑.๔ การเรียนซ้ำชั้น ๒๐

๑.๕ การสอนซ่อมเสริม ๒๐

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา ๒๑

๒. ระดับมัธยมศึกษา ๒๑

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน ๒๑

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน ๒๒

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน ๒๕

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐” ๒๕

๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ๒๕

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๒.๓.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” ๒๕
๒.๓.๔ การเปลี่ยนผล “มผ” ๒๖
๒.๔ การเลื่อนชั้น ๒๗
๒.๕ การสอนซ่อมเสริม ๒๗
๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น ๒๗
๒.๗ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๒๘
๒.๘ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๒๘

- การเทียบโอนผลการเรียน ๓๐
- การรายงานผลการเรียน ๓๓

๓. ภารกิจของสถานศึกษาด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๓๗

- กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ๓๙
- แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๓๙
  - การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๔๐
  - การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ๔๐
  - การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๔๙
  - การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๗๒

๔. ภารกิจของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๗๙

- ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน ๘๑
- ประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๘๒
- วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๘๓
- หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ ๘๙
- เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars) ๘๙
- สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร ๙๑
- กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ๙๒

๔. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ๙๗

- เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ๙๘
  ๑. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ๙๘
  ๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ๙๘
  ๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ๙๙

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

❖ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด ๙๙
๑. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ๙๙
๒. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ๙๙
๓. ใบรับรองผลการเรียน ๑๐๐
๔. ระเบียนสะสม ๑๐๐
❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ๑๐๒
❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ๑๓๖
❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ๑๔๘

เอกสารอ้างอิง **๑๖๙**

ภาคผนวก ก ตัวอย่างการกรอก ปพ.๑ : ป, ปพ.๑ : บ และ ปพ.๑ : พ ๑๗๑

ภาคผนวก ข นิยาม ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๑๗๙

ภาคผนวก ค คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ๒๒๓

คณะผู้จัดทำ **๒๓๘**

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
๑.๑	แสดงการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา	๖
๒.๑	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๑๓
๒.๒	แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	๑๔
๒.๓	แสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	๑๔
๒.๔	แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๑๕
๒.๕	แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๕
๒.๖	แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา	๒๙
๓.๑	แสดงกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา	๓๘
๓.๒	แสดงกระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	๔๒
๓.๓	แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา	๕๑
๓.๔	แสดงขั้นตอนการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๗๔
๔.๑	กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๙๓
๕.๑	แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)	๑๐๓
๕.๒	แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)	๑๓๗

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑.๑	แสดงภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ	๗
๓.๑	แสดงตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๕๗
๓.๒	แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๕๙
๓.๓	แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๖๐
๓.๔	แสดงตัวอย่างแบบมาตรประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๖๑
๔.๑	แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น	๙๐
๔.๒	แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ	๙๐



๑.

บทนำ

❖ จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

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

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

❖ การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษา

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

- **การประเมินระดับชั้นเรียน**

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

การประเมินเพื่อตัดสินเป็นการตรวจสอบ ณ จุดที่กำหนด แล้วตัดสินว่าผู้เรียนมีผลอันเกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บคะแนนของหน่วยการเรียนรู้ หรือของการประเมินผลกลางภาค หรือปลายภาคตามรูปแบบการประเมินที่สถานศึกษากำหนด ผลการประเมินนอกจากจะให้เป็นคะแนนหรือระดับผลการเรียนแก่ผู้เรียนแล้ว ต้องนำมาเป็นข้อมูลใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไปอีกด้วย

- **การประเมินระดับสถานศึกษา**

เป็นการตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอนุมัติผลการเรียน การตัดสินการเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

- **การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา**

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถดำเนินการได้ด้วยการตรวจสอบข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

- **การประเมินระดับชาติ**

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

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

❖ การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาเป็นกรอบภาระงานและแนวปฏิบัติด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องเชื่อมโยงกับการเรียนรู้เป็นกระบวนการเดียวกัน สาระของระเบียบดังกล่าวกำหนดบนพื้นฐานของนโยบายด้านการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักวิชา หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม อันจะสะท้อนคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะช่วยสร้างความมั่นใจในกระบวนการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

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

๑. หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา
๒. การตัดสินผลการเรียน
๓. การให้ระดับผลการเรียน

๔. การรายงานผลการเรียน
๕. เกณฑ์การจบการศึกษา
๖. เอกสารหลักฐานการศึกษา
๗. การเทียบโอนผลการเรียน

❖ การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียน

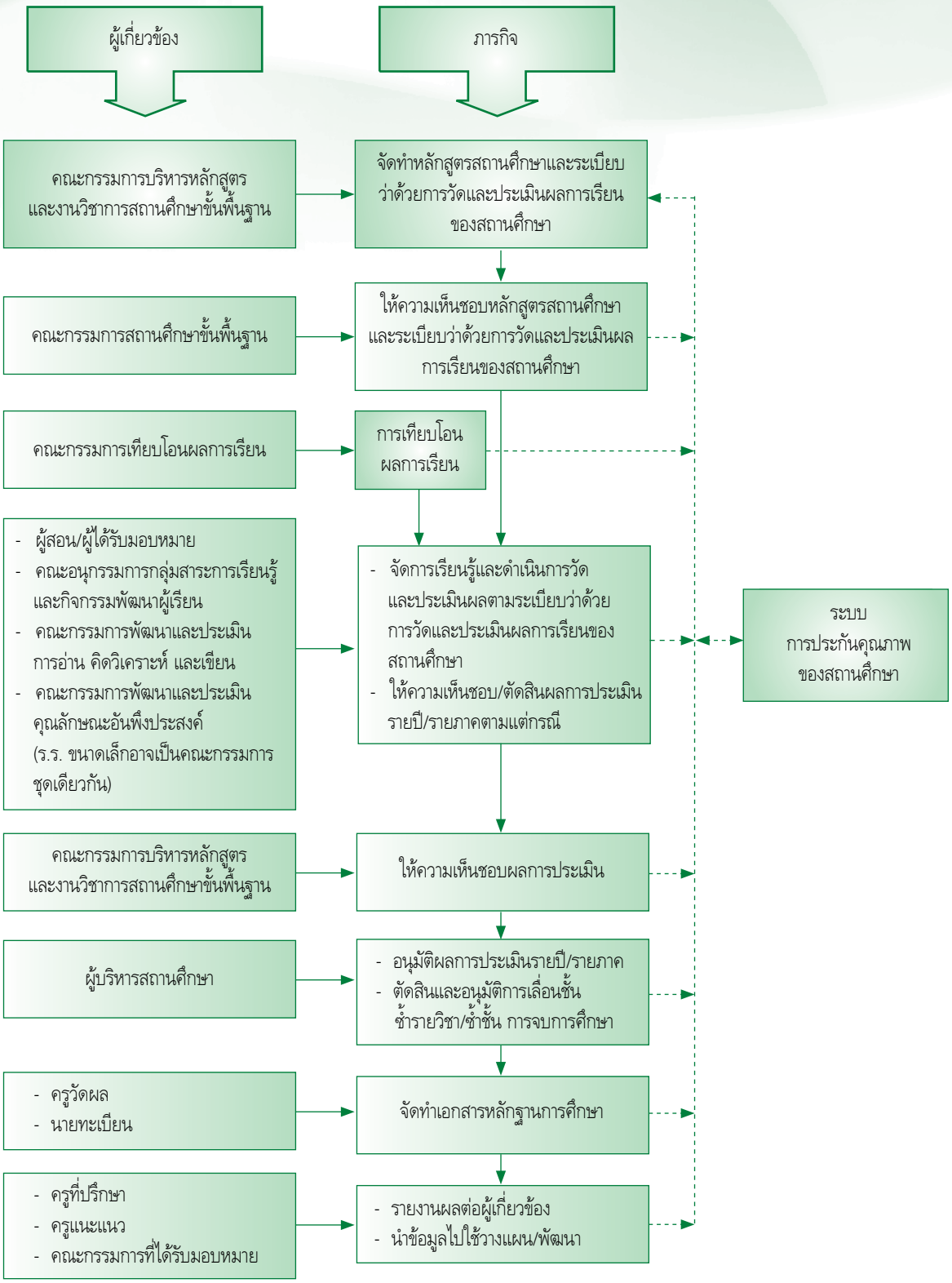
การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ครอบคลุมงาน ๒ ส่วน ได้แก่ งานวัดผลและงานทะเบียน สถานศึกษาควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กอาจรวมทั้งสองงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบคนเดียว

งานวัดผล มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับผู้สอนและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา

งานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านเอกสารหลักฐานการศึกษา เอกสารการประเมินผล การจัดทำ จัดเก็บ และการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

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

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



แผนภาพที่ ๑.๑ แสดงการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา

ตารางที่ ๑.๑ แสดงภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

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

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

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

หมายเหตุ

๑. กรณีโรงเรียนขนาดเล็กที่แต่งตั้งคณะกรรมการเพียงชุดเดียว คณะกรรมการนั้นต้องปฏิบัติตามบทบาทและภารกิจข้อ ๒-๖ ให้ครบถ้วน

๒. ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพของสถานศึกษา มีหน้าที่กำกับ ติดตาม สนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน

❖ การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรสนับสนุนการดำเนินการของสถานศึกษา ดังนี้

๑. การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และการเทียบโอนผลการเรียน

๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

๕. การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือ บริหารจัดการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๖. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๗. การประเมินคุณภาพผู้เรียนที่ดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดและระดับชาติ

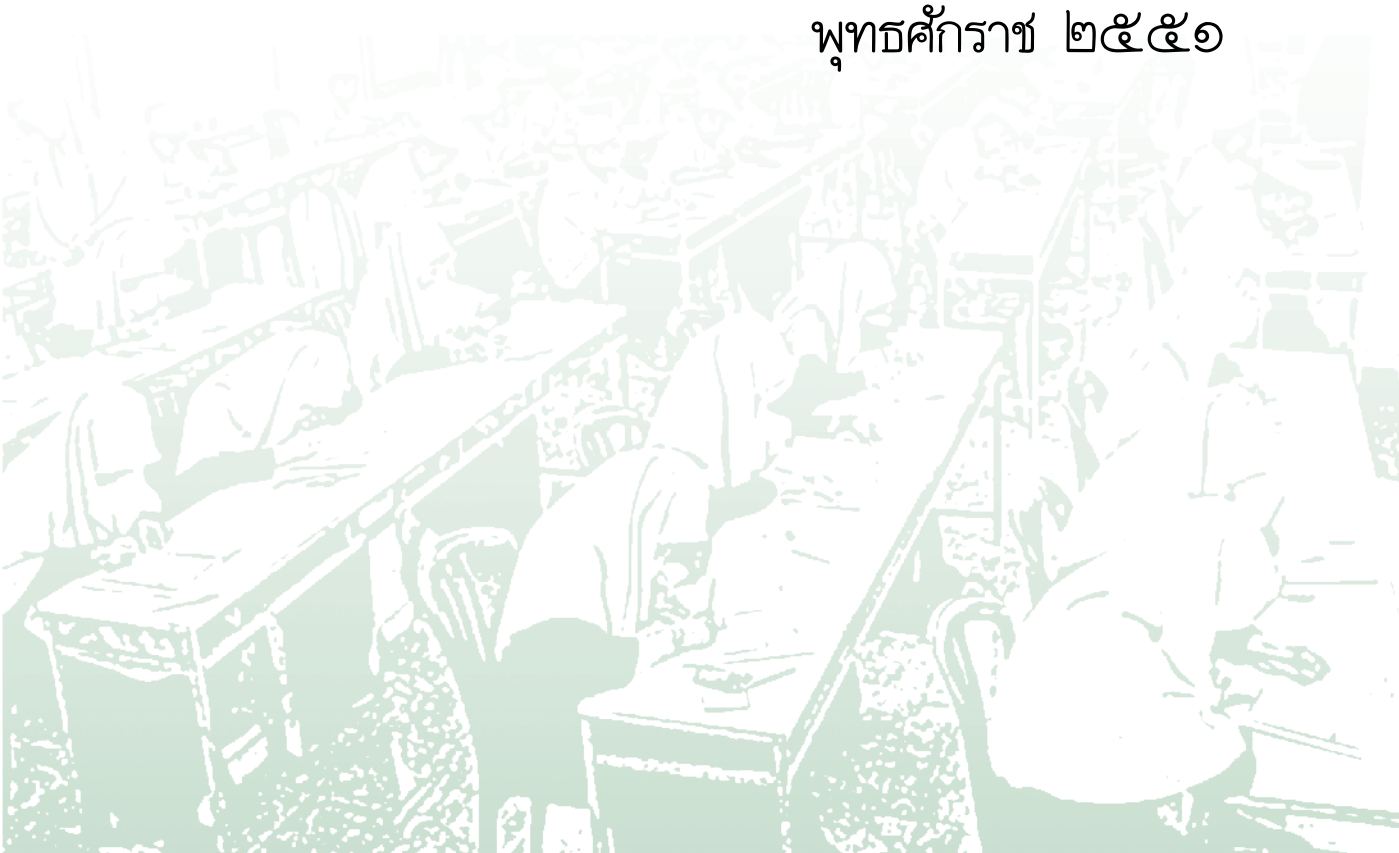
๘. ประสานให้มีการดำเนินการสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๙. อื่น ๆ ตามความเหมาะสม



๒.

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



❖ หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

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

๑. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

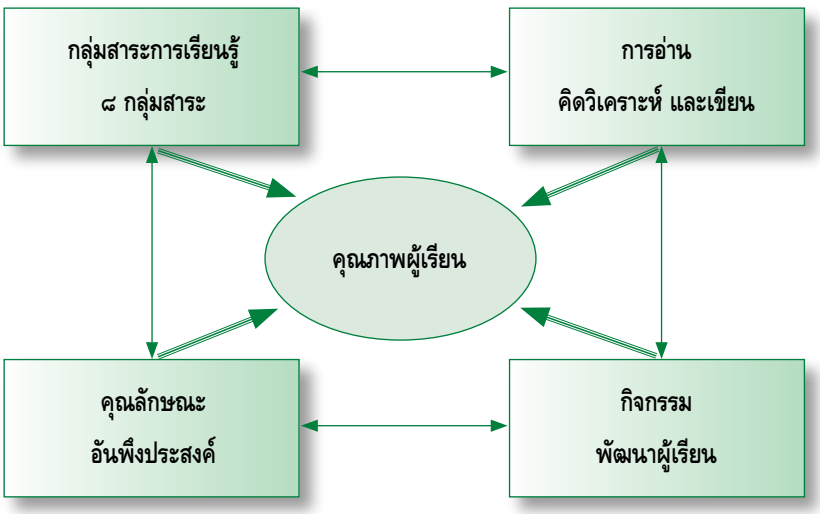
๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

๘. ให้สถานศึกษาจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

❖ องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์ ดังแผนภาพที่ ๒.๑

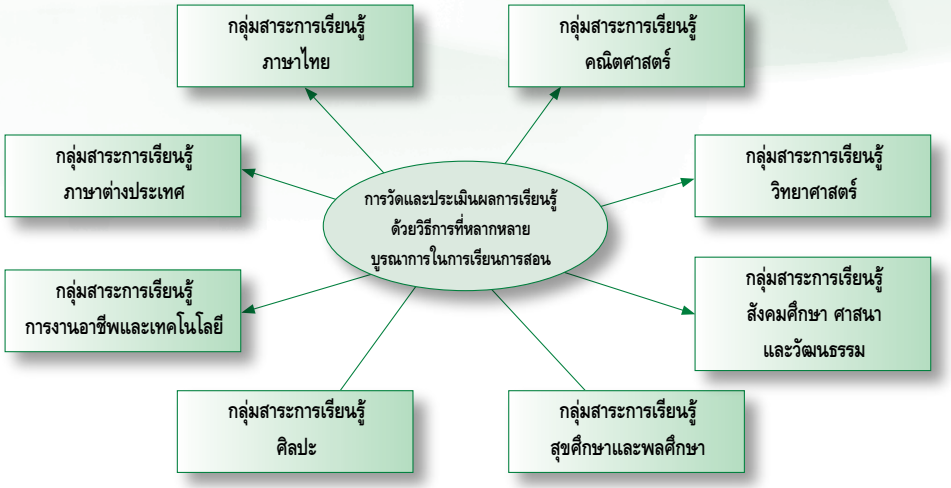


แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

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

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังแผนภาพที่ ๒.๒



แผนภาพที่ ๒.๒ แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

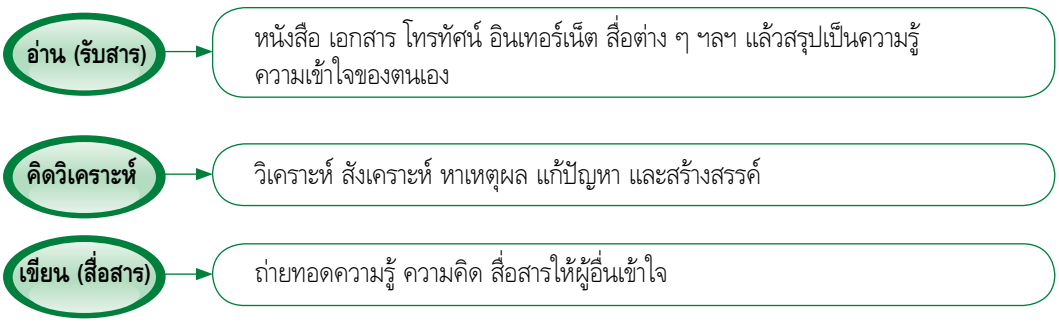
๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

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

กรณีผู้เรียนมีความบกพร่องในกระบวนการด้านการเห็นหรือที่เกี่ยวข้องทำให้เป็นอุปสรรคต่อการอ่าน สถานศึกษาสามารถปรับวิธีการประเมินให้เหมาะสมกับผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายนั้น

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้น ตลอดจนการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ดังแผนภาพที่ ๒.๓

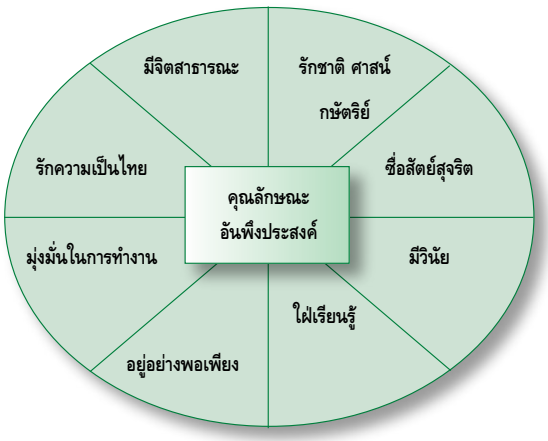


แผนภาพที่ ๒.๓ แสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

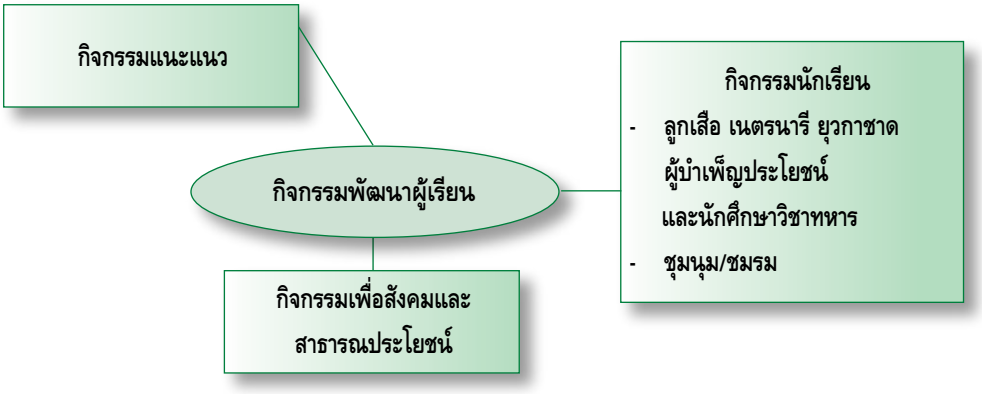
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางฯ ดังแผนภาพที่ ๒.๔



แผนภาพที่ ๒.๔ แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนและเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังแผนภาพที่ ๒.๕



แผนภาพที่ ๒.๕ แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

❖ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. ระดับประถมศึกษา

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

จึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างปีและปลายปีตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนตามแนวทางการให้ระดับผลการเรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๑.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา สถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ และระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน

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

กรณีที่สถานศึกษาให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ สามารถเทียบกันได้ ดังนี้

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

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑) ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๒) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ

๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕-๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ

๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลของกิจกรรมเป็น “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑.๓ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีเวลาเรียนตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้เรียนมีหลักฐานการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีความสามารถดีเลิศ สถานศึกษาอาจให้โอกาสผู้เรียนเลื่อนชั้นกลางปีการศึกษา โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาและผู้แทนของเขตพื้นที่การศึกษาหรือต้นสังกัด ประเมินผู้เรียนและตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขทั้ง ๓ ประการ ต่อไปนี้

๑) มีผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาและมีผลการเรียนระหว่างปีที่กำลังศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

๒) มีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเรียนในชั้นที่สูงขึ้น

๓) ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถทุกรายวิชาของชั้นปีที่เรียนปัจจุบัน และความรู้ความสามารถทุกรายวิชาในภาคเรียนแรกของชั้นปีที่จะเลื่อนขึ้น

การอนุมัติให้เลื่อนชั้นกลางปีการศึกษาไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ ๑ ระดับชั้นนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้เรียนและผู้ปกครอง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษานั้น

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

๑.๔ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น สถานศึกษาควรให้เรียนซ้ำชั้น ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องจากสาเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไม่ถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละรายวิชา แต่เห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษานั้น และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินรายวิชาในกลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอยู่ในระดับผ่าน

ก่อนที่จะให้ผู้เรียนเรียนซ้ำชั้น สถานศึกษาควรแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้น

๑.๕ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอน

ซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม ตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒. ระดับมัธยมศึกษา

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้นั้นยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษา

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

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ

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

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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

"มส" หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

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

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑) ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

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

๒) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ

๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕-๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ

๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

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

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

"ผ" หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

"มผ" หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน "๐"

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

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน "๐" อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน "ร"

การเปลี่ยนผลการเรียน "ร" ให้ดำเนินการดังนี้

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

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

๒.๓.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน "มส"

การเปลี่ยนผลการเรียน "มส" มี ๒ กรณี ดังนี้

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

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

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

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

๒.๓.๔ การเปลี่ยนผล “มผ”

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

๒.๔ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๔.๒ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๔.๓ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๕ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

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

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

จากรายละเอียดต่าง ๆ ข้างต้น สรุปเป็นแผนภาพที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

๒.๗ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๘ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

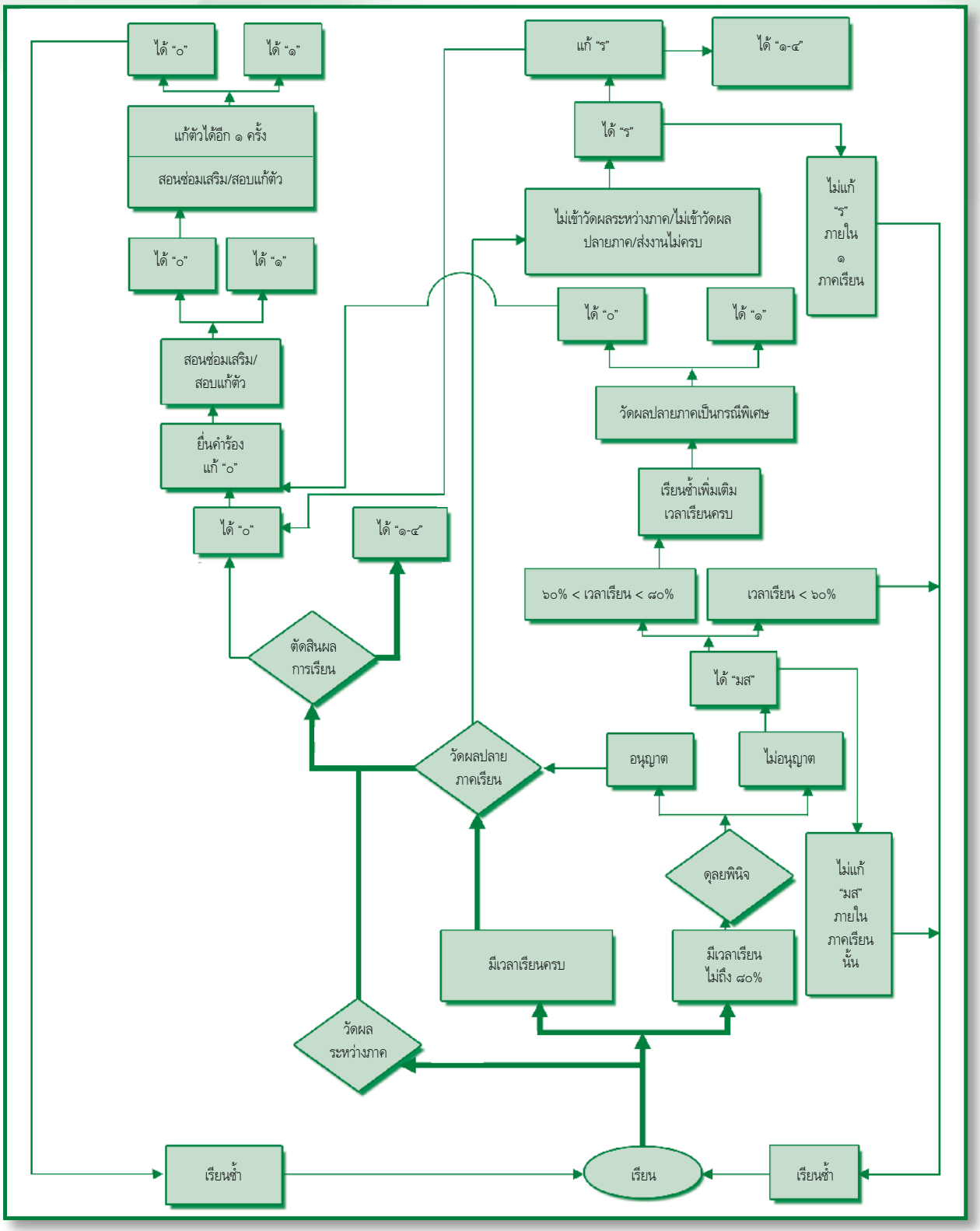
๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด



แผนภาพที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

❖ การเทียบโอนผลการเรียน

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

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

๒. พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

๓. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง

การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอน ดังนี้

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

๒) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๓) กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

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

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

แนวทางการพิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียนการศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
การบันทึกผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียน	๑. ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่ และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและได้รับการประเมินให้นำผลการประเมินกรอกในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ไว้ในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำรายวิชาผลการเรียน/ผลการวัดและประเมินเดิมของเขตพื้นที่กรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกข้อมูลและจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ	นำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์กรอกในใบแสดงผลการเรียน	๑. ให้กรอกรายชื่อและจำนวนหน่วยตามรายวิชาของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนและแนบใบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกัน และบันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ให้นำผลการประเมินกรอกไว้ในช่องหมายเหตุ
การคิดผลการเรียนเฉลี่ย	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้นำผลการเรียนและจำนวนหน่วยจากสถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการเรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ และคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมตลอดระดับการศึกษา	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้เรียนในสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยนำผลการประเมินของเขตพื้นที่ที่มีระดับผลการเรียนมาคิดรวม	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยไม่ต้องนำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์มาคิดรวม	๑. ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนจากหลักสูตรต่างประเทศที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินแล้ว และได้ระดับผลการเรียนให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตลอดระดับการศึกษา

❖ การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

๑.๑ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนของผู้เรียน

๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

๑.๔ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

๑.๕ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

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

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

๒.๓ ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

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

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

๓. ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้หลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน และสอดคล้องกับการให้ระดับผลการเรียนในแต่ละระดับการศึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบ ดังนี้

๓.๑ รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

๑) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม

๒) คะแนนร้อยละ

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

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

๕) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

๓.๒ รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้เป็นภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้นหรือควรได้รับการพัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓ รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมินสังเกตพบ เพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด และบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล

➢ ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่าง ๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่องได้ถูกต้องสมบูรณ์

➢ ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนาด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียนสูงขึ้น

๔. เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินการจัดการศึกษา ประกอบด้วย บุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมมือประสานงานกัน พัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ดังนี้

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

๕. วิธีการรายงาน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๕.๑ การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

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

ฯลฯ

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนของผู้เรียนได้

๕.๒ การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถรายงานได้หลายวิธี เช่น

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

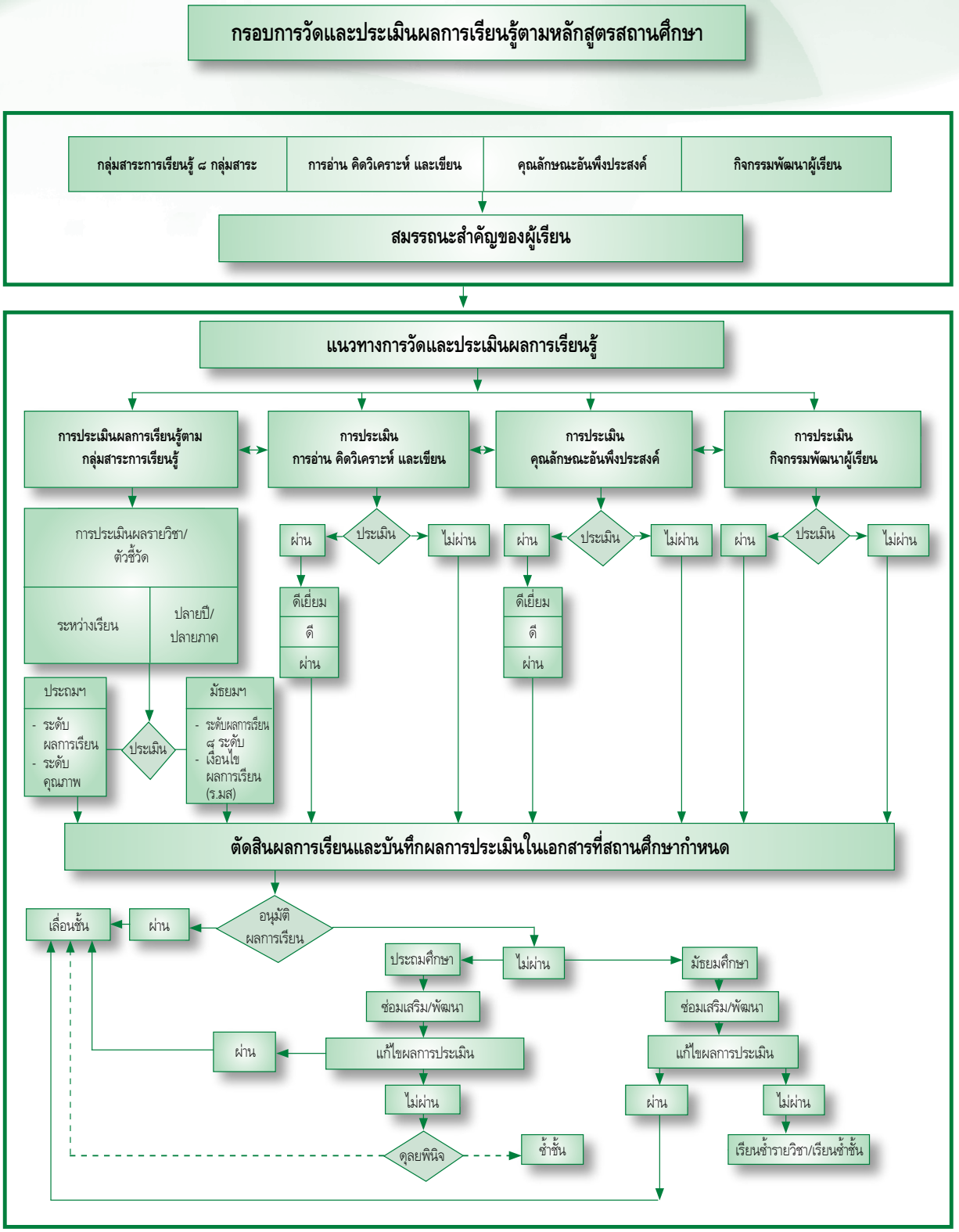
๖. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

การกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการเรียนแต่ละประเภทที่ได้มีการดำเนินการในโอกาสต่าง ๆ ทั้งการประเมินระดับชั้นเรียน การประเมินระดับสถานศึกษา การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการประเมินระดับชาติ สถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาในการรายงานให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนของผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังการประเมินผลแต่ละครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด



๓.

ภารกิจของสถานศึกษา
ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้



แผนภาพที่ ๓.๑ แสดงกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

❖ กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

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

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

❖ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ตามแนวทางและวิธีการของการวัดและประเมินผลแต่ละองค์ประกอบ และกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวัดและประเมินผล

๒. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบบันทึกลงในเอกสารบันทึกผลการประเมินตามที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

๓. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

๔. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าผลการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ และรายงานสรุปผลการเรียนปลายปี/ปลายภาค

๕. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้ผลการเรียนซ้ำรายวิชาหรือซ้ำชั้น

๖. สถานศึกษากำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐานการศึกษา ทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และแบบที่สถานศึกษากำหนด

แนวทางการวัดและประเมินผลองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิดที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ต่อไป ภารกิจของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

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

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

๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการสอนซ่อมเสริมระหว่างเรียน กรณีผู้เรียนมีผลการประเมินตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

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

๕. กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุมัติผลการเรียน

๖. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

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

หลักการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนและประเมินเพื่อการตัดสินการเลื่อนชั้นและจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

๒. ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกซึ่งความสามารถดังกล่าวอย่างเต็มตามศักยภาพและทำให้ผลการประเมินที่ได้มีความเชื่อมั่น

๓. การกำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ควรสอดคล้องกับขอบเขตและประเด็นการประเมินที่กำหนด

๔. ใช้รูปแบบ วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

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

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนเป็นกระบวนการอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ การพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาอาจดำเนินการตามกระบวนการต่อไปนี้

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

๒. ศึกษานิยามหรือความหมายของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดขอบเขตและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา

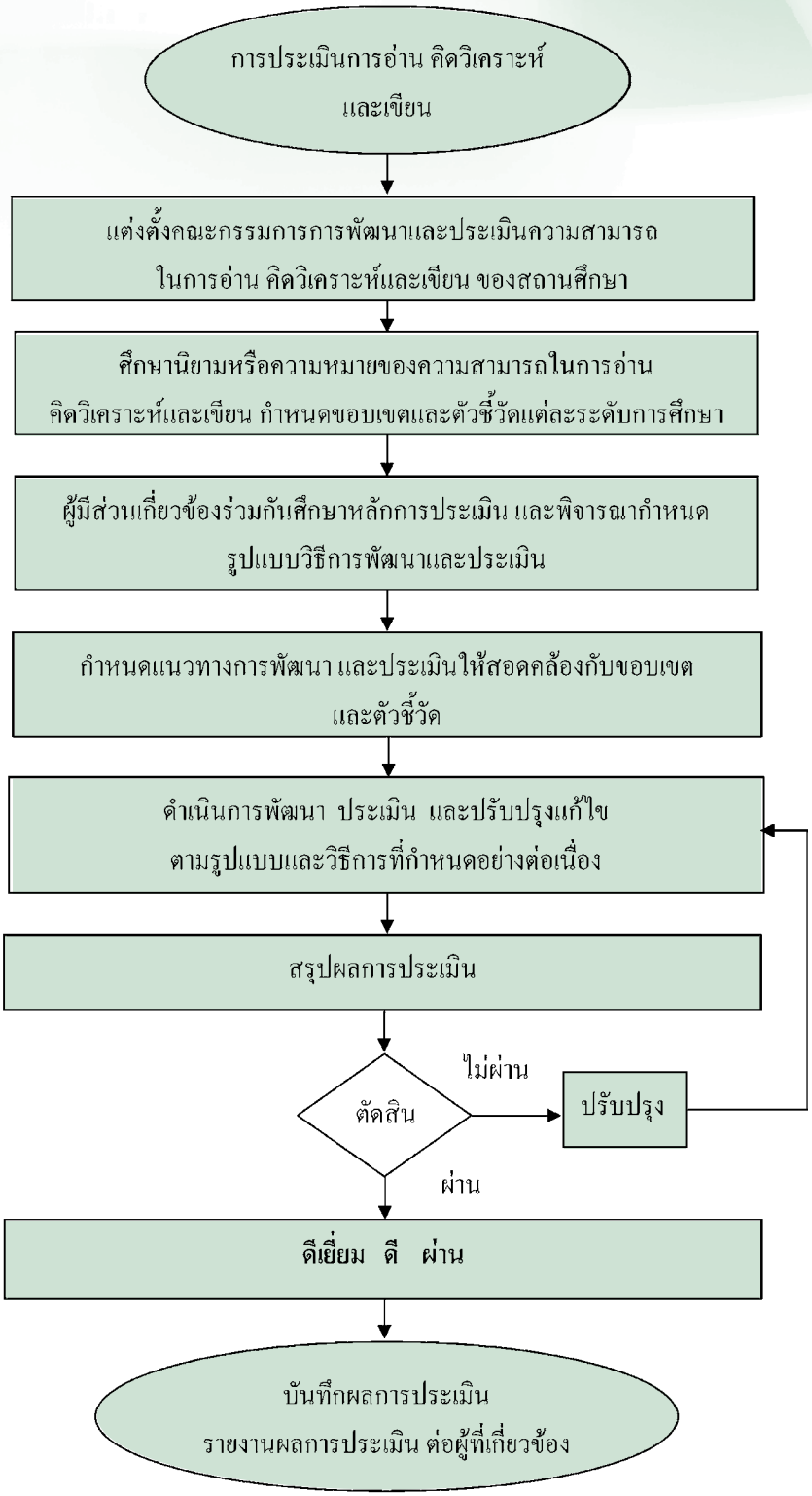
๓. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันศึกษาหลักการประเมิน และพิจารณากำหนดรูปแบบวิธีการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของสถานศึกษา

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

๕. ดำเนินการพัฒนา ประเมิน และปรับปรุงแก้ไขความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

๖. สรุปและตัดสินผลการประเมิน บันทึกและรายงานผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ต่อผู้เกี่ยวข้อง

แนวดำเนินการดังกล่าวข้างต้นสามารถแสดงดังแผนภูมิที่ ๓.๒



แผนภาพที่ ๓.๒ แสดงกระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติในการประเมินความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน จึงได้กำหนดความหมายและขอบเขตการประเมินเป็นระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นกรอบในการประเมินเพื่อตัดสินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาแต่ละระดับ

ความหมาย

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

ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

ขอบเขตการประเมิน

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

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

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

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์ และ/หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดโดยการเขียนเป็นความเรียงเชิงสร้างสรรค์ด้วยถ้อยคำภาษาที่ถูกต้องชัดเจน เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศเสริมประสบการณ์จากสื่อประเภทต่าง ๆ
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลจากเรื่องที่อ่าน

๓. สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องราว เหตุการณ์ของเรื่องที่อ่าน

๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่านโดยมีเหตุผลสนับสนุน

๕. สามารถถ่ายทอดความเข้าใจ ความคิดเห็น คุณค่าจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

ขอบเขตการประเมิน

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

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน

๒. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน โต้แย้ง

๓. สามารถวิเคราะห์ วิจารณ์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน

๔. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน

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

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

ขอบเขตการประเมิน

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

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ ลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน

๓. สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่าง ๆ

๔. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย

๕. สามารถเขียนแสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอและสมเหตุสมผล

รูปแบบการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

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

รูปแบบที่ ๑ การบูรณาการตัวชี้วัดของการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

สำรวจตรวจสอบว่าตัวชี้วัดของการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนมีอยู่ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาใดบ้าง หากยังไม่มีหรือมีเล็กน้อย ให้นำเข้าไปบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการจัดการเรียนรู้ของรายวิชานั้น เมื่อนำหน่วยการเรียนรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นผลงานในรายวิชานั้น นับเป็นผลการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนด้วย หากมีการวางแผนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาในแต่ละปี (ระดับประถมศึกษา) แต่ละภาคเรียน (ระดับมัธยมศึกษา) ให้มีการกระจายตัวชี้วัดลงทุกรายวิชา ในสัดส่วนที่เพียงพอและมีผลงานปรากฏชัดเจนเป็นตัวแทนความสามารถในการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ตามเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนด แล้วนำผลการประเมินทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไปสรุปในภาพรวม เป็นผลการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนรายปี/รายภาค โดยอาศัยค่าสถิติที่เหมาะสม เช่น ฐานนิยม (Mode) หรือค่าเฉลี่ย (Mean) รูปแบบนี้มีความเหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง

รูปแบบที่ ๒ การใช้เครื่องมือหรือแบบทดสอบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาสามารถที่จะสร้างและพัฒนาแบบทดสอบตามตัวชี้วัดการประเมินความสามารถการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนได้ โดยใช้กระบวนการสร้างและพัฒนาแบบทดสอบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องมั่นใจในความเที่ยงตรง (Validity) ความยุติธรรม (Fair) และความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบทดสอบนั้น ๆ ที่จะนำมาประเมินกับผู้เรียนทุกคน หรือติดต่อขอใช้บริการแบบทดสอบมาตรฐานจากหน่วยงานที่ให้บริการแบบทดสอบมาตรฐานเพื่อประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เช่น สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ ๓ การกำหนดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติโดยเฉพาะ

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

รูปแบบที่ ๔ การบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

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

๑. อะไรคือสิ่งที่จะทำการประเมิน

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

ควรคำนึงถึงการประเมินผลให้เป็นการประเมินลักษณะองค์รวม โดยประเมินผลงานที่เป็นการเขียนตามเกณฑ์ที่ครอบคลุมความสามารถในการอ่าน ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และความสามารถในการเขียนที่อธิบายระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ไว้ก่อน และควรแจ้งให้พ่อแม่ ผู้ปกครองและคณะกรรมการสถานศึกษาได้ทราบล่วงหน้าก่อนจัดการเรียนการสอน

๒. อะไรคือเป้าหมายของการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ก่อนจะเลือกวิธีการหรือเครื่องมือประเมินผลที่เหมาะสม การกำหนดเป้าหมายของการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นสิ่งที่ต้องตัดสินใจเป็นอันดับแรก มีเป้าหมายเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินการเลื่อนชั้น การตัดสินการจบการศึกษาภาคบังคับและการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินไปใช้วางแผน ปรับปรุง พัฒนาความสามารถผู้เรียนไปสู่เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓. ขอบเขตและตัวชี้วัดอะไรบ้างที่จะทำการประเมิน

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

๔. ผลของการประเมินจะรายงานอย่างไร

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

๕. วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ทำได้อย่างไร

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทางการพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน แล้วร่วมกันกำหนดรูปแบบการประเมินที่เหมาะสมกับสภาพความพร้อมและบริบทของโรงเรียนที่สามารถดำเนินการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนมากสถานศึกษามักจะบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือใช้หลาย ๆ รูปแบบ เช่น การมอบหมายงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ จัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมการบูรณาการเข้ากับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการใช้แบบทดสอบมาตรฐานทดสอบผู้เรียนทุกคน ทั้งนี้ควรเลือกให้เหมาะสมกับสถานศึกษา และไม่ควรเพิ่มภาระงานและเวลาของครูมากนัก

๖. จะประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนได้ที่ไหน และเวลาใด

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

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และสถานศึกษากำหนด การตัดสินผลการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นใช้ผลการประเมินปลายปี ส่วนการตัดสินการจบระดับการศึกษาใช้ผลการประเมินปลายปีสุดท้ายของระดับการศึกษา

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

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

นำผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนส่งนายทะเบียนวัดผลเพื่อประกาศให้นักเรียนและรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

แนวทางการแก้ไขผู้เรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

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

ข้อแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีการประเมิน

เพื่อให้ได้ผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ผู้ประเมินควรให้ความสำคัญกับเครื่องมือและวิธีการประเมิน ในประเด็นต่อไปนี้

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

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

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

เอกสารนี้ได้นำเสนอนิยาม ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง ๘ คุณลักษณะ ซึ่งสถานศึกษาสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ได้ในภาคผนวก ข

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

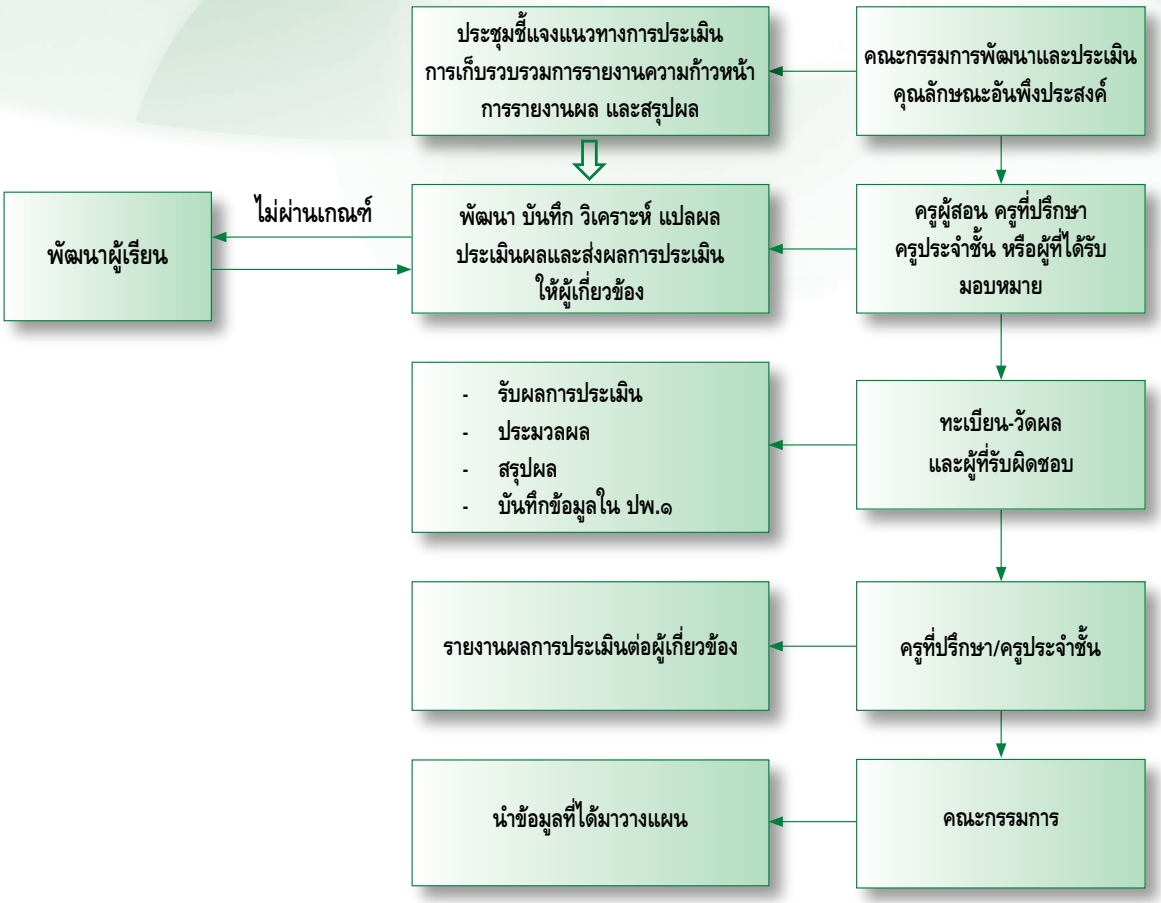
การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจะบรรลุผลได้นั้น ต้องอาศัยการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน ที่ต้องมุ่งขัดเกลา บ่มเพาะ ปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

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

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

ในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สถานศึกษาควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะ ๆ โดยอาจประเมินผลเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาค หรือรายปี เพื่อให้มีการสั่งสมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสรุปประเมินผลเมื่อจบปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างเป็นระบบ ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งอาจใช้แนวทางในแผนภาพที่ ๓.๓ ต่อไปนี้



แผนภาพที่ ๓.๓ แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

จากแผนภาพดังกล่าว สถานศึกษาสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบทของสถานศึกษา โดย

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการดังนี้

๑.๑ กำหนดแนวทางในการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ปรับพฤติกรรม

๑.๒ พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และการจบการศึกษาแต่ละระดับ

๑.๓ จัดระบบการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับพฤติกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสม และส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) พิจารณานิยามหรือความหมายของแต่ละคุณลักษณะ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะ และหากสถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติม สถานศึกษาต้องจัดทำนิยาม พร้อมทั้งตัวชี้วัดเพิ่มเติมด้วย

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

๔) แจ้งให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประเมินและส่งผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ฝ่ายทะเบียนวัดผล

กรณีที่นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงพัฒนา และประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

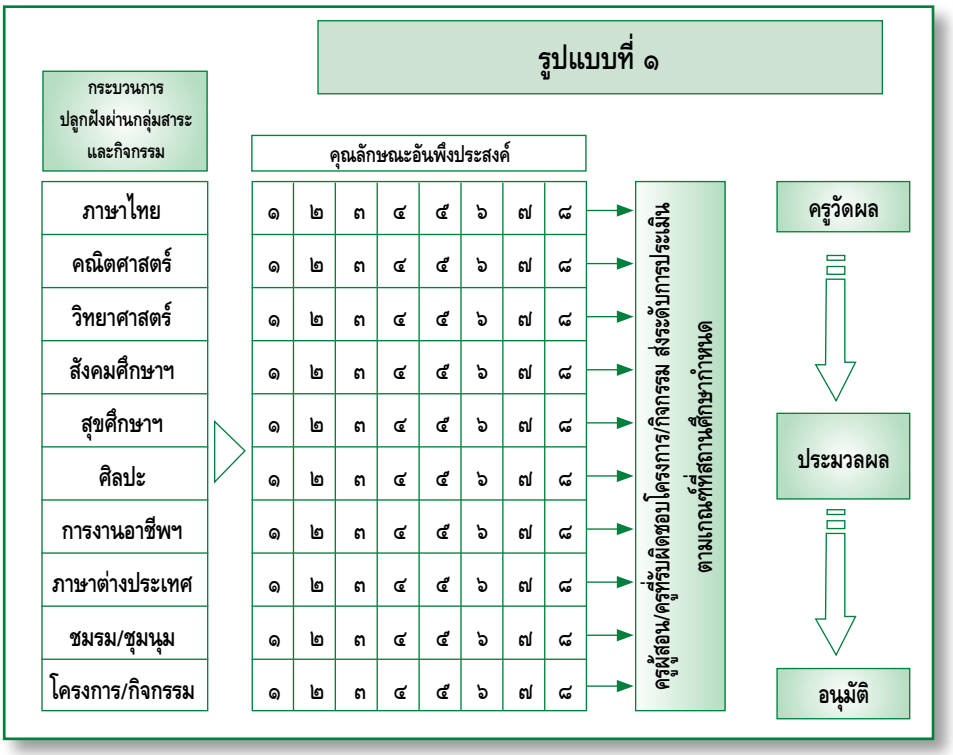
๕) ฝ่ายทะเบียนและวัดผลประมวลผลตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด สรุปผลการประเมินและบันทึกข้อมูลลงใน ปพ.๑ แล้วส่งครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น

๖) ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นแจ้งผลการประเมินต่อผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง

๗) คณะกรรมการฯ นำข้อมูลต่าง ๆ มาพิจารณาวางแผนงานต่อไป

แนวทางการพัฒนาและประเมินที่นำเสนอในตัวอย่างแต่ละรูปแบบต่อไปนี้ สถานศึกษาสามารถเลือกนำไปใช้ได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่รับผิดชอบพัฒนาและประเมินทุกคุณลักษณะ



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

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

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะแยกจากการประเมินของกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

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

๒. กำหนดเกณฑ์และคำอธิบายระดับคุณภาพ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด

๓. กำหนดวิธีการและเครื่องมือการประเมินให้เหมาะสมกับตัวชี้วัด

๔. ดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการประเมินเป็นระยะ ๆ

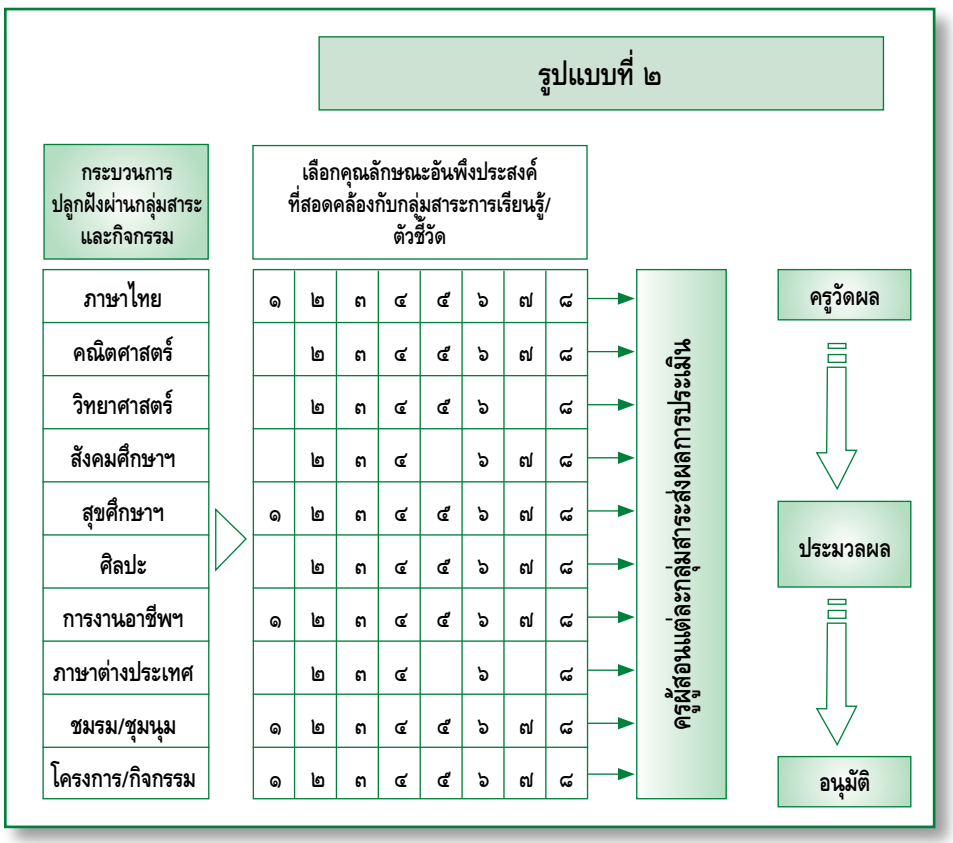
๕. กำหนดระดับของพฤติกรรมบ่งชี้ว่า พฤติกรรมผู้เรียนอยู่ในระดับ “เสี่ยง” กล่าวคือ การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนด้วยวิธีธรรมดา อาจจะไม่สามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุตามเกณฑ์ได้ ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอน ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาต้องใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาช่วยในการแก้ปัญหา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

๖. เมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปี ครูผู้สอนแต่ละคนส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคนที่รับผิดชอบให้คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา โดยมีครูวัดผลเป็นเลขานุการ

๗. ครูวัดผลดำเนินการประมวลผลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๘. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่รับผิดชอบเลือกพัฒนาและประเมินเฉพาะคุณลักษณะที่เหมาะสม



เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง กล่าวคือ มีจำนวนบุคลากรครูที่ครบชั้นเรียน มีครูพิเศษบ้างแต่ไม่มากนัก ครูคนหนึ่งอาจต้องทำงานทั้งเป็นผู้สอนและทำงานส่งเสริม รวมทั้ง

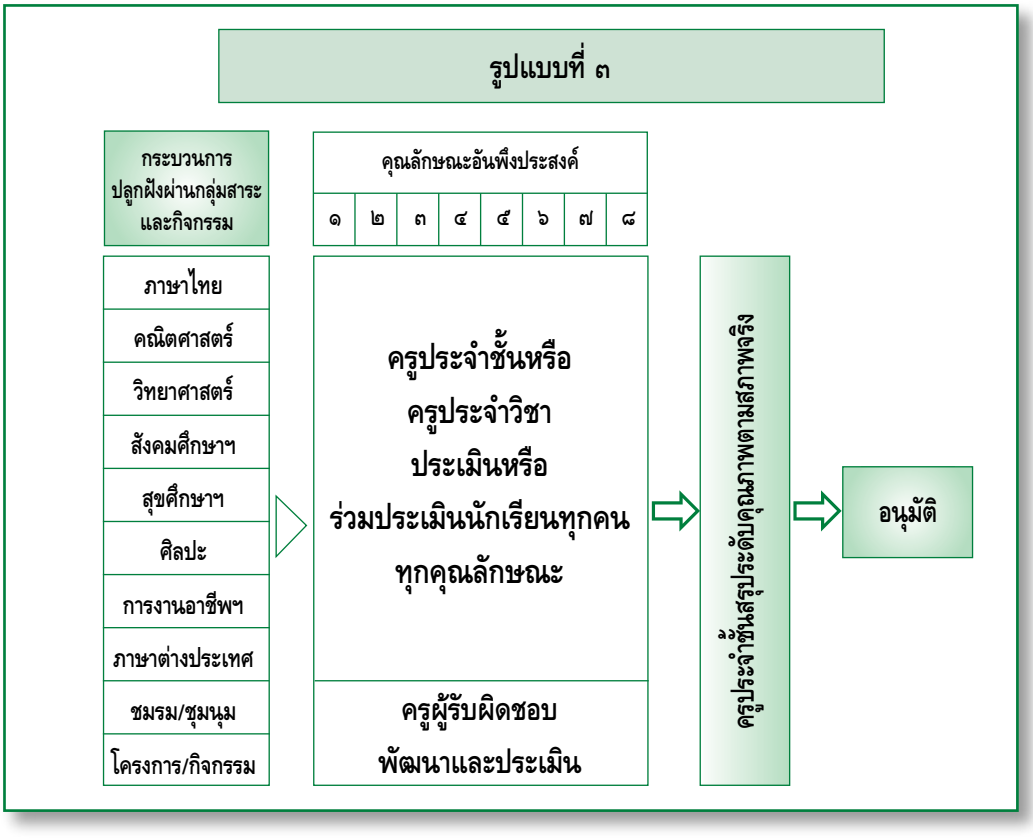
รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย สถานศึกษาประเภทดังกล่าวสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รูปแบบนี้ โดยการเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์เฉพาะข้อที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในกลุ่มสาระนั้น ๆ ที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ เพื่อบูรณาการและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และแผนการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในข้อนั้น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

๑. คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และครูผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัดเนื้อหาในกลุ่มสาระวิชา และพิจารณาเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย

๒. ครูผู้สอนนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่คัดเลือกไว้ไปบูรณาการกับตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการพัฒนาและประเมินร่วมกัน

๓. ครูผู้สอนส่งผลการประเมินให้ครูวัดผล เพื่อสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๓ ครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชาพัฒนาและประเมิน หรือร่วมพัฒนาและประเมิน



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

การพัฒนาและการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามรูปแบบนี้ ครูประจำชั้นและครูประจำวิชาร่วมกันพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคน ทุกข้อ โดยดำเนินการดังนี้

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

๒. ครูประจำชั้นและ/หรือครูประจำวิชาร่วมกันสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ

การออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เมื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมิน และวิธีการหาคุณภาพของเครื่องมือแล้ว ครูผู้สอนสามารถออกแบบการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในชั้นเรียนได้ดังนี้

๑. กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์/ตัวชี้วัด/พฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน

๒. วิเคราะห์พฤติกรรมสำคัญจากพฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน

๓. เลือกใช้วิธีการ เครื่องมือให้เหมาะสมกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จะประเมิน

๔. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

ดังตัวอย่างการออกแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านมีวินัยในตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ แสดงตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

เมื่อพิจารณาจากตัวบ่งชี้จะพบว่า บางพฤติกรรมไม่สามารถดูรายละเอียดและประเมินได้ ดังนั้นจำเป็นต้องวิเคราะห์พฤติกรรมดังกล่าวให้เป็นพฤติกรรมที่สังเกตและวัดได้ ดังนี้

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

เมื่อกำหนดข้อความหรือรายการที่จะวัดแล้วก็สามารถนำไปไว้ในเครื่องมือประเมินได้ ดังตารางที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตารางที่ ๓.๓ แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และตารางที่ ๓.๔ แสดงตัวอย่างแบบมาตรประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ต่อไปนี้

ตารางที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อ ๓ มีวินัย

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับพฤติกรรมนักเรียน

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ❑ ตนเอง ❑ เพื่อน ❑ พ่อแม่/ผู้ปกครอง ❑ ครู

เกณฑ์การประเมิน

แสดงพฤติกรรม ๙-๑๐ พฤติกรรม	หมายถึง ดีเยี่ยม (๓)
แสดงพฤติกรรม ๗-๘ พฤติกรรม	หมายถึง ดี (๒)
แสดงพฤติกรรม ๕-๖ พฤติกรรม	หมายถึง ผ่าน (๑)
แสดงพฤติกรรม ๑-๔ พฤติกรรม	หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน

❑ ผ่าน	มีพฤติกรรม ๕-๑๐ ข้อ
❑ ไม่ผ่าน	มีพฤติกรรมน้อยกว่า ๕ ข้อ

ตารางที่ ๓.๓ แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาพฤติกรรมต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในแต่ละครั้งเมื่อนักเรียนแสดงพฤติกรรม

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ❑ ตนเอง ❑ เพื่อน ❑ พ่อแม่/ผู้ปกครอง ❑ ครู

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

สรุปผลการประเมิน หาค่าเฉลี่ยรวมของพฤติกรรมที่แสดงและเทียบกับเกณฑ์การประเมิน

ตารางที่ ๓.๔ แสดงตัวอย่างแบบมาตรประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

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

คำชี้แจง ให้พิจารณาพฤติกรรมต่อไปนี้ แล้วให้ระดับคะแนนที่ตรงกับการปฏิบัติของนักเรียนตามความเป็นจริง

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

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ❑ ตนเอง ❑ เพื่อน ❑ พ่อแม่/ผู้ปกครอง ❑ ครู

เกณฑ์การประเมิน

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

สรุปผลการประเมิน ❑ ดีเยี่ยม ❑ ดี ❑ ผ่าน ❑ ไม่ผ่าน

การสร้างเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนเหมาะสม เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางในการให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินค่าผลการประพฤติปฏิบัติของผู้เรียน เกณฑ์เหล่านี้ คือสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรประพฤติจนกลายเป็นลักษณะนิสัย เกณฑ์การประเมินมี ๒ ลักษณะ คือ

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

ระดับ ๓ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ปฏิบัติกิจกรรม หรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง

ระดับ ๒ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นบางครั้ง

ระดับ ๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่

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

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

สรุปผลการประเมิน ๕-๖ คะแนน หมายถึง ดีเยี่ยม
๓-๔ คะแนน หมายถึง ดี
๑-๒ คะแนน หมายถึง ผ่าน

การสรุปผลการประเมิน

การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น มีความละเอียดอ่อน เพราะเป็นเรื่องของการพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องการปลูกฝังให้เกิดในตัวผู้เรียน การวัดและประเมินผลจึงต้องคำนึงถึงผลที่

เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเมื่อได้รับการพัฒนาเป็นระยะ หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้มีแนวทางการสรุปผลการประเมินที่ชัดเจน เป็นธรรมสำหรับผู้เรียน จึงขอเสนอแนวทางการกำหนดเกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

ตัวชี้วัด ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ
๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย
๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา
๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต

ตัวชี้วัด ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ
๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๓ มีวินัย

ตัวชี้วัด ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้

ตัวชี้วัด ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง

ตัวชี้วัด ๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัด ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน

๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย

ตัวชี้วัด ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ

ตัวชี้วัด ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ

๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

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

๒. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะของผู้เรียนจากคณะกรรมการ

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

๓. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รายปี/รายภาค ของผู้เรียนรายบุคคล

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

๔. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละระดับการศึกษา

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

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุง พัฒนาและประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

การรายงานผล

การรายงานมุ่งเน้นให้เห็นพัฒนาการของผู้เรียนเป็นรายคุณลักษณะ ในการนี้ได้จัดทำเอกสารแนวทางการพัฒนาการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ขึ้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถใช้ศึกษาและอ้างอิง เอกสารดังกล่าวได้นำเสนอแบบการบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้หลายรูปแบบที่เน้นดูพัฒนาการความก้าวหน้า ในที่นี้จักได้นำเสนอตัวอย่างแบบรายงานผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑. นำผลการประเมินที่สรุปจากคณะกรรมการประเมินมาบันทึกลงในแต่ละภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา

๒. ในช่องสรุปของแต่ละปีการศึกษา ให้นำผลการประเมินที่แสดงพัฒนาการสุดท้ายนั่นคือ ผลจากภาคเรียนที่ ๒ บันทึกลงในช่องสรุปของปีการศึกษานั้น ๆ

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

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

๔.๑ คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์พิจารณาผลการตัดสินในแต่ละชั้นปี ถ้าผลการประเมินในปีสุดท้ายได้ระดับใดให้ถือว่าผู้เรียนได้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับนั้น เช่น เด็กชายดี มีคุณธรรม ได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้ระดับดีเยี่ยม การสรุปผลในระดับประถมศึกษาถือว่าได้ระดับดีเยี่ยม

๔.๒ ถ้ามีกรณีที่ผลการประเมินในปีก่อน ๆ ได้ระดับดี หรือดีเยี่ยม แต่ปีสุดท้ายของระดับการศึกษาได้ระดับผ่าน/หรือไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและเป็นไปตามสภาพจริง โดยนำข้อมูลจากประวัติที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาว่าจะให้ระดับใด

๕. นำผลการประเมินปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษาไปบันทึกลงใน ปพ.๑

(แบบที่ ๓.๑)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

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

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับประถมศึกษา

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

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

(แบบที่ ๓.๒)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

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

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

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

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

(แบบที่ ๓.๓)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

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

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

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

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นิยาม

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

แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาควรดำเนินการในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจ วุฒิภาวะของผู้เรียน สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมนั้น ๆ

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

๓. ออกแบบแผนการดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๔. จัดกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างหลากหลาย น่าสนใจ โดยเน้นเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม พฤติกรรมการปฏิบัติ และผลงาน/ชิ้นงาน

สถานศึกษาต้องส่งเสริมการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ด้วยกิจกรรม ๓ ลักษณะ ดังนี้

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

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

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

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

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

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

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ รวม ๖ ปี จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ รวม ๓ ปี จำนวน ๔๕ ชั่วโมง

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ รวม ๓ ปี จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

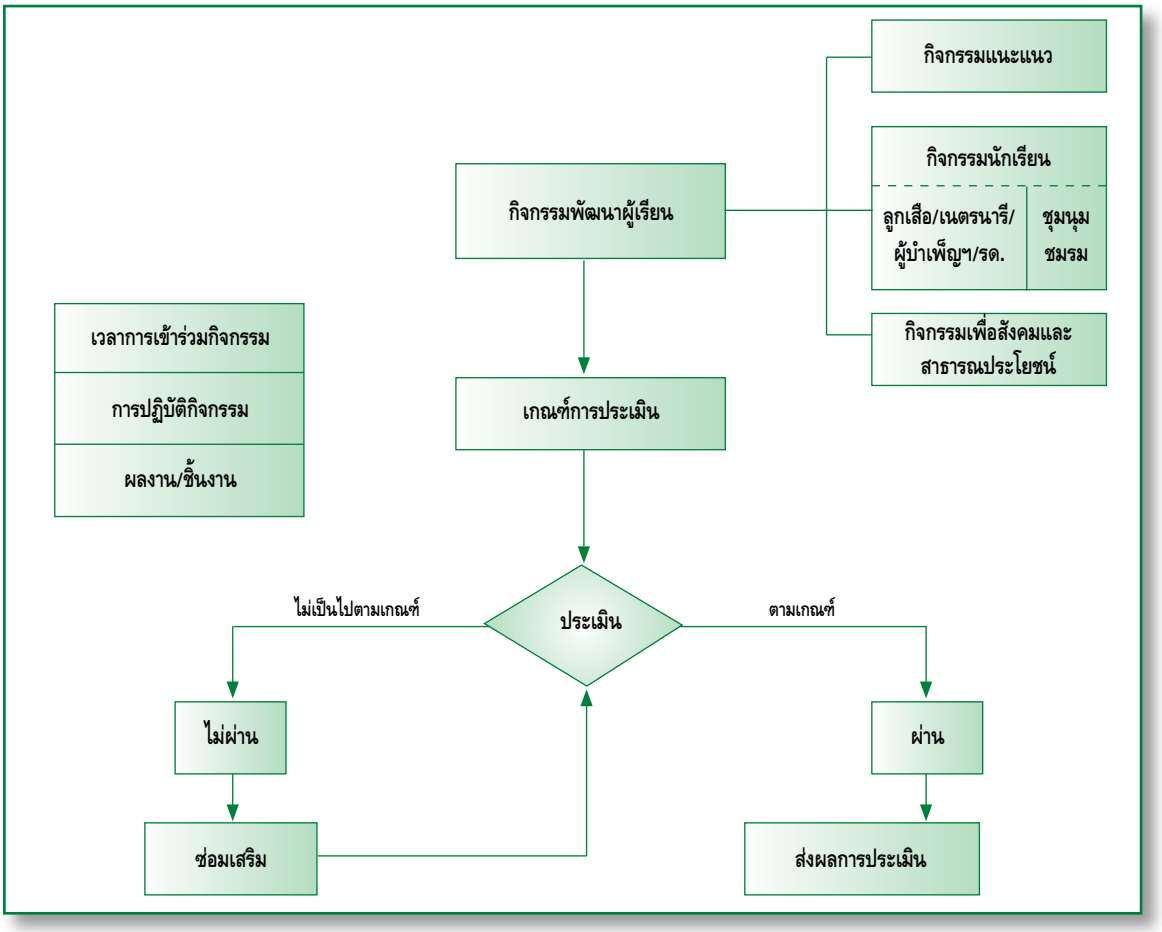
ตัวอย่าง รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

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

สถานศึกษาสามารถเลือกจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แผนภูมิการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งสำหรับการเลื่อนชั้นและการจบระดับการศึกษา ผู้เรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยแนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีรายละเอียด ดังแผนภาพที่ ๓.๔



แผนภาพที่ ๓.๔ แสดงขั้นตอนการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

แนวดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักการประเมิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย และประเมินตามสภาพจริง โดย

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

แนวทางการประเมิน

สถานศึกษาควรมีแนวทางในการดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ชัดเจน

๑. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๑.๒ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดด้วยวิธีการที่หลากหลาย และใช้การประเมินตามสภาพจริง

๑.๓ ผู้เรียนที่มีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เป็นผู้ผ่านการประเมินรายกิจกรรมและนำผลการประเมินไปบันทึกในระเบียนแสดงผลการเรียน

๑.๔ ผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม หรือเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนหรือทั้งสองเกณฑ์ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนต้องดำเนินการซ่อมเสริมและประเมินจนผ่าน ทั้งนี้ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๒. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการตัดสิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค เพื่อสรุปผลการผ่านในแต่ละกิจกรรม สรุปผลรวมเพื่อเลื่อนชั้นและประมวลผลรวมในปีสุดท้ายเพื่อการจบแต่ละระดับการศึกษา โดยการดำเนินการดังกล่าวมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนทุกคนตลอดระดับการศึกษา

๒.๒ ผู้รับผิดชอบสรุปและตัดสินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดนั้น ผู้เรียนจะต้องผ่านกิจกรรม ๓ กิจกรรมสำคัญ ดังนี้

๑) กิจกรรมแนะแนว

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

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๓ นำเสนอผลการประเมินต่อคณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้ความเห็นชอบ

๒.๔ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินอย่างเหมาะสม ดังนี้

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

๒. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมและกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมไม่ครบตามเกณฑ์ ไม่ผ่านการปฏิบัติกิจกรรม หรือมีผลงานชิ้นงาน/คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค

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

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

๒.๓ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “มผ” บางชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

แนวทางการแก้ไขนักเรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านกิจกรรม ให้เป็นหน้าที่ของครูหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้น ๆ ที่จะต้องซ่อมเสริม โดยให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมจนครบตามเวลาที่ขาดหรือปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้นแล้วจึงประเมินให้ผ่านกิจกรรม เพื่อบันทึกในระเบียนแสดงผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเหมาะสมเป็นรายกรณีไป

ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาควรกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนแต่ละกิจกรรม สำหรับกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ผู้เรียนต้องปฏิบัติกิจกรรมครบตามโครงสร้างเวลาเรียน

๒. ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยอาจจัดให้ผู้เรียนแสดงผลงาน แฟ้มสะสมงาน หรือจัดนิทรรศการ

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

๔. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ควรมีองค์ประกอบในการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ มีครูที่ปรึกษา/และแผนการดำเนินกิจกรรม

๔.๒ มีหลักฐาน/ภาพถ่าย/แฟ้มสะสมงาน

๔.๓ มีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๔ มีรายงานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม



๔.

ภารกิจของผู้สอน
ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

กระบวนทัศน์ใหม่ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

บรรยากาศในชั้นเรียน : แนวคิดที่ต้องเปลี่ยนแปลง

หากประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทน เรียนรู้ด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ สามารถอธิบาย ตีความ นำความรู้ไปใช้ได้ มีมุมมองที่ถูกต้อง มีความเข้าใจผู้อื่น ตลอดจนเข้าใจและรู้จักตัวเอง การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลจะต้องมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะสำเร็จได้บรรยากาศในชั้นเรียนจะต้องเปลี่ยนแปลงจาก

ห้องเรียนที่ยึดการเปรียบเทียบผลการเรียนเป็นหลัก โดยเป้าหมายของการวัดและประเมินผล คือ การสอบให้คะแนน

→

ห้องเรียนที่มีการเรียนรู้เป็นหัวใจ โดยเป้าหมายหลักของการวัดและประเมินผล คือ การปรับปรุงคุณภาพการสอนและการเรียนรู้

การสร้างบรรยากาศห้องเรียนที่มีการเรียนรู้เป็นหัวใจ และมีการวัดและประเมินผลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการสอนและการเรียนรู้เป็นเป้าหมายหลัก ต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดสำคัญ ดังนี้

๑. มีความเชื่อมั่นว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดได้ ผู้เรียนทั้งที่มีผลการเรียนดีและผลการเรียนอ่อนได้รับความเอาใจใส่เท่าเทียมกัน

๒. ยึดหลักการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนเป็นผู้ขับเคลื่อนการเรียนรู้และได้แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ของตนและเพื่อนร่วมห้อง มิใช่ผู้สอนเป็นผู้ขับเคลื่อนการสอนโดยไม่แน่ใจว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่

๓. การสอบและการให้คะแนนเป็นเพียงแนวปฏิบัติหนึ่งของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน ผู้สอนและผู้เรียนต้องมีแนวคิดร่วมกันว่า การวัดและประเมินผลเป็นเครื่องมือในการค้นหาหลักฐานร่องรอยของการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้ มากกว่าการเป็นเครื่องมือเพื่อจัดลำดับและเปรียบเทียบผู้เรียน

❖ ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน

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

คำศัพท์ที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนมีความหมายแตกต่างกัน แต่บางคนนำมาใช้ในความหมายเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันจึงให้นิยามคำศัพท์ต่าง ๆ ไว้ดังนี้

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

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

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

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

โดยผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนจะเป็นข้อมูลสะท้อนให้ผู้สอนทราบถึงผลการจัดการเรียนการสอนของตนและพัฒนาการของผู้เรียน ดังนั้น ข้อมูลที่เกิดจากการวัดและประเมินที่มีคุณภาพเท่านั้นจึงจะสามารถนำไปใช้ได้อย่างเป็นประโยชน์ ตรงตามเป้าหมาย และคุ้มค่าต่อการปฏิบัติงาน ผู้สอน

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

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

❖ ประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การทราบว่าการวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบ่งประเภทเป็นอย่างไรบ้างจะช่วยให้ผู้สอนออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนยิ่งขึ้น ในที่นี้ได้นำเสนอประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

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

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

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

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

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

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

๒. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามวิธีการแปลความหมายผลการเรียนรู้ มี ๒ ประเภท ที่แตกต่างกันตามลักษณะการแปลผลคะแนน ดังนี้

๒.๑ การวัดและประเมินแบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกันเองภายในกลุ่มหรือในชั้นเรียน

๒.๒ การวัดและประเมินแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

❖ วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้

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

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

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

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

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

วิธีการประเมินแบบต่าง ๆ ที่ผู้สอนสามารถเลือกใช้ได้ มีดังต่อไปนี้

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

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

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

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

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

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

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

วิธีที่ ๔ ให้คำตอบประเด็นสรุปแล้วตามด้วยคำถามให้คิด เป็นการให้ผู้เรียนต้องอธิบายเพิ่มเติม

วิธีที่ ๕ ตั้งคำถามจากจุดยืนที่เห็นต่าง เป็นวิธีที่ต้องใช้ความสามารถมากทั้งผู้สอนและผู้เรียน เพราะมีประเด็นที่ต้องอภิปรายโต้แย้งเชิงลึก เหมาะที่จะใช้อภิปรายในประเด็นที่เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ปัญหาสุขภาพ ปัญหาเชิงจริยธรรม เป็นต้น

นอกจากนี้ การใช้ Bloom's Taxonomy เป็นกรอบแนวคิดในการตั้งคำถาม ก็เป็นวิธีการที่ดีในการเก็บข้อมูลการเรียนรู้จากผู้เรียน

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

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

- ภาระงานหรือกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงาน เช่น การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร แสดงการเคลื่อนไหว การประกอบอาหาร การประดิษฐ์ การสำรวจ การนำเสนอ การจัดทำแบบจำลอง เป็นต้น ผู้สอนจะต้องสังเกตและประเมินวิธีการทำงานที่เป็นขั้นตอนและผลงานของผู้เรียน
- ภาระงานหรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างลักษณะนิสัย เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาสาธารณสมบัติ/สิ่งแวดล้อม กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น จะประเมินด้วยวิธีการสังเกต จดบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับผู้เรียน
- ภาระงานที่มีลักษณะเป็นโครงการ/โครงงาน เป็นกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงานที่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ จึงควรมีการประเมินเป็นระยะ ๆ เช่น ระยะก่อนดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยประเมินความพร้อมการเตรียมการและความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน ระยะระหว่างดำเนินโครงการ/โครงงาน จะประเมินการปฏิบัติจริงตามแผน วิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ และการปรับปรุงระหว่างการปฏิบัติ สำหรับระยะสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยการประเมินผลงาน ผลกระทบและวิธีการนำเสนอผลการดำเนินโครงการ/โครงงาน
- ภาระงานที่เน้นผลผลิตมากกว่ากระบวนการขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำแผนผัง แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ตาราง ภาพ แผนผังความคิด เป็นต้น อาจประเมินเฉพาะคุณภาพของผลงานก็ได้

ในการประเมินการปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ประกอบการประเมิน เช่น แบบมาตรประมาณค่า แบบบันทึกพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายงาน แบบบันทึกผลการปฏิบัติ เป็นต้น

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

- กำหนดวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน ว่าต้องการสะท้อนเกี่ยวกับความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียนในเรื่องใดด้านใด ทั้งนี้ อาจพิจารณาจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้
- วางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงานที่เน้นการจัดทำชิ้นงาน กำหนดเวลาของการจัดทำแฟ้มสะสมงาน และเกณฑ์การประเมิน
- จัดทำแผนแฟ้มสะสมงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนด
- ให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมชิ้นงาน
- ให้มีการประเมินชิ้นงานเพื่อพัฒนาชิ้นงาน ควรประเมินแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ประเมิน ได้แก่ ตนเอง เพื่อน ผู้สอน ผู้ปกครอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผู้เรียนคัดเลือกชิ้นงาน ประเมินชิ้นงานตามเงื่อนไขที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนด เช่น ชิ้นงานที่ยากที่สุด ชิ้นงานที่ชอบที่สุด เป็นต้น โดยดำเนินการเป็นระยะ อาจจะเป็นเดือนละครั้งหรือบทเรียนละครั้งก็ได้
- ให้ผู้เรียนนำชิ้นงานที่คัดเลือกแล้วจัดทำเป็นแฟ้มที่สมบูรณ์ ซึ่งควรประกอบด้วย หน้าปก คำนำ สารบัญ ชิ้นงาน แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ผู้เรียนต้องสะท้อนความรู้สึกและความคิดเห็นต่อชิ้นงานหรือแฟ้มสะสมงาน
- สถานศึกษาควรจัดให้ผู้เรียนแสดงแฟ้มสะสมงานและชิ้นงานเมื่อสิ้นภาคเรียน/ปีการศึกษาตามความเหมาะสม

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

๙. การประเมินด้านความรู้สึกนึกคิด เป็นการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ และเจตคติที่ควรปลูกฝังในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งการวัดและประเมินผลเป็นลำดับขั้นจากต่ำสุดไปสูงสุด ดังนี้

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

การวัดและประเมินผลด้านจิตพิสัย ควรใช้การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติเป็นหลัก และสังเกตอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการสังเกต ทั้งนี้ อาจใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล เช่น แบบมาตรประมาณค่า แบบตรวจสอบรายการ แบบบันทึกพฤติกรรม แบบรายงานพฤติกรรมตนเอง เป็นต้น

นอกจากนี้ อาจใช้แบบวัดความรู้และความรู้สึกเพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น แบบวัดความรู้โดยสร้างสถานการณ์เชิงจริยธรรม แบบวัดเจตคติ แบบวัดเหตุผลเชิงจริยธรรม แบบวัดพฤติกรรมเชิงจริยธรรม เป็นต้น

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

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

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

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอภิปราย การเขียนสะท้อนผลงาน การใช้แบบสำรวจ การพูดคุยกับผู้สอน เป็นต้น

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

การที่จะสร้างความมั่นใจว่าผู้เรียนเข้าใจการประเมินรูปแบบนี้ควรมีการฝึกผู้เรียน โดยผู้สอนอาจหาตัวอย่าง เช่น งานเขียน ให้นักเรียนเป็นกลุ่มตัดสินใจว่าควรประเมินอะไร และควรให้คำอธิบายเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของภาระงานนั้น จากนั้นให้ผู้เรียนประเมินภาระงานเขียนที่เป็นตัวอย่างนั้นโดยใช้เกณฑ์ที่ช่วยกันสร้างขึ้น หลังจากนั้นครูตรวจสอบการประเมินของผู้เรียนและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนที่ประเมินเกินจริง

การใช้การประเมินโดยเพื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้เกิดการประเมินรูปแบบนี้ กล่าวคือ ผู้เรียนต้องรู้สึกผ่อนคลาย เชื่อใจกัน และไม่อคติ เพื่อการให้ข้อมูลย้อนกลับจะได้ชื่อตรง เป็นเชิงบวกที่ให้ประโยชน์ ผู้สอนที่ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มตลอดภาคเรียนแล้วใช้เทคนิคเพื่อนประเมินเพื่อนเป็นประจำ จะสามารถพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน อันจะนำไปสู่การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เก่งขึ้นได้

❖ หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ

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

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

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

❖ เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars)

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

ตารางที่ ๔.๑ แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น

เกณฑ์	ระดับการประเมิน				
	๔	๓	๒	๑	๐
ชื่อเรื่อง	น่าสนใจ ทันสมัย เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง	น่าสนใจ แต่ไม่ทันสมัย สอดคล้องกับเนื้อหา	ทั่ว ๆ ไปไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา	ไม่เกี่ยวข้องกับสาระที่เรียน	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน
เนื้อหา	ข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ ตรงประเด็น	ข้อมูลถูกต้องตรงประเด็น แต่ขาดรายละเอียด	มีข้อมูลที่ผิดบ้างและยังไม่สมบูรณ์	ข้อมูลส่วนใหญ่ไม่ถูกต้องและขาดหาย	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน
การลำดับใจความ	ใจความชัดเจน ลำดับเหตุการณ์สมเหตุสมผล	ใจความสับสนบ้าง แต่ยังสามารถเข้าใจได้ ขาดความสมเหตุสมผลไปบ้าง	ใจความไม่ชัดเจน ขาดความสมเหตุสมผล	ไม่ต่อเนื่อง ขาดความสมเหตุสมผล	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน
หลักเกณฑ์ทางภาษา	ประโยคสมบูรณ์ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความได้ชัดเจน	เขียนประโยคได้สมบูรณ์แต่ผิดหลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความได้	เขียนประโยคสมบูรณ์บ้างไม่สมบูรณ์บ้าง ผิดหลักเกณฑ์ทางภาษาอย่างมาก สื่อความไม่ชัด	เขียนประโยคผิดหลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความไม่ได้	ไม่มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสิน

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

ตารางที่ ๔.๒ แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ

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

เกณฑ์การประเมินนอกจากจะใช้เพื่อประเมินชิ้นงาน/ภาระงานแล้ว ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสอนได้อย่างดี โดยให้ผู้เรียนได้รับทราบว่าผู้สอนคาดหวังอะไรบ้างจากชิ้นงานที่มอบหมาย หรือให้ผู้เรียนร่วมในการสร้างเกณฑ์ก็จะทำให้เกิดการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ ผู้สอนที่ใช้เกณฑ์การประเมินเป็นประจำจะพูดตรงกันว่า เกณฑ์การประเมินให้ภาพที่ชัดเจนดีกว่าคำสั่ง และหากมีตัวอย่างชิ้นงานประกอบให้ผู้เรียนได้ช่วยกันพิจารณา อภิปรายโดยใช้เกณฑ์ที่ร่วมกันสร้างขึ้น ก็จะยิ่งทำให้ผู้เรียนสามารถแยกแยะได้ว่าชิ้นงานที่ดีมีคุณภาพเป็นอย่างไร

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

เกณฑ์การประเมินยังใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนกับผู้ปกครอง และผู้เรียนกับผู้ปกครอง การมีภาพความคาดหวังที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้สอนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน และเป็นประเด็นสำหรับพูดคุยเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น

❖ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร

มักมีคำถามเสมอว่าจะประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่างไร ก่อนอื่นขอให้ผู้สอนพิจารณาคำถาม ๒ ข้อนี้ก่อน

๑. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน อันประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีนั้น เป็นเป้าหมายการเรียนรู้ที่มีความแตกต่างจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้หรือไม่

๒. การประเมินผลการเรียนรู้ที่ท่านใช้อยู่ในปัจจุบันเน้นการประเมินแบบใด ใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนเลือกตอบ หรือใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนสร้างคำตอบเอง

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

การประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนจึงควรใช้วิธีการประเมินที่เน้นการปฏิบัติ และบูรณาการอยู่ในกระบวนการเรียนการสอนแล้ว ไม่ควรแยกประเมินต่างหากอีก แต่ทั้งนี้สถานศึกษาต้องตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่

❖ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

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

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

๑. ผลการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย

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

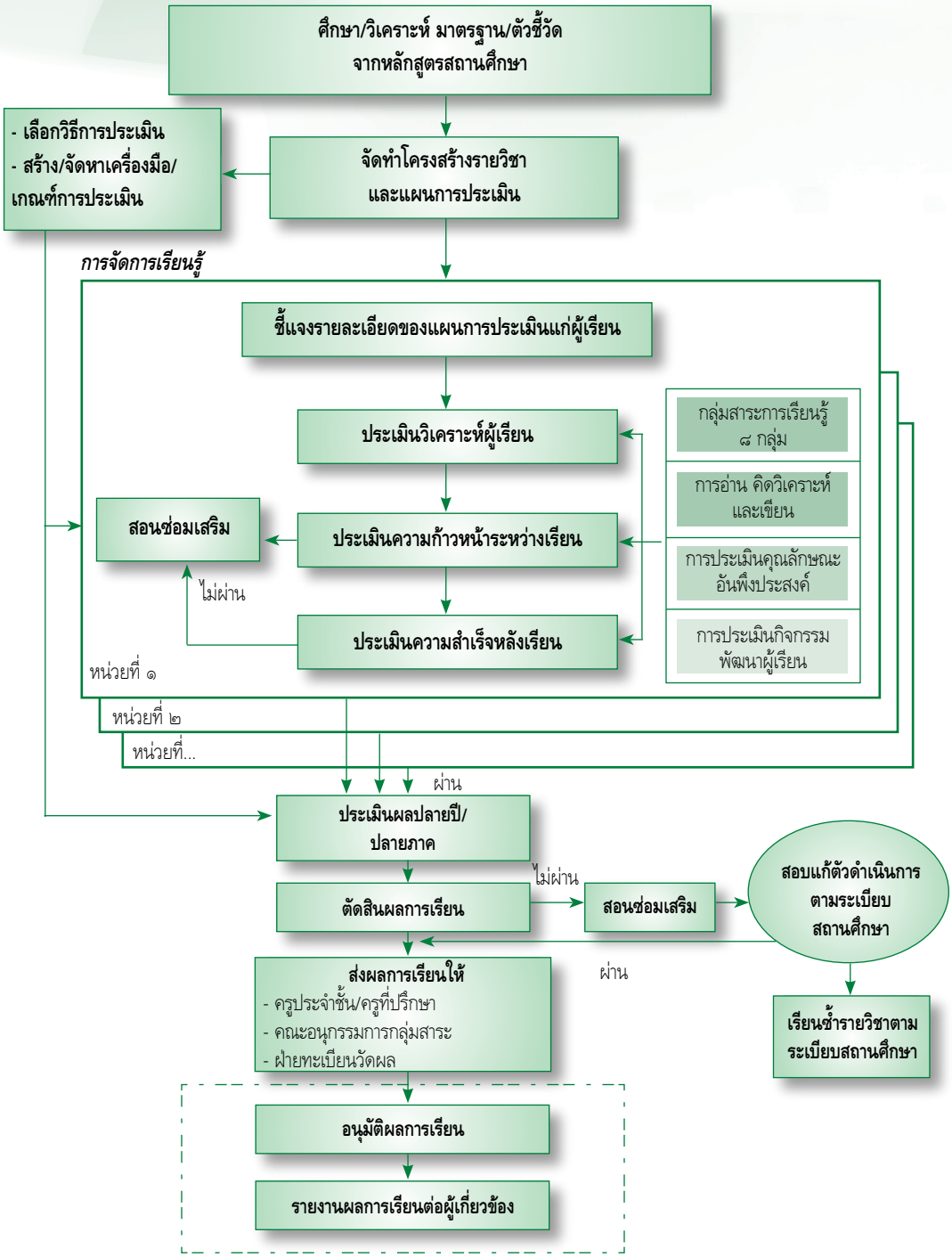
๒. ผลการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย

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

๓. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่แสดงถึงทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อส่วนต่าง ๆ ของร่างกายซึ่งเกิดจากการประสานงานของสมองและกล้ามเนื้อที่ใช้งานอย่างคล่องแคล่วประสานสัมพันธ์กัน

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



แผนภาพที่ ๔.๑ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

จากแผนภาพกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ผู้สอนควรปฏิบัติมีดังนี้

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

๒. จัดทำโครงสร้างรายวิชาและแผนการประเมิน

๒.๑ วิเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละมาตรฐานการเรียนรู้แล้วจัดกลุ่มตัวชี้วัด เนื่องจากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดจะช่วยผู้สอนในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและประเมินให้ครอบคลุมทุกด้านที่ตัวชี้วัดกำหนด หากเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ กำหนดหน่วยการเรียนรู้โดยเลือกมาตรฐานการเรียนรู้ตัว/ชี้วัดที่สอดคล้องสัมพันธ์กันหรือประเด็นปัญหาที่อยู่ในความสนใจของผู้เรียน ซึ่งอาจจัดเป็นหน่วยเฉพาะวิชา (Subject Unit) หรือหน่วยบูรณาการ (Integrated Unit) แต่ละหน่วยการเรียนรู้อาจนำการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์มาพัฒนาในหน่วยการเรียนรู้ด้วยก็ได้ ในขณะเดียวกันผู้สอนควรวางแผนการประเมินที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ด้วย กรณีที่ตัวชี้วัดใดปรากฏอยู่หลายหน่วยการเรียนรู้ ควรพัฒนาตัวชี้วัดนั้นในทุกหน่วยการเรียนรู้ ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย ก่อนบันทึกสรุปผล เพื่อสามารถประเมินผู้เรียนได้อย่างครอบคลุม

๒.๓ กำหนดสัดส่วนเวลาเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ตามโครงสร้างรายวิชา โดยคำนึงถึงความสำคัญของมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้

๒.๔ กำหนดภาระงานหรือชิ้นงาน หรือกิจกรรมที่เป็นหลักฐานแสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถที่สะท้อนตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ การกำหนดภาระงานหรือชิ้นงาน อาจมีลักษณะดังนี้

๒.๔.๑ บูรณาการหลายสาระการเรียนรู้และครอบคลุมหลายมาตรฐานการเรียนรู้ หรือหลายตัวชี้วัด

๒.๔.๒ สาระการเรียนรู้เดียวแต่ครอบคลุมหลายมาตรฐานการเรียนรู้ หรือหลายตัวชี้วัด

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

๒.๖ สำหรับตัวชี้วัดที่ยังไม่ได้รับการประเมินโดยภาระงาน ให้เลือกวิธีการวัดและประเมินผลด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม

๓. ชี้แจงรายละเอียดของการวัดและประเมินผลให้ผู้เรียนเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ วิธีการ เครื่องมือ ภาระงาน เกณฑ์ คะแนน ตามแผนการประเมินที่กำหนดไว้

๔. การจัดการเรียนรู้ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ควรวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ประเมินวิเคราะห์ผู้เรียนก่อนการเรียนการสอน ประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน และการประเมินความสำเร็จหลังเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ประเมินวิเคราะห์ผู้เรียน

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

๔.๑.๑ วิเคราะห์ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานของเรื่องที่จะเรียนรู้

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

๔.๑.๓ ดำเนินการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน

๔.๑.๔ นำผลการประเมินไปพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะเรียน เช่น จัดการเรียนรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ และเตรียมแผนจัดการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ เป็นต้น

๔.๒ การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน

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

๔.๒.๑ เลือกวิธีและเครื่องมือการประเมินให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ เช่น การประเมินด้วยการสังเกต การซักถาม การตรวจแบบฝึกหัด การประเมินตามสภาพจริง การประเมินการปฏิบัติ เป็นต้น

๔.๒.๒ สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับวิธีการประเมินที่กำหนด

๔.๒.๓ ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๔.๒.๔ นำผลไปพัฒนาผู้เรียน

๔.๓ การประเมินความสำเร็จหลังเรียน

การประเมินความสำเร็จหลังเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียนใน ๒ ลักษณะ คือ

๔.๓.๑ การประเมินเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ เป็นการประเมินผู้เรียนในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้เรียนจบแล้ว เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ พัฒนาการของผู้เรียนเมื่อนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินวิเคราะห์ผู้เรียน ทำให้สามารถประเมินศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียนและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความสำเร็จภายหลังการเรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขวิธีการเรียนของผู้เรียน การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน หรือซ่อมเสริมผู้เรียนให้บรรลุตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

การประเมินความสำเร็จหลังเรียนนี้ จะสอดคล้องกับการประเมินวิเคราะห์ผู้เรียนก่อนการเรียนการสอน หากใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินชุดเดียวกันหรือคู่ขนานกัน เพื่อดูพัฒนาการของผู้เรียนได้ชัดเจน

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

๑) เลือกวิธีการและเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมินผล
๒) สร้างเครื่องมือประเมิน
๓) ดำเนินการประเมิน
๔) นำผลการประเมินไปใช้ตัดสินผลการเรียน ส่งผลการเรียนซ่อมเสริม แก้ไขผลการเรียน

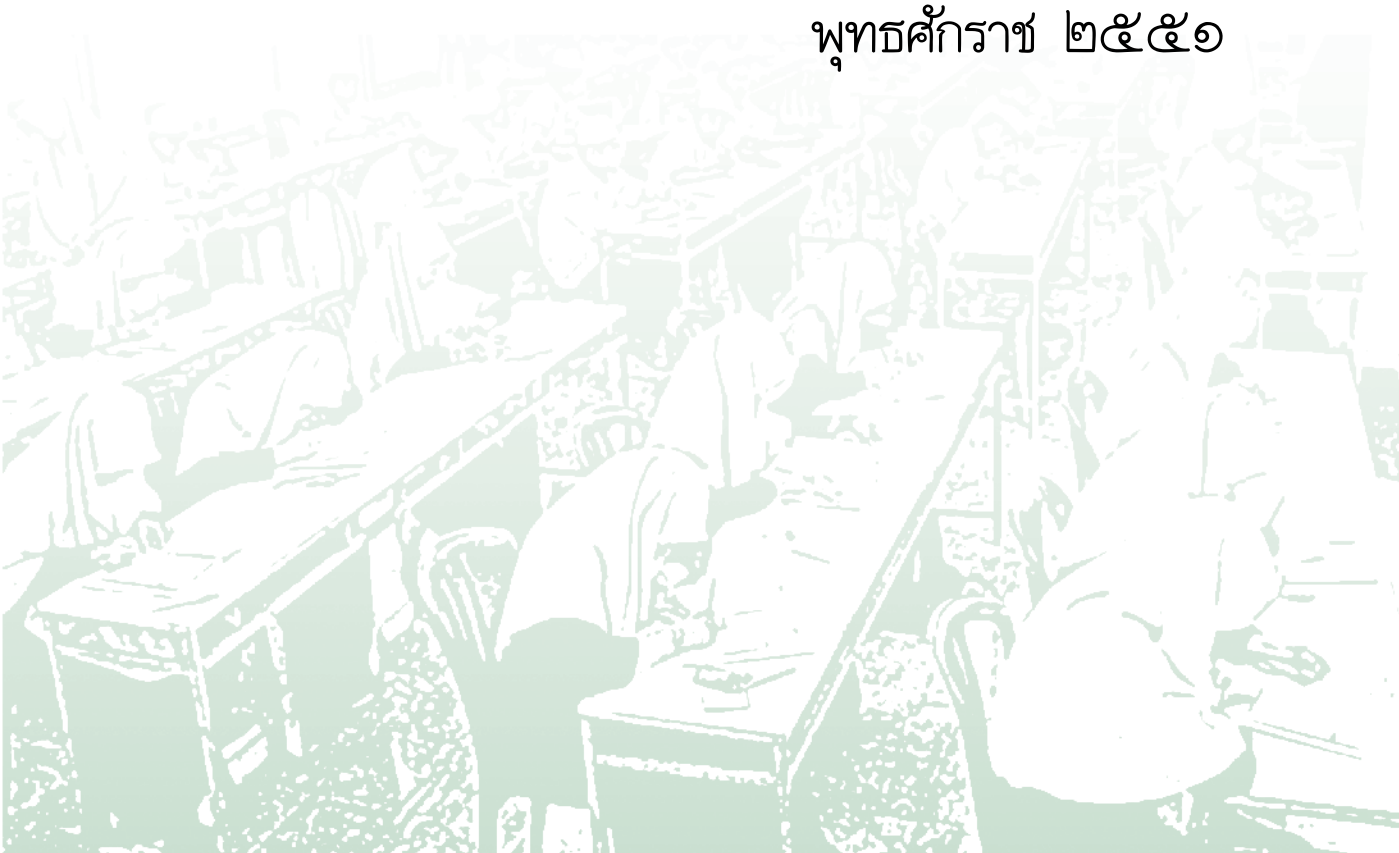
สำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้นนั้น ผู้สอนที่รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบและวิธีการตามบริบทที่เหมาะสมของสถานศึกษานั้น ๆ ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษากิจกรรมและเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่คณะกรรมการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษากำหนด
๒. ออกแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามลักษณะของกิจกรรมนั้น
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาตามรูปแบบ วิธีการที่กำหนด
๔. เลือกวิธีการ เครื่องมือให้สอดคล้องกับกิจกรรมการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม
๕. สร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการประเมิน
๖. ดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยคำนึงถึงต่อไปนี้
๖.๑ เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
๖.๒ ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
๗. สรุปผลประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๘. ส่งผลการประเมิน



๔.

เอกสารหลักฐานการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่สถานศึกษาต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการจัดการศึกษา ดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

๒. ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูล และผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม

๓. จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและ/หรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และใบรับรองผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๒. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

❖ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

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

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

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

๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

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

❖ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียนสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

๑. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชา เอกสารนี้ควรจัดทำเพื่อบันทึกข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายห้อง

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

๑.๑ ใช้เป็นเอกสารเพื่อการดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา รายห้อง

๑.๒ ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียน

๑.๓ เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนประจำภาคเรียน/ปีการศึกษา

๒. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

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

๓. ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือรับรองผลการเรียน หรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว แต่กำลังรอรับหลักฐานการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียน เป็นต้น

ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งานชั่วคราว โดยปกติประมาณ ๓๐ วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้ หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

๔. ระเบียนสะสม

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

ระเบียนแสดงผลการเรียน
(ปพ.๑)

❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

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

ลักษณะของระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

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

๑.๑ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

๑.๒ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

๑.๓ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

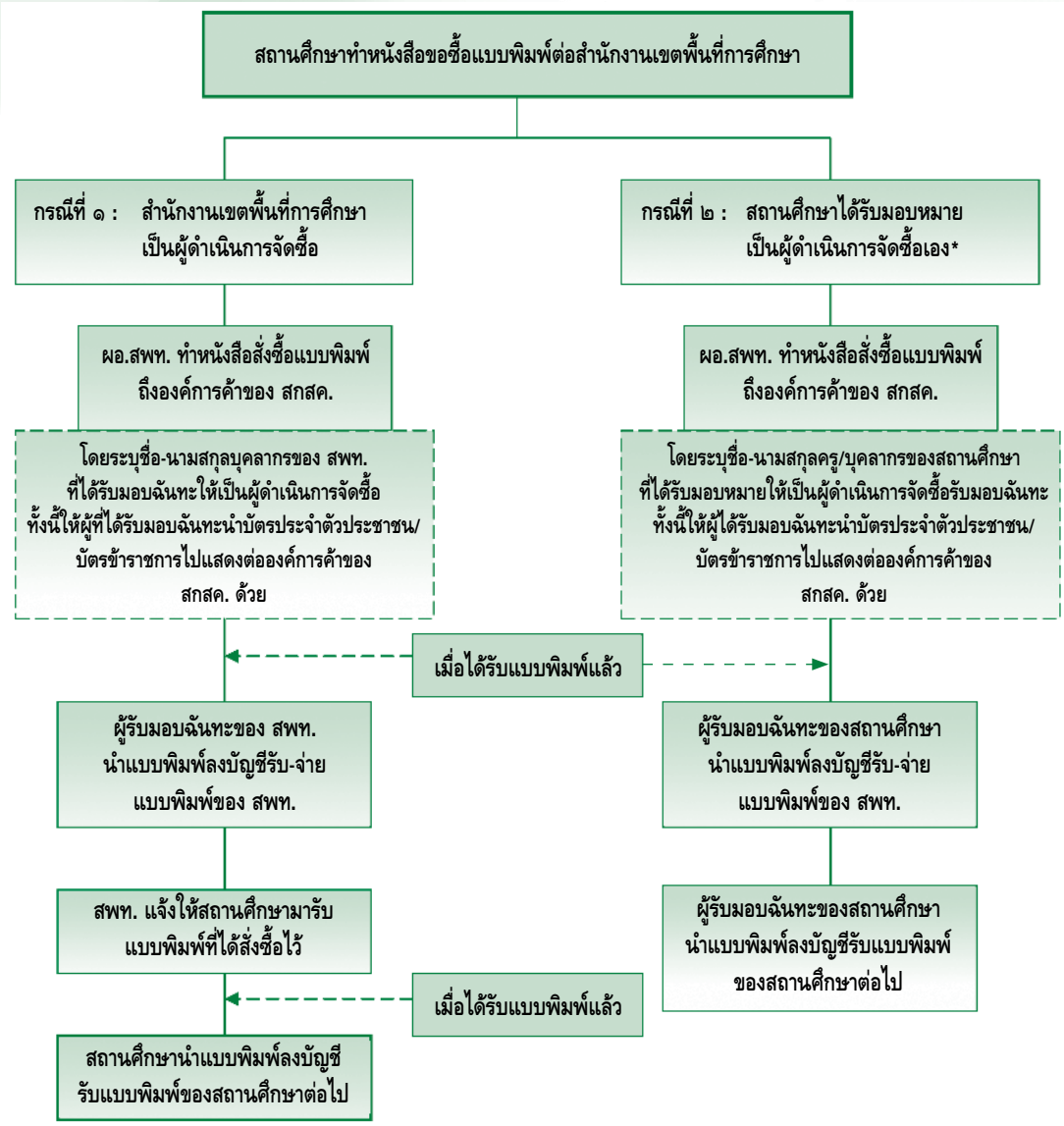
๒. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ทุกระดับมี ๒ ประเภท คือ

๒.๑ **แบบพิมพ์ปกติ** มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒ **แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์** มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง มีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังแผนภาพที่ ๕.๑



แผนภาพที่ ๕.๑ แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

** ถ้าสถานศึกษาต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย*

จากแผนภาพที่ ๕.๑ มีรายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา

กรณีสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแสดงความประสงค์สั่งซื้อไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

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

๒.๑ ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

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

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

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษามารับแบบพิมพ์ที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ ๕ สถานศึกษานำแบบพิมพ์ดังกล่าวมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

กรณีที่ ๒ : สถานศึกษาได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.๑) และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

๑.๑ ชื่อ-นามสกุลครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

๑.๒ ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติหรือแบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์) จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

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

๒.๑ ชื่อ-นามสกุลของครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายในขั้นตอนที่ ๑ เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

๒.๒ ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

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

ขั้นตอนที่ ๔ หลังจากนั้นให้สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

การออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน ให้จัดทำดังนี้

๑. ให้จัดทำเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับขึ้น ๒ ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับ หรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับก็ได้ (กรณีนี้ให้นำเลขชุดที่..... เลขที่..... ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเหตุของเอกสารที่ลอกใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ โดยกรอกว่า เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับชุดที่.....เลขที่.....)

๒. ติดรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด ๓x๔ ซม. ในช่องติดรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตราสถานศึกษา (ตราดุนหรือสีแดงชาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา สถานศึกษามอบเอกสารที่จัดทำขึ้นให้ผู้เรียน ๑ ฉบับ และเก็บรักษาไว้เป็นสำเนารวมกับต้นฉบับที่สถานศึกษา ๑ ฉบับ

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

สถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การยกเลิกระเบียนแสดงผลการเรียนกรณีสูญหายหรือเสียหาย

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

กรณีที่ ๑ แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่ง หรือเก็บรักษาอยู่ที่สถานศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่ สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดส่ง แจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกรายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย แล้วเก็บใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน

๒. ทำรายงานแจ้งเรื่องแบบพิมพ์ ปพ.๑ ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสารลงบันทึกรายงานประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดโดยด่วน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วทำรายงานเพื่อขอยกเลิกแบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

กรณีที่ ๒ แบบพิมพ์เกิดการเสียหายเนื่องจากเขียนผิดพลาด สกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใดจนไม่อาจใช้การได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. สถานศึกษาที่ทำให้เกิดการเสียหายทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ โดยระบุสาเหตุ เลขที่และจำนวนแบบพิมพ์ที่เสียหาย เสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด/ที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวน หากคณะกรรมการเห็นควรประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ ฉบับที่เสียหายต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนบประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เพื่อให้ลงนาม

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

กรณีแบบพิมพ์ที่มีความเสียหายเพียงเล็กน้อย ห้ามลบหรือขูด ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่า แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้ และให้นายทะเบียนลงนามกำกับ อาจไม่ต้องประกาศยกเลิก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)
และคำอธิบายการกรอก

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า



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

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

3×4 ซม.

๑ ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

ผลการเรียนรายวิชา

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

(.....)
นายทะเบียน

๒ ผลการเรียนรายวิชา

ด้านหลัง

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

๓ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

วันอนุมัติการจบ .....
วันออกจากโรงเรียน .....
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน .....

(.....)
นายทะเบียน

(.....)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....

๔ สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔ ผลการประเมินระดับชาติ

ผลการประเมินระดับชาติ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

๖ คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

3×4 ซม.

โรงเรียน.....

สังกัด.....

ตำบล/แขวง.....ชื่อ.....

อำเภอ/เขต.....ชื่อสกุล.....

จังหวัด.....เลขประจำตัวนักเรียน.....

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

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

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

จังหวัด.....ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....

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

ผลการเรียนรายวิชา

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

(.....)

นายทะเบียน

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

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

(.....)

นายทะเบียน

วันอนุมัติการจบ ----------

วันออกจากโรงเรียน ----------

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ----------

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

ผลการประเมินระดับชาติ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

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

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

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

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

๑.๔ **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

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

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

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

๑.๘ **ชั้นเรียนสุดท้าย** ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ ๓ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก “กำลังเรียนชั้น.....” (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

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

๑.๑๐ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๙๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

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

๑.๑๓ **เพศ** ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

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

๑.๑๖ **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำหน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจนตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “-” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดามารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

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

๒.๑ **รหัส/รายวิชา** ให้กรอก “ปีการศึกษา” ที่เริ่มเรียนก่อนตามด้วยชั้นปี แล้วจึงกรอกรายวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี โดยกรอกเลขรหัสก่อนตามด้วยชื่อรายวิชา ให้กรอกเรียงรายวิชาพื้นฐานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และตามด้วยรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนในปีนั้น ๆ (กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) ให้กรอกเรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

๒.๒ **เวลา (ชั่วโมง)** ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

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

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

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

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

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ **สรุปผลการประเมิน**

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

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

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

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

๔.๒ **ผลการตัดสิน** ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”

ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

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

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

๔.๕ **สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน** ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้กรอก "จบการศึกษาระดับประถมศึกษา"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

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

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

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

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านทุกรายวิชา

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

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

๗. หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)
และคำอธิบายการกรอก

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

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

3×4 ซม.

๑ ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
						ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
						ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ		
						ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		
						(.....) นายทะเบียน		

๒ ผลการเรียนรายวิชา

ด้านหลัง

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

๓ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน ..... ได้.....	
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน ..... ได้.....	
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้.....	
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้.....	
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....	
วันอนุมัติการจบ	(.....) ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันออกจากโรงเรียน	วันที่.....
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	

๔ สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

ผลการประเมินระดับชาติ

๔ ผลการประเมินระดับชาติ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

๖ คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

3×4 ซม.

โรงเรียน.....

สังกัด.....

ตำบล/แขวง.....ชื่อ.....

อำเภอ/เขต.....ชื่อสกุล.....

จังหวัด.....เลขประจำตัวนักเรียน.....

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

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

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

จังหวัด.....ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....

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

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน

ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		

(.....)

นายทะเบียน

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน..... ได้..... จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน..... ได้..... 2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้..... 3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้..... 4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....		(.....) นายทะเบียน
วันอนุมัติการจบ ..... วันออกจากโรงเรียน ..... สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน		(.....) ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ วันที่.....

ผลการประเมินระดับชาติ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

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

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

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

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

๑.๔ **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

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

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

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

๑.๘ **ชั้นเรียนสุดท้าย** ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

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

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

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

๑.๑๐ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๙๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

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

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

๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

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

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

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) หรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนที่นำมากรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

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

๒.๒ **หน่วยกิต** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

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

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

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

๒.๔ **ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้**

- **หน่วยกิตรวม** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้
- **ผลการเรียนเฉลี่ย** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๕ **ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร**

- **หน่วยกิตรวม** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- **ผลการเรียนเฉลี่ย** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยรวมเฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

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

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

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ สรุปผลการประเมิน

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

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

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

๔.๑.๔ **ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์** ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๑.๕ **ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๒ **ผลการตัดสิน** ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”

ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

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

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

๔.๕ **สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน** ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอก “จบการศึกษาภาคบังคับ”

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการหรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชา และผลการทดสอบให้ครบทุกรายวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

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

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

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

๗. หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)
และคำอธิบายการกรอก

ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ) ประกอบด้วย ข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

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

3×4 ซม.

๑ ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
						ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
						ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ		
						ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		
						(.....) นายทะเบียน		

๒ ผลการเรียนรายวิชา

ด้านหลัง

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

๓ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

(.....)
นายทะเบียน

วันอนุมัติการจบ .....
วันออกจากโรงเรียน .....
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน .....

(.....)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....

๔ สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

ผลการประเมินระดับชาติ

๔ ผลการประเมินระดับชาติ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

๖ คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

3×4 ซม.

โรงเรียน.....

สังกัด.....

ตำบล/แขวง.....ชื่อ.....

อำเภอ/เขต.....ชื่อสกุล.....

จังหวัด.....เลขประจำตัวนักเรียน.....

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

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

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

จังหวัด.....ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....

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

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน

ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ		
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		

(.....)

นายทะเบียน

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน..... ได้.....		(.....)
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน..... ได้.....		นายทะเบียน
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้.....		
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้.....		
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้.....		
วันอนุมัติการจบ ----------		(.....)
วันออกจากโรงเรียน ----------		ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ----------		วันที่.....

ผลการประเมินระดับชาติ

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

หมายเหตุ

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

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

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

๑.๑ **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

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

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

๑.๔ **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

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

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

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

๑.๘ **ชั้นเรียนสุดท้าย** ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ ๓ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก “กำลังเรียนชั้น.....” (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

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

๑.๑๐ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๙๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

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

๑.๑๓ **เพศ** ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

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

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

๒. ผลการเรียนรายวิชา

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

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

๒.๒ **หน่วยกิต** ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

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

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

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

๒.๔ **ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้**

- **หน่วยกิตรวม** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้
- **ผลการเรียนเฉลี่ย** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๕ **ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร**

- **หน่วยกิตรวม** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- **ผลการเรียนเฉลี่ย** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้วโดยรวมเฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

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

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

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๔.๑ สรุปผลการประเมิน

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

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

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

๔.๑.๔ **ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์** ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑.๕ **ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน** ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๒ **ผลการตัดสิน** ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”

ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีการตัดสิน

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

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

๔.๕ **สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน** ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กรอก “จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชา และผลการทดสอบให้ครบทุกรายวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

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

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

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

๗. หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ประกาศนียบัตร
(ปพ.๒)

❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

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

ลักษณะของประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

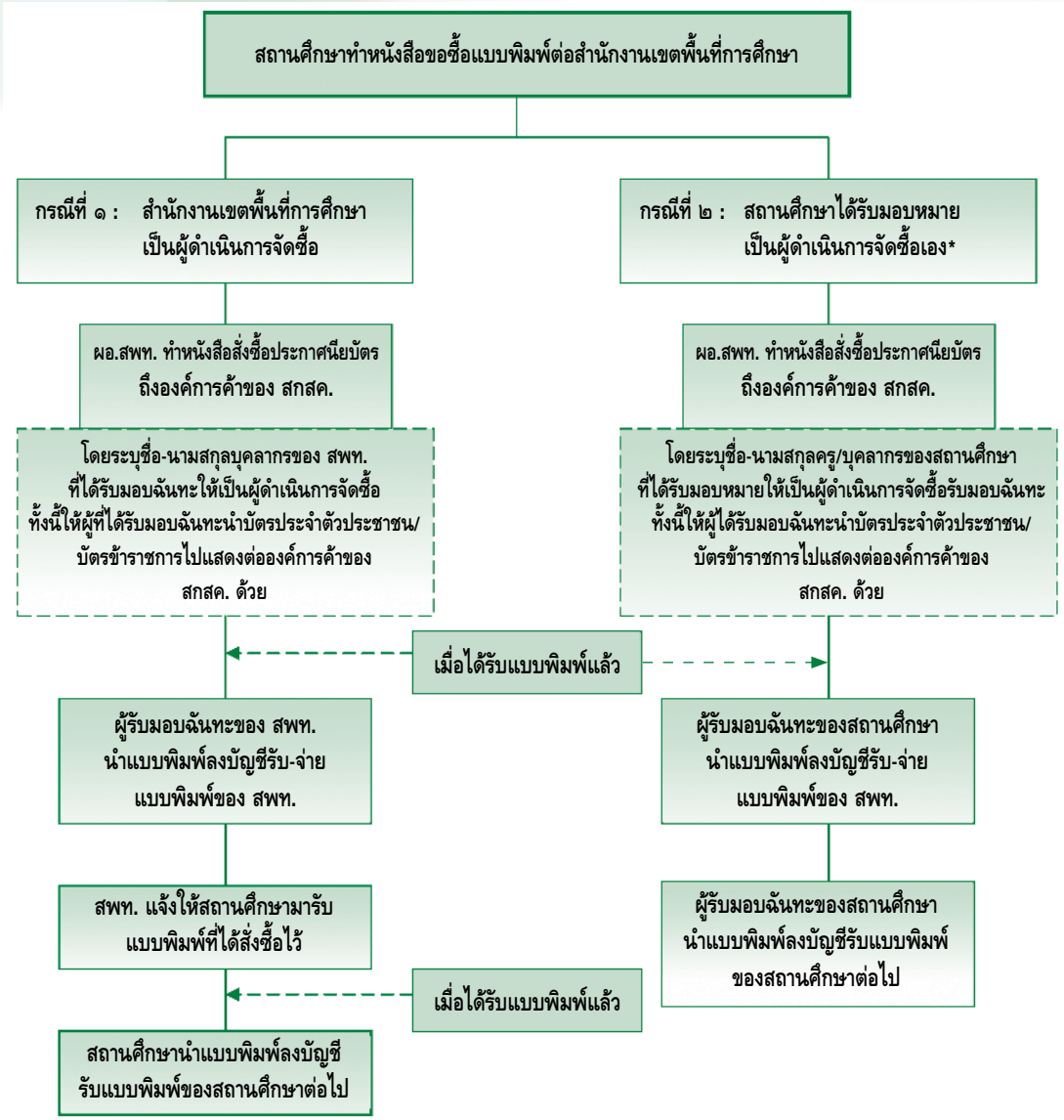
ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) สำหรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มี ๒ แบบ ได้แก่

๑. ประกาศนียบัตร สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๒. ประกาศนียบัตร สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

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



แผนภาพที่ ๕.๒ แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

** ถ้าสถานศึกษาต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย*

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

กรณีที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตรถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา

กรณีสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแสดงความต้องการจัดซื้อไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อประกาศนียบัตรถึงองค์การค้าของ สกสค. โดยระบุ

๒.๑ ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

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

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

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษามารับประกาศนียบัตรที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ ๕ สถานศึกษานำประกาศนียบัตรมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

กรณีที่ ๒ : สถานศึกษาได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตร และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

๑.๑ ชื่อ-นามสกุลครูหรือบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

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

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อประกาศนียบัตรถึงองค์การค้าของ สกสค. โดยระบุ

๒.๑ ชื่อ-นามสกุลของครูหรือบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายขั้นตอนที่ ๑ เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

๒.๒ ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่แผ่น

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะประกาศนียบัตรแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีการสั่งซื้อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน

ขั้นตอนที่ ๔ สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

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

การออกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

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

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

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน

กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร

๓. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง

การขอใบแทนประกาศนียบัตรกรณีสูญหายหรือเสียหาย

กรณีประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษารับไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหายให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับแต่วันที่ออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท

การขอใบแทนประกาศนียบัตร ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเองที่สถานศึกษา กรณีสถานศึกษาเลิกกิจการ ให้ไปยื่นคำร้องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่สถานศึกษาแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง ดังนี้

- กรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้องขอรับใบแทน
- กรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทนประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ตัวอย่าง

ปพ.๒ : บ

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

.....

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ผู้รับประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตัวอย่าง



ปพ.๒ : พ

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

....

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ผู้รับประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

คำอธิบายการกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

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

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑. เลขที่ ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของสถานศึกษาเป็นผู้ออก และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตรไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ

หมายเหตุ เมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใด ให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง

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

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

๔. โรงเรียน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา

๕. อำเภอ/เขต, จังหวัด ให้กรอกชื่ออำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษา

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

๗. การลงลายมือชื่อ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาเป็นผู้ลงนาม

๘. ให้ประทับตราสถานศึกษา บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ตราดุนหรือสีแดงชาด

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตร และผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อ ตามรายการดังนี้

๑) ผู้เขียน/ผู้พิมพ์, ผู้ทาน, ผู้ตรวจ
๒) นายทะเบียน
๓) ผู้รับประกาศนียบัตร
๔) วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร



ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

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

.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....

นายทะเบียน



ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

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

.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....

นายทะเบียน

คำอธิบายการกรอกใบแทนประกาศนียบัตร

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

๑. **โรงเรียน** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา

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

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

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

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

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

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

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

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

๑๐. **ให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่** ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

๑๑. **นายทะเบียน** ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

๑๒. **ให้ประทับตราสถานศึกษา** บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา (สีแดงชาด)

เอกสารด้านหลัง

ให้พิมพ์รายการเพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำใบแทนประกาศนียบัตรและผู้รับใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม ดังนี้

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ .....

.....ผู้ทาน (.....)

.....ผู้ตรวจ ผู้รับใบแทนประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
(ปพ.๓)

❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

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

ลักษณะของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

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

๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

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

๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค้าของ สกสค. โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

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

หมายเหตุ

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

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

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

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

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

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

๓. คณะกรรมการในข้อ ๒ ต้องดำเนินการจัดทำโดยปฏิบัติตามคำชี้แจงการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

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

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

๖. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ตามแนวปฏิบัติข้างต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป) และคำอธิบายการกรอก

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)
ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา **ปพ.3 : ป**

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

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

๑ ข้อมูลโรงเรียน

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

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

- - - - - - - - - - - - - - - ผู้เขียน/ผู้พิมพ์
- - - - - - - - - - - - - - - ผู้ทาน
- - - - - - - - - - - - - - - ผู้ตรวจ
- - - - - - - - - - - - - - - นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(- - - - - - - - - - - - - - - - -)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่ - - - - - - - - - - - - - - - -

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

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

หน้า.....

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

๒ ข้อมูลผู้เรียน



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ปพ.3 : ป

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

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

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

อนุมัติการจบการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

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

ปพ.3 : ป

หน้า.....

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

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

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

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน

๑.๒ โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลักให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

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

๒.๕ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียนโดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบน และกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๖ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน โดยกรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบนและกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๗ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๘ ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานที่ได้รับการตัดสิน ให้กรอกผลการประเมิน “ผ่านทุกรายวิชา” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๙ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๐ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ที่ผู้เรียนปฏิบัติและได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๒ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

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

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)
และคำอธิบายการกรอก

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปพ.3 : บ
สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑ ข้อมูลโรงเรียน

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

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

..... ผู้เขียน/ผู้พิมพ์
..... ผู้ทาน
..... ผู้ตรวจ
..... นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(.....)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่.....

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

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

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

๒ ข้อมูลผู้เรียน



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปพ.3 : บ

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

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

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

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

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

ปพ.3 : บ

หน้า.....

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

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

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

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน

๑.๒. โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

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

๒.๕ เลขที่ ปพ.๒ : บ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) ที่ออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ

๒.๖ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียนโดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบนและกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๗ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน โดยกรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบนและกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๘ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๙ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนและที่ผู้เรียนได้ที่บรรทัดบน และกรอกผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๑๐ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ซึ่งผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๒ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวม “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๓ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

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

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)
และคำอธิบายการกรอก

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.3 : พ) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปพ.3 : พ
สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน..... หน้า.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑ ข้อมูลโรงเรียน

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

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

- - - - - - - - - - - - - - - - ผู้เขียน/ผู้พิมพ์
- - - - - - - - - - - - - - - - ผู้ทาน
- - - - - - - - - - - - - - - - ผู้ตรวจ
- - - - - - - - - - - - - - - - นายทะเบียน

อนุมัติการจบหลักสูตร

(- - - - - - - - - - - - - - - -)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
วันที่ - - - - - - - - - - - - - - - -

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

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

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

๒ ข้อมูลผู้เรียน



กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปพ.3 : พ

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

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

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

อนุมัติการจบหลักสูตร

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

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

ปพ.3 : พ

หน้า.....

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

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

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

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน

๑.๒. โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

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

๒.๕ เลขที่ ปพ.๒ : พ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ) ที่ออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ

๒.๖ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียนโดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบนและกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๗ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน ให้กรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบนและกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่าง

๒.๘ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๙ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนและที่ผู้เรียนได้ที่บรรทัดบน และกรอกผลการเรียนเฉลี่ยที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๑๐ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๒ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๓ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

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

เอกสารอ้างอิง

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____. (๒๕๔๘). **การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

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

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๑). **แนวทางการประเมินคุณธรรมของผู้เรียน.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างการกรอก ปพ.๑ : ป, ปพ.๑ : บ และ ปพ.๑ : พ

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1 : ป)



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

3×4 ซม.

โรงเรียน บ้านหลักสูตร
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำบล/แขวง หนองปรือ **ชื่อ** เด็กชายมานะ
อำเภอ/เขต บางละมุง **ชื่อสกุล** สุขดี
จังหวัด ชลบุรี **เลขประจำตัวนักเรียน** 00001
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชลบุรี เขต 3 **เลขประจำตัวประชาชน** 3-4603-00041-86-2
วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม 2550 **เกิดวันที่** 5 **เดือน** กุมภาพันธ์ **พ.ศ.** 2546
โรงเรียนเดิม - **เพศ** ชาย **สัญชาติ** ไทย **ศาสนา** พุทธ
จังหวัด - **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา** นายพิชัย สุขดี
ชั้นเรียนสุดท้าย - **ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** นางพิสมัย สุขดี

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2552 ประถมศึกษาปีที่ 1		
รายวิชาพื้นฐาน		
ท11101 ภาษาไทย	200	4
ค11101 คณิตศาสตร์	200	4
ว11101 วิทยาศาสตร์	80	4
ส11101 สังคมศึกษาฯ	80	4
ส11102 ประวัติศาสตร์	40	4
พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	4
ศ11101 ศิลปะ	80	4
ง11101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	4
อ11101 ภาษาอังกฤษ	40	4
รายวิชาเพิ่มเติม		
ท11201 ทักษะการอ่าน	40	4
ปีการศึกษา 2553 ประถมศึกษาปีที่ 2		
รายวิชาพื้นฐาน		
ท12101 ภาษาไทย	200	3.5
ค12101 คณิตศาสตร์	200	3.5
ว12101 วิทยาศาสตร์	80	3.5
ส12101 สังคมศึกษาฯ	80	3.5
ส12102 ประวัติศาสตร์	40	3.5
พ12101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	3.5
ศ12101 ศิลปะ	80	3.5
ง12101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	3.5
อ12101 ภาษาอังกฤษ	40	3.5
รายวิชาเพิ่มเติม		
ท12201 ทักษะการอ่าน	40	3.5
ปีการศึกษา 2554 ประถมศึกษาปีที่ 3		
รายวิชาพื้นฐาน		
ท13101 ภาษาไทย	200	3
ค13101 คณิตศาสตร์	200	3
ว13101 วิทยาศาสตร์	80	3
ส13101 สังคมศึกษาฯ	80	3
ส13102 ประวัติศาสตร์	40	3
พ13101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	3
ศ13101 ศิลปะ	80	3
ง13101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	3
อ13101 ภาษาอังกฤษ	40	3
รายวิชาเพิ่มเติม		
ท13201 ทักษะการอ่าน	40	3
ปีการศึกษา 2555 ประถมศึกษาปีที่ 4		
รายวิชาพื้นฐาน		
ท14101 ภาษาไทย	200	2.5
ค14101 คณิตศาสตร์	200	2.5
ว14101 วิทยาศาสตร์	80	2.5
ส14101 สังคมศึกษาฯ	80	2.5
ส14102 ประวัติศาสตร์	40	2.5
พ14101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	2.5
ศ14101 ศิลปะ	80	2.5
ง14101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	2.5
อ14101 ภาษาอังกฤษ	40	2.5
รายวิชาเพิ่มเติม		
ค14201 ทักษะการคิด	40	2.5
ปีการศึกษา 2556 ประถมศึกษาปีที่ 5		
รายวิชาพื้นฐาน		
ท15101 ภาษาไทย	200	2
ค15101 คณิตศาสตร์	200	2
ว15101 วิทยาศาสตร์	80	2
ส15101 สังคมศึกษาฯ	80	2
ส15102 ประวัติศาสตร์	40	2
พ15101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	2
ศ15101 ศิลปะ	80	2
ง15101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	2
อ15101 ภาษาอังกฤษ	40	2
รายวิชาเพิ่มเติม		
ค15201 ทักษะการคิด	40	2
ปีการศึกษา 2557 ประถมศึกษาปีที่ 6		
รายวิชาพื้นฐาน		
ท16101 ภาษาไทย	200	4
ค16101 คณิตศาสตร์	200	4
ว16101 วิทยาศาสตร์	80	4
ส16101 สังคมศึกษาฯ	80	4
ส16102 ประวัติศาสตร์	40	4
พ16101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	4
ศ16101 ศิลปะ	80	4
ง16101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	4
อ16101 ภาษาอังกฤษ	40	4
รายวิชาเพิ่มเติม		
ค16201 ทักษะการคิด	40	4

(.....)
นายทะเบียน

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2552			**ปีการศึกษา 2554**			**ปีการศึกษา 2556**		
แนะแนว	40	ผ	แนะแนว	40	ผ	แนะแนว	40	ผ
ลูกเสือสำรอง	40	ผ	ลูกเสือสำรอง	40	ผ	ลูกเสือสำรอง	40	ผ
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	ผ	ชุมนุม A-MATH	30	ผ	ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ
ปีการศึกษา 2553			**ปีการศึกษา 2555**			**ปีการศึกษา 2557**		
แนะแนว	40	ผ	แนะแนว	40	ผ	แนะแนว	40	ผ
ลูกเสือสำรอง	40	ผ	ลูกเสือสามัญ	40	ผ	ลูกเสือสามัญ	40	ผ
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	ผ	ชุมนุม A-MATH	30	ผ	ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ

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

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

วันอนุมัติการจบ 31 มีนาคม 2558

วันออกจากโรงเรียน 31 มีนาคม 2558

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน จบการศึกษาระดับประถมศึกษา

ผลการประเมินระดับชาติ

O-NET (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6)

ภาษาไทย	คะแนนเต็ม	100	ได้	80.00	สุขศึกษาและพลศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	80.00
คณิตศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	92.00	ศิลปะ	คะแนนเต็ม	100	ได้	70.00
วิทยาศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	87.50	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	คะแนนเต็ม	100	ได้	75.00
สังคมศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	82.50	ภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม	100	ได้	68.00

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 5,040 ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติม/กิจกรรมเพิ่มเติม จำนวน 240 ชั่วโมง
2) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านทุกรายวิชา
3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป
4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ "ผ่าน" ขึ้นไป
5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการเรียนรายวิชา

คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80-100	4	ดีเยี่ยม	60-64	2	ปานกลาง
75-79	3.5	ดีมาก	55-59	1.5	พอใช้
70-74	3	ดี	50-54	1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
65-69	2.5	ค่อนข้างดี	0-49	0	ต่ำกว่าเกณฑ์

หมายเหตุ

ตัวอย่างนี้เป็นเพียงตัวอย่างหนึ่งที่ให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบตัวเลข แสดงผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ซึ่งสถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบอื่นได้ตามโครงสร้างและเกณฑ์การให้ระดับผลการเรียนของสถานศึกษา

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1 : บ)



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ปพ.1 : บ ชุดที่.....เลขที่.....

3×4 ซม.

โรงเรียน ธัญนุกูล
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำบล/แขวง บ้านป่า **ชื่อ** เด็กหญิงนฤมล
อำเภอ/เขต แก่งคอย **ชื่อสกุล** อยู่เสมอ
จังหวัด สระบุรี **เลขประจำตัวนักเรียน** 00001
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระบุรี เขต 2 **เลขประจำตัวประชาชน** 3-4603-00041-86-2
วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม 2552 **เกิดวันที่** 9 **เดือน** เมษายน **พ.ศ.** 2540
โรงเรียนเดิม บ้านแกนกลาง **เพศ** หญิง **สัญชาติ** ไทย **ศาสนา** พุทธ
จังหวัด สระบุรี **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา** นายพิภพ อยู่เสมอ
ชั้นเรียนสุดท้าย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 **ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** นางกัลยา อยู่เสมอ

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2552 มัธยมศึกษาปีที่ 1		
ภาคเรียนที่ 1		
ท21101 ภาษาไทย 1	1.5	4
ค21101 คณิตศาสตร์ 1	1.5	4
ค20201 คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0	4
ว21101 วิทยาศาสตร์ 1	1.5	4
ว20201 แสงและทัศนูปกรณ์ 1	1.0	4
ส21101 สังคมศึกษาฯ 1	1.5	4
ส21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	4
พ21101 สุขศึกษา 1	0.5	4
พ21102 วอลเลย์บอล 1	0.5	4
ศ21101 ทัศนศิลป์ 1	0.5	4
ศ21102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5	4
ง21101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 1	1.0	4
ง20201 คอมพิวเตอร์ 1	0.5	4
อ21101 ภาษาอังกฤษ 1	1.5	4
ภาคเรียนที่ 2 มัธยมศึกษาปีที่ 1		
ท21102 ภาษาไทย 2	1.5	4
ค21102 คณิตศาสตร์ 2	1.5	4
ค20202 คณิตศาสตร์เสริม 2	1.0	4
ว21102 วิทยาศาสตร์ 2	1.5	4
ว20202 แสงและทัศนูปกรณ์ 2	1.0	4
ส21103 สังคมศึกษาฯ 2	1.5	4
ส21104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	4
พ21103 สุขศึกษา 2	0.5	4
พ21104 วอลเลย์บอล 2	0.5	4
ศ21103 ทัศนศิลป์ 2	0.5	4
ศ21104 ดนตรี-นาฏศิลป์ 2	0.5	4
ง21102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 2	1.0	4
ง20202 คอมพิวเตอร์ 2	0.5	4
อ21102 ภาษาอังกฤษ 2	1.5	4
ปีการศึกษา 2553		
ภาคเรียนที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 2		
ท22101 ภาษาไทย 3	1.5	3
ค22101 คณิตศาสตร์ 3	1.5	4
ค20203 คณิตศาสตร์เสริม 3	1.0	4
ว22101 วิทยาศาสตร์ 3	1.5	3.5
ว20203 สนุกกับอิเล็กทรอนิกส์ 1	1.0	3.5
ส22101 สังคมศึกษาฯ 3	1.5	4
ส22102 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	4
พ22101 สุขศึกษา 3	0.5	4
พ22102 วอลเลย์บอล 3	0.5	4
ศ22101 ทัศนศิลป์ 3	0.5	3
ศ22102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 3	0.5	3
ง22101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 3	1.0	4
ง20203 คอมพิวเตอร์ 3	0.5	4
อ22101 ภาษาอังกฤษ 3	1.5	4
ภาคเรียนที่ 2 มัธยมศึกษาปีที่ 2		
ท22102 ภาษาไทย 4	1.5	4
ค22102 คณิตศาสตร์ 4	1.5	4
ค20204 คณิตศาสตร์เสริม 4	1.0	4
ว22102 วิทยาศาสตร์ 4	1.5	4
ว20204 สนุกกับอิเล็กทรอนิกส์ 2	1.0	3.5
ส22103 สังคมศึกษาฯ 4	1.5	4
ส22104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	4
พ22103 สุขศึกษา 4	0.5	3.5
พ22104 วอลเลย์บอล 4	0.5	3.5
ศ22103 ทัศนศิลป์ 4	0.5	3.5
ศ22102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 4	0.5	3.5
ง20102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 4	1.0	4
ง20204 คอมพิวเตอร์ 4	0.5	4
อ22102 ภาษาอังกฤษ 4	1.5	4
ปีการศึกษา 2554		
ภาคเรียนที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 3		
ท23101 ภาษาไทย 5	1.5	4
ค23101 คณิตศาสตร์ 5	1.5	4
ค20205 คณิตศาสตร์เสริม 5	1.0	4
ว23101 วิทยาศาสตร์ 5	1.5	4
ว20205 โครงงานวิทยาศาสตร์ 1	1.0	3.5
ส23101 สังคมศึกษาฯ 5	1.5	4
ส23102 ประวัติศาสตร์ 5	0.5	4
พ23101 สุขศึกษา 5	0.5	3.5
พ23102 บาสเกตบอล 1	0.5	3.5
ศ23101 ทัศนศิลป์ 5	0.5	3.5
ศ23102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 5	0.5	3.5
ง23101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 5	1.0	4
ง20205 คอมพิวเตอร์ 5	0.5	4
อ23101 ภาษาอังกฤษ 5	1.5	4
ภาคเรียนที่ 2 มัธยมศึกษาปีที่ 3		
ท23102 ภาษาไทย 6	1.5	4
ค23102 คณิตศาสตร์ 6	1.5	4
ค20206 คณิตศาสตร์เสริม 6	1.0	4
ว23102 วิทยาศาสตร์ 6	1.5	4
ว20206 โครงงานวิทยาศาสตร์ 2	1.0	3.5
ส23103 สังคมศึกษาฯ 6	1.5	4
ส23104 ประวัติศาสตร์ 6	0.5	4
พ23103 สุขศึกษา 6	0.5	3.5
พ23104 บาสเกตบอล 2	0.5	3.5
ศ23103 ทัศนศิลป์ 6	0.5	3.5
ศ23104 ดนตรี-นาฏศิลป์ 6	0.5	3.5
ง23102 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 6	1.0	4
ง20206 คอมพิวเตอร์ 6	0.5	4
อ23102 ภาษาอังกฤษ 6	1.5	4

ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย	9	3.83
คณิตศาสตร์	15	4
วิทยาศาสตร์	15	3.81
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	12	4
สุขศึกษาและพลศึกษา	6	3.75
ศิลปะ	6	3.58
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	9	4
ภาษาต่างประเทศ	9	4
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	**81**	**3.89**

(.....)
นายทะเบียน

ปพ.1 : บ ชุดที่.....**เลขที่**.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2552			**ปีการศึกษา 2553**			**ปีการศึกษา 2554**		
ภาคเรียนที่ 1			**ภาคเรียนที่ 1**			**ภาคเรียนที่ 1**		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	ผ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	ผ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	ผ
ชุมนุมหมากล้อม	15	ผ	ชุมนุมสมุนไพร	15	ผ	ชุมนุมบาสเกตบอล	15	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	5	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	5	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	5	ผ
ภาคเรียนที่ 2			**ภาคเรียนที่ 2**			**ภาคเรียนที่ 2**		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	ผ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	ผ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	ผ
ชุมนุมหมากฮอส	10	ผ	ชุมนุมพฤกษศาสตร์	10	ผ	ชุมนุมบาสเกตบอล	10	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ

สรุปผลการประเมิน			ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	66	ได้ 66	ผ่าน
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	15	ได้ 15	ผ่าน
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน		ได้ ดีเยี่ยม	ผ่าน
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์		ได้ ดีเยี่ยม	ผ่าน
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		ได้ ผ่าน	ผ่าน

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

วันอนุมัติการจบ 31 มีนาคม 2555

วันออกจากโรงเรียน 31 มีนาคม 2555

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน จบการศึกษาภาคบังคับ

ผลการประเมินระดับชาติ

O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)

ภาษาไทย	คะแนนเต็ม	100	ได้	80.00	สุขศึกษาและพลศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	70.00
คณิตศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	92.00	ศิลปะ	คะแนนเต็ม	100	ได้	50.00
วิทยาศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	87.50	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	คะแนนเต็ม	100	ได้	60.00
สังคมศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	82.50	ภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม	100	ได้	85.00

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 15 หน่วยกิต
2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการเรียนรายวิชา

คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80-100	4	ดีเยี่ยม	60-64	2	ปานกลาง
75-79	3.5	ดีมาก	55-59	1.5	พอใช้
70-74	3	ดี	50-54	1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
65-69	2.5	ค่อนข้างดี	0-49	0	ต่ำกว่าเกณฑ์

หมายเหตุ



ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

3×4 ซม.

โรงเรียน พื้นฐานศึกษา
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำบล/แขวง บางระมาด **ชื่อ** นางสาวนกยูง
อำเภอ/เขต ตลิ่งชัน **ชื่อสกุล** เรียนดี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร **เลขประจำตัวนักเรียน** 00001
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 **เลขประจำตัวประชาชน** 3-1002-00041-86-8
วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม 2549 **เกิดวันที่** 25 **เดือน** มิถุนายน **พ.ศ.** 2536
โรงเรียนเดิม - **เพศ** หญิง **สัญชาติ** ไทย **ศาสนา** พุทธ
จังหวัด - **ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา** นายนกขุนทอง เรียนดี
ชั้นเรียนสุดท้าย - **ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา** นางนกแก้ว เรียนดี

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2552 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4		
ภาคเรียนที่ 1		
ท31101 ภาษาไทย 1	1.0	4
ค31101 คณิตศาสตร์ 1	1.0	3.5
ค30201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0	4
ว31101 วิทยาศาสตร์ 1	1.0	3
ว30201 ฟิสิกส์	1.0	3.5
ว30221 เคมี	1.0	3.5
ว30241 ชีววิทยา	1.0	4
ส31101 สังคมศึกษาฯ 1	1.0	4
ส31102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	4
พ31101 สุขศึกษา 1	0.5	4
พ31102 วอลเลย์บอล 1	0.5	3.5
ศ31101 ศิลปะ 1	1.0	3
ง31101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 1	0.5	3
ง31102 คอมพิวเตอร์	0.5	4
อ31101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	3.5
อ30201 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	3
ภาคเรียนที่ 2		
ท31102 ภาษาไทย 2	1.0	4
ค31102 คณิตศาสตร์ 2	1.0	3.5
ค30202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0	4
ว31102 วิทยาศาสตร์ 2	1.0	3
ว30202 ฟิสิกส์	1.0	3.5
ว30222 เคมี	1.0	3.5
ว30242 ชีววิทยา	1.0	4
ส31103 สังคมศึกษาฯ 2	1.0	4
ส31104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	4
พ31103 สุขศึกษา 2	0.5	4
พ31104 วอลเลย์บอล 2	0.5	3.5
ศ31102 ศิลปะ 2	1.0	3
ง31103 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 2	0.5	3
ง31104 คอมพิวเตอร์	0.5	4
อ31102 ภาษาอังกฤษ 2	1.0	3.5
อ30202 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	3
ปีการศึกษา 2553 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5		
ภาคเรียนที่ 1		
ท32101 ภาษาไทย 3	1.0	4
ค32101 คณิตศาสตร์ 3	1.0	4
ค30203 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0	3.5
ว32101 วิทยาศาสตร์ 3	1.0	3.5
ว30203 ฟิสิกส์	1.0	3.5
ว30223 เคมี	1.0	3.5
ว30243 ชีววิทยา	1.0	4
ส32101 สังคมศึกษาฯ 3	1.0	4
ส32102 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	4
พ32101 สุขศึกษา 3	0.5	4
พ32102 แบดมินตัน	0.5	3.5
ศ32101 ศิลปะ 3	1.0	3.5
ง32101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 3	0.5	4
ง32102 คอมพิวเตอร์	0.5	4
อ32101 ภาษาอังกฤษ 3	1.0	3
อ30203 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	3.5
ภาคเรียนที่ 2		
ท32102 ภาษาไทย 4	1.0	4
ค32102 คณิตศาสตร์ 4	1.0	4
ค30204 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5	4
ว32102 วิทยาศาสตร์ 4	1.0	3.5
ว30204 ฟิสิกส์	1.0	3.5
ว30224 เคมี	1.0	4
ว30244 ชีววิทยา	1.0	4
ส32103 สังคมศึกษาฯ 4	1.0	4
ส32104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	4
พ32201 แบดมินตัน	0.5	4
ศ30201 ดนตรี 1	0.5	3.5
ง32201 คอมพิวเตอร์	1.0	4
อ32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	4
อ30204 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.5	3.5
ปีการศึกษา 2554 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6		
ภาคเรียนที่ 1		
ท33101 ภาษาไทย 5	1.0	4
ท30201 ภาษาไทยอ่าน-เขียน	1.5	4
ค33101 คณิตศาสตร์ 5	1.0	4
ค30205 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5	4
ว33101 วิทยาศาสตร์ 5	1.0	4
ว30225 เคมี	1.0	4
ว30245 ชีววิทยา	1.0	3.5
ส33101 สังคมศึกษาฯ 5	1.0	3.5
พ33201 ปิงปอง	0.5	3.5
ศ30201 ดนตรี 2	0.5	4
ง33201 คอมพิวเตอร์	1.0	4
อ33101 ภาษาอังกฤษ 5	1.0	4
อ30205 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.5	3.5
ภาคเรียนที่ 2		
ท33102 ภาษาไทย 6	1.0	4
ท30202 ภาษาไทยอ่าน-เขียน	1.5	4
ค33102 คณิตศาสตร์ 6	1.0	4
ค30206 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5	4
ว33102 วิทยาศาสตร์ 6	1.0	3.5
ว30206 ฟิสิกส์	1.0	3.5
ว30281 โครงงานวิทยาศาสตร์	1.0	4
ส33103 สังคมศึกษาฯ 6	1.0	4
พ33202 ปิงปอง	0.5	4
ศ30202 ดนตรี 3	0.5	4
ง33202 คอมพิวเตอร์	1.0	4
อ33102 ภาษาอังกฤษ 6	1.0	4
อ30206 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.5	4

ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
ภาษาไทย	9	4
คณิตศาสตร์	13.5	3.88
วิทยาศาสตร์	22	3.63
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	8	3.93
สุขศึกษาและพลศึกษา	4.5	3.77
ศิลปะ	4.5	3.38
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	6	3.83
ภาษาต่างประเทศ	13.5	3.68
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	**81**	**3.74**

(.....)
นายทะเบียน

ปพ.1 : พ ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2552			**ปีการศึกษา 2553**			**ปีการศึกษา 2554**		
ภาคเรียนที่ 1			**ภาคเรียนที่ 1**			**ภาคเรียนที่ 1**		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	30	ผ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	30	ผ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ
ภาคเรียนที่ 2			**ภาคเรียนที่ 2**			**ภาคเรียนที่ 2**		
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	30	ผ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	30	ผ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	ผ

สรุปผลการประเมิน			ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	41	ได้ 41	ผ่าน
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	40	ได้ 40	ผ่าน
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน		ได้ ดีเยี่ยม	ผ่าน
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์		ได้ ดีเยี่ยม	ผ่าน
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		ได้ ผ่าน	ผ่าน

(.....)

นายทะเบียน

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

วันอนุมัติการจบ 31 มีนาคม 2555

วันออกจากโรงเรียน 31 มีนาคม 2555

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการประเมินระดับชาติ

O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

ภาษาไทย	คะแนนเต็ม	100	ได้	75.00	สุขศึกษาและพลศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	67.50
คณิตศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	62.00	ศิลปะ	คะแนนเต็ม	100	ได้	60.00
วิทยาศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	ได้	67.50	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	คะแนนเต็ม	100	ได้	55.00
สังคมศึกษา	คะแนนเต็ม	100	ได้	78.50	ภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม	100	ได้	60.00

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 40 หน่วยกิต
2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการเรียนรายวิชา

คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80-100	4	ดีเยี่ยม	60-64	2	ปานกลาง
75-79	3.5	ดีมาก	55-59	1.5	พอใช้
70-74	3	ดี	50-54	1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
65-69	2.5	ค่อนข้างดี	0-49	0	ต่ำกว่าเกณฑ์

หมายเหตุ

ภาคผนวก ข

นิยาม ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง ๘ ประการ ได้แก่

๑) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต

๓) มีวินัย

๔) ใฝ่เรียนรู้

๕) อยู่อย่างพอเพียง

๖) มุ่งมั่นในการทำงาน

๗) รักความเป็นไทย

๘) มีจิตสาธารณะ

การนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง ๘ ประการดังกล่าว ไปพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลนั้น สถานศึกษาต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจากนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนนของคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่ ๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

นิยาม

รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย ศรัทธา ยึดมั่นในศาสนา และเคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ผู้ที่รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคี ปรองดอง ภูมิใจ เชิดชูความเป็นชาติไทย ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัด

๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคีปรองดอง	ไม่ยืนตรงเคารพธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอกความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอกความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานกับสมาชิกในชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วมส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน	เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและปฏิบัติตนเพื่อสร้างความสามัคคีปรองดองในหมู่เพื่อน	เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการสร้างความสามัคคีปรองดองในหมู่เพื่อน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาตามโอกาส	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ และเป็นตัวอย่างที่ดีของศาสนิกชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคีปรองดอง	ไม่ยืนตรงเคารพธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอกความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอกความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานกับสมาชิกในชั้นเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอกความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียนและให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานกับสมาชิกในโรงเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วมส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมในกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดอง และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน	เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดอง และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน	เป็นตัวอย่างที่ดีในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดอง และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาตามโอกาส	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ และเป็นตัวอย่างที่ดีของศาสนิกชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น ชื่นชมในพระราชกรณียกิจพระปรีชาสามารถของพระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคีปรองดอง	ไม่ยืนตรงเคารพธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมกับสมาชิกในชั้นเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมกับสมาชิกในโรงเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของพลเมืองดี และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมกับสมาชิกในโรงเรียนและชุมชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วมส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ชื่นชมในความเป็นชาติไทย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาตามโอกาส	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ และเป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น ชื่นชมในพระราชกรณียกิจพระปรีชาสามารถของพระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคีปรองดอง	ไม่ยืนตรงเคารพธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของนักเรียน และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมกับสมาชิกในโรงเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่ของพลเมืองดี และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมกับสมาชิกในโรงเรียนและชุมชน	ยืนตรงเมื่อได้ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติและอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ปฏิบัติตนและชักชวนผู้อื่นปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของพลเมืองดี และให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำกิจกรรมกับสมาชิกในโรงเรียน ชุมชน และสังคม

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วมส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้องยกย่องความเป็นชาติไทย	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ชื่นชมในความเป็นชาติไทย	เป็นผู้นำหรือเป็นแบบอย่างในการจัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ชื่นชม ปกป้องในความเป็นชาติไทย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาตามโอกาส	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอ และเป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น ชื่นชมในพระราชกรณียกิจ พระปรีชาสามารถของพระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์

ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต

นิยาม

ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในความถูกต้อง ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต คือ ผู้ที่ประพฤติตรงตามความเป็นจริงทั้งทางกาย วาจา ใจ และยึดหลักความจริง ความถูกต้องในการดำเนินชีวิต มีความละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

ตัวชี้วัด **๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ**

๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา	ไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครองและครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตน	ไม่นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง และปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง และปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา	ไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครองและครู	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครองและครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครองและครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความซื่อสัตย์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	นำสิ่งของของคนอื่นมาเป็นของตน	ไม่นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนด้านความซื่อสัตย์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา	ไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความซื่อสัตย์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	นำสิ่งของของคนอื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนด้านความซื่อสัตย์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอาย และเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา	ไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละอายและเกรงกลัวที่จะทำความผิด เป็นแบบอย่างที่ดีด้านความซื่อสัตย์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	นำสิ่งของของคนอื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ดีด้านความซื่อสัตย์

ข้อที่ ๓ มีวินัย

นิยาม

มีวินัย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในข้อตกลง กฎเกณฑ์ และระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

ผู้ที่มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคมเป็นปกติวิสัย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

ตัวชี้วัด ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียนได้ด้วยตนเอง

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับประถมศึกษา (ป.๔-ป.๖)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน แต่ต้องมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน แต่ต้องมีการเตือนเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงานได้ด้วยตนเอง

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน ปฏิบัติเป็นปกติวิสัย และเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้

นิยาม

ใฝ่เรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

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

ตัวชี้วัด **๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้**

๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๓)**

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	ตั้งใจและเอาใจใส่ในการเรียน	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียน	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้	ไม่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี หรือจากแหล่งเรียนรู้อื่น	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้อื่น และมีการบันทึกความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้อื่น มีการบันทึกความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน				

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับประถมศึกษา (ป.๔-ป.๖)**

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ บางครั้ง	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ บ่อยครั้ง	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นประจำ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ	ไม่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน		โรงเรียน และมีการบันทึกความรู้	โรงเรียน มีการบันทึกความรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ นำเสนอและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้	โรงเรียน เลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม มีการบันทึกความรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ นำเสนอและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ในการเรียน มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นบางครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ บ่อยครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเป็นประจำ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	ไม่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม และมีการบันทึกความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม มีการบันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นได้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม มีการบันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ บางครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนบ่อยครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการเรียนรู้และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเป็นประจำ และเป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	ไม่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม และมีการบันทึกความรู้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม มีการบันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นได้ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม มีการบันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง

นิยาม

อยู่อย่างพอเพียง หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี และปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ผู้ที่อยู่อย่างพอเพียง คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตอย่างประมาณตน มีเหตุผล รอบคอบ ระมัดระวัง อยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น เห็นคุณค่าของทรัพยากรต่าง ๆ มีการวางแผนป้องกันความเสี่ยง และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด **๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม**

๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี ๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล ๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด	ใช้เงินและของใช้ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้เงินและของใช้ส่วนตัวอย่างประหยัด	ใช้เงิน ของใช้ส่วนตัว และของส่วนรวมอย่างประหยัด และเก็บรักษาดูแลอย่างดี	ใช้เงิน ของใช้ส่วนตัว และของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี มีเหตุผล และไม่เอาเปรียบผู้อื่น

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ๔.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	ไม่วางแผนการเรียนและการใช้ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและใช้ในชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและใช้ในชีวิตประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับประถมศึกษา (ป.๔-ป.๖)**

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ๔.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี	ใช้เงินและของใช้ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัดและคุ้มค่า	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี มีเหตุผล และไม่เอาเปรียบผู้อื่น	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า รอบคอบ เก็บรักษาดูแลอย่างดี มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบมีเหตุผล ๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด				

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	ไม่วางแผนการเรียนและการใช้ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการใช้ในชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการใช้ในชีวิตประจำวัน รับรู้การเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน และสภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียน และการใช้ในชีวิตประจำวัน รับรู้การเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน และสภาพแวดล้อม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี ๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล ๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด	ใช้เงินและของใช้ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน และให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ๔.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	ไม่วางแผนการเรียนและการใช้ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ในชีวิตประจำวัน รับรู้การเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน และสภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ในชีวิตประจำวัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ในชีวิตประจำวัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม สภาพแวดล้อม และปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ้มค่าและเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ๔.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี	ใช้เงินและของใช้ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน และให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี ตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน ให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด และเป็นแบบอย่างที่ดี

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบมีเหตุผล ๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด				

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	ไม่วางแผนการเรียนและการใช้ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ในชีวิตประจำวัน และยอมรับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ในชีวิตประจำวัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม และปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ในชีวิตประจำวัน รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม และปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

นิยาม

มุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำหน้าที่การงานด้วยความเพียรพยายาม อดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ผู้ที่มุ่งมั่นในการทำงาน คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเพียรพยายาม ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ และมีความภาคภูมิใจในผลงาน

ตัวชี้วัด **๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน**

๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๓)**

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง	ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การงาน	เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ไม่ขยันอดทนในการทำงาน	ทำงานด้วยความขยันเพื่อให้งานเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานด้วยความขยันและพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	ทำงานด้วยความขยัน อดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับประถมศึกษา (ป.๔-ป.๖)**

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง	ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การงาน	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ไม่ขยันอดทนในการทำงาน	ทำงานด้วยความขยันและพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ไม่ย่อท้อต่อปัญหาในการทำงาน และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง	ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การงาน	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นด้วยตนเอง

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ไม่ขยันอดทนในการทำงาน	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ไม่ย่อท้อต่อปัญหาในการทำงาน และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนด ไม่ย่อท้อต่อปัญหาแก้ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง	ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การงาน	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นด้วยตนเอง	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นด้วยตนเอง และเป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน	ไม่ขยันอดทนในการทำงาน	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ไม่ย่อท้อต่อปัญหา	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนด	ทำงานด้วยความขยันอดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมายก่อนเวลาที่กำหนด

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ		ในการทำงาน และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ไม่ย่อท้อต่อปัญหาแก้ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ	ไม่ย่อท้อต่อปัญหาแก้ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย

นิยาม

รักความเป็นไทย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

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

ตัวชี้วัด **๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที**
๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ ๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย เข้าร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสาร และบอกให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	เป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสาร และบอกให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย	ไม่สนใจภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่นของตนได้	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่นของตนและเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่นของตนเข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัวหรือเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับประถมศึกษา (ป.๔-ป.๖)**

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ ๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ชักชวนแนะนำเพื่อนให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสาร และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องเป็นประจำ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย	ไม่สนใจภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่น และเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัวหรือเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัว เพื่อน และบุคคลอื่น ๆ เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย และใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน

เกณฑ์การให้คะแนน **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทยเข้าร่วมหรือมีส่วนร่วม	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทยด้วยความภาคภูมิใจ	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ แต่งกายแบบไทยด้วยความภาคภูมิใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย		ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ชักชวน แนะนำเพื่อนและคนอื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำชักชวนให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำชักชวนให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องเป็นประจำ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดและภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย	ไม่สนใจภูมิปัญญาไทย	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัวหรือเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย และใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่มีอยู่ในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัว เพื่อน และผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้เพื่อนใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน	สืบค้นภูมิปัญญาไทย เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัว เพื่อน และผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้เพื่อนใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน และมีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ ๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย ด้วยความภาคภูมิใจ เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ แต่งกายแบบไทย ด้วยความภาคภูมิใจ เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ชักชวน แนะนำผู้อื่น และเป็นผู้นำหรือแกนนำในการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำชักชวนให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำชักชวนให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าในการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำชักชวนให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าในการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องเป็นประจำ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย	ไม่สนใจภูมิปัญญาไทย	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่มีอยู่ในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัว เพื่อนและผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้เพื่อนใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่มีอยู่ในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัว เพื่อนและผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้เพื่อนใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน และมีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่มีอยู่ในท้องถิ่น เข้าร่วมและชักชวนคนในครอบครัว เพื่อนและผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน และมีส่วนร่วมในการสืบทอดและเผยแพร่ภูมิปัญญาไทย

ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ

นิยาม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อื่น ชุมชน และสังคม ด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น โดยไม่หวังผลตอบแทน

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

ตัวชี้วัด **๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน**

๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญาด้วยความสมัครใจ ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน และแบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น	ไม่สนใจดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ โดยไม่หวังผลตอบแทน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญาด้วยความสมัครใจ ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน และแบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ และแบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น	ไม่สนใจดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ โดยไม่หวังผลตอบแทน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญาด้วยความสมัครใจ ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน และแบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ และแบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ แบ่งปันสิ่งของ และช่วยแก้ปัญหาให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น	ไม่สนใจดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนและชุมชนด้วยความเต็มใจ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ โดยไม่หวังผลตอบแทน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญาด้วยความสมัครใจ ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน และแบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และเต็มใจช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้แก่ผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น	ไม่สนใจดูแลรักษาทรัพย์สมบัติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนและชุมชน หรือร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	ดูแลรักษาทรัพย์สมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเป็นผู้นำ หรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียน ชุมชน และร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น



ภาคผนวก ค

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

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

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

๒. ลักษณะแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

๒.๑ แบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

๒.๑.๒ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

๒.๑.๓ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

ในการออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาของผู้เรียน

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

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๒.๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสาร จึงกำหนดให้มีเลขชุดที่ และเลขที่ประจำระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) แต่ละระดับ ดังนี้

๒.๓.๑ เลขชุดที่ ในแต่ละระดับ ให้ใช้เลข ๕ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙

๒.๓.๒ เลขที่ประจำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้เลข ๖ หลัก โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ๐๐๐๐๐๑ จนถึง ๙๙๙๙๙๙

ให้เลขที่ประจำระเบียนแสดงผลการเรียน เป็นเลขย่อยของเลขชุดที่ แต่ละชุด

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

๔. การควบคุมและการเก็บรักษาแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำบัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานตามแบบท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีแบบพิมพ์เกิดการสูญหายระหว่างทางขณะทำการขนส่ง หรือสูญหายด้วยสาเหตุอื่น ๆ หรือเขียนผิดพลาด หรือสกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใด จนไม่อาจใช้การได้ ให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุดดังนี้

๔.๒.๑ ให้ผู้ทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหาย รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๔.๒.๒ ถ้าเป็นองค์การค้าของ สกสค. ให้รายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

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

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

๗. สถานศึกษาต้องทำบัญชีการออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกลงในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แผ่นที่.....

แบบบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

ของ.....พ.ศ. .....

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

แผ่นที่.....

แบบบัญชีรับแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

ของ.....พ.ศ.....

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



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

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

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

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

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

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

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

๔. การออกประกาศนียบัตร

๔.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน และกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายท้ายคำสั่งนี้

๔.๒ กรณีผู้สำเร็จการศึกษามิได้มารับประกาศนียบัตรตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเอง

๔.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

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

๕.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๕.๓ ใบแทนประกาศนียบัตร ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ตามที่กำหนดไว้ท้ายคำสั่งนี้ การจัดพิมพ์ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กระทรวงศึกษาธิการ

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

ลำดับที่	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ

สรุปจำนวนนักเรียนที่จบการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....แผ่น

.....ผู้กรอก
.....ผู้ทาน
.....ผู้ตรวจ

.....
(.....)
นายทะเบียน

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



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

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

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

๒. ลักษณะแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๒.๑ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๒.๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : ป)

๒.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับการศึกษาที่จัดทำ

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

๒.๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

๓. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๓.๑ การพิมพ์ ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อได้โดยตรง โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งซื้อ และเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่สั่งซื้อแล้ว

๔. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

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

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

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

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

๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

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

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

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

๖.๑ สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๖.๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



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

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

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

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

การออกระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ พร้อมระบุในช่องหมายเหตุว่าดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑.	นายชินภัทร ภูมิรัตน	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒.	นายวินัย รอดจ่าย	รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓.	นายสุชาติ วงศ์สุวรรณ	ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
๔.	นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา
๖.	นางเบญจลักษณ์ น้ำฟ้า	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔.	นางวิจิตรา การกลาง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕.	นายสหชาติ เหล็กชาย	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๖.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๗.	นางสาวสุภาวดี ตรีรัตน์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๘.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๙.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

คณะทำงานยกร่างเอกสาร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้”
ระหว่างวันที่ ๙-๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๑ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	นางพจนา ทรัพย์สมาน	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครสวรรค์ เขต ๑	
๔.	นายวิฑูรย์ ชั่งโต	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒	

๕.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕
๖.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา
๗.	นายคณิต ยวงสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒
๘.	นางธีรนุช รอดแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก
๙.	นางวนิดา ปาณีนิจ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑
๑๐.	นางสาวจิราพร อัครสมพงศ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.สตูล
๑๑.	นางจีรญา สุวรรณกาศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๑๒.	นางนวภา วงษ์จินดา	ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑
๑๓.	นางวาณีพร ตันวิไลย	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๑
๑๔.	นางสาวจิตรา พิณโอภาส	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒
๑๕.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๑๖.	นายวรทัศน์ บุญโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๑๗.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	โรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๑๘.	นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๑๙.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สพท.สงขลา เขต ๑
๒๐.	นายสุริยา ชิณณะพงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบูรณะ สพท.นครปฐม เขต ๑
๒๑.	นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
๒๒.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๓.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๔.	นายภูเบศร์ จูละยานนท์	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น
๒๕.	นางพุทธิยา พื้นพรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๖.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๗.	นางสาววิไลลักษณ์ คัมภิรานนท์	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๘.	นางสาวปุณรส เชยสุขจิตต์	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒๙.	นางวิไล ธนวิวัฒน์	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓๐.	นางเขมวดี คัมภิรานนท์	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓๑.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๒.	นางกัลยาณี อุตกฤษณ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

๓๓.	นายชวลิต โพธิ์นคร	สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.
๓๔.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๕.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๖.	นายธำรงศักดิ์ ธำรงเลิศฤทธิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๗.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๘.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓๙.	นายสหชาติ เหล็กชาย	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๐.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๑.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๒.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๓.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๔.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

คณะทำงานบรรณาธิการกิจเอกสาร "แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้"
ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	รศ.พิศเพลิน เขียวหวาน	ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	วิทยากร
๔.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๕.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา	
๖.	นายคณิต ยวงสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	
๗.	นางธีรนุช รอดแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก	
๘.	นางวนิดา ปาณีนิจ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑	
๙.	นางจีรญา สุวรรณกาศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑	
๑๐.	นางนวภา วงษ์อินตา	ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑	
๑๑.	นางสาวจิตรา พิณโอภาส	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒	
๑๒.	นางสาวมณนิภา ชุติบุตร	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๓	
๑๓.	นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑	
๑๔.	นางสาวอุษา วีระสัย	ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒	
๑๕.	นายเชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุทัยธานี เขต ๑	
๑๖.	นางพรรณพร วรรณลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.อ่างทอง	

๑๗.	นายวิรัตน์ ชื่นเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑
๑๘.	นางสาวนิภา สุขพิทักษ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๑๙.	นายวิฑูรย์ ชั่งโต	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒
๒๐.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
๒๑.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร
๒๒.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑
๒๓.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑
๒๔.	นายณรงค์ คงกิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสระเกศ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๑
๒๕.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๖.	นายกมล สุมาลา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๗.	นายวรทัศน์ บุญโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๒๘.	นายประพัฒน์ จำปาไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกระต่ายเต้น สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๙.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๓๐.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๓๑.	นางพุทธิยา พื้นพรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓๒.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๓๓.	นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๔.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สพท.สงขลา เขต ๑
๓๕.	นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
๓๖.	นายยวน ช้างใหญ่	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๗.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๓๘.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๙.	นางกัลยาณี อุตกฤษณ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๔๐.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๑.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๓.	นางวิจิตรา การกลาง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

๔๔.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๕.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๖.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๗.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๘.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๙.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

คณะทำงานบรรณาธิการกิจเอกสาร "แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้"
ระหว่างวันที่ ๔-๘ สิงหาคม ๒๕๕๑ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.พิศเพลิน เขียวหวาน	ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	วิทยากร
๓.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๔.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา	
๕.	นายคณิต ยวงสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒	
๖.	นางวนิดา ปาณีนิจ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑	
๗.	นางสาวจิราพร อัครสมพงศ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.สตูล	
๘.	นางจีรญา สุวรรณกาศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑	
๙.	นางนวภา วงษ์อินตา	ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑	
๑๐.	นางสาวจิตรา พิณโอภาส	ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒	
๑๑.	นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑	
๑๒.	นางสาวเพ็ญพรรณ กรึงไกร	ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒	
๑๓.	นางพรรณพร วรรณลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.อ่างทอง	
๑๔.	นายวิรัตน์ ชื่นเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑	
๑๕.	นางจิรวรรณ นาคพัฒน์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒	
๑๖.	นายวิฑูรย์ ชั่งโต	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒	
๑๗.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร	
๑๘.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑	
๑๙.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑	
๒๐.	นายวิชุกร มาลาวิทยา	ศึกษานิเทศก์ สพท.สุรินทร์ เขต ๑	
๒๑.	นางสาวเพชรัษฎ์ แก้วสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.สระแก้ว เขต ๒	
๒๒.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	

๒๓.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๔.	นายกมล สุมาลา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๕.	นายวรทัศน์ บุญโคตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๒๖.	นายประพัฒน์ จำปาไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกระต่ายเต้น สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๗.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๒๘.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๙.	นางพุทธิยา พื้นพรม	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓๐.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๓๑.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ สพท.สงขลา เขต ๑
๓๒.	นายสุริยา ชิณณะพงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบูรณะ สพท.นครปฐม เขต ๑
๓๓.	นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
๓๔.	นายยวน ช้างใหญ่	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๕.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๓๖.	นางสาวเขมวดี คัมภิรานนท์	สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓๗.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๘.	นางกัลยาณี อุตกฤษฎ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๓๙.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๐.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๑.	นายธำรงศักดิ์ ธำรงเลิศฤทธิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๓.	นางวิจิตรา การกลาง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๔.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๕.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๖.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๗.	นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๘.	นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๙.	นางสาวนภสร ดาบทอง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

คณะทำงานทบทวน ปรับปรุงเอกสาร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้”
ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๕๒ ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท พัทยา จ.ชลบุรี

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	ผศ.ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จ.ราชบุรี	วิทยากร
๔.	นางสาวศุภลักษณ์ คูหาทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๑	
๕.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๖.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร	
๗.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑	
๘.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑	
๙.	นายดำรัส สีหะวีรชาติ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ภูเก็ต	
๑๐.	นายดุสิต หังเสวก	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๑	
๑๑.	นางรวงทอง ถาพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.เพชรบูรณ์ เขต ๒	
๑๒.	นางสาววราภรณ์ วงศ์ใหญ่	ศึกษานิเทศก์ สพท.พะเยา เขต ๒	
๑๓.	นายสมนึก ดาดี	ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงราย เขต ๔	
๑๔.	นางศิริพร สุวรรณศรี	ศึกษานิเทศก์ สพท.ระยอง เขต ๑	
๑๕.	นายเจริญ พรประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตราด	
๑๖.	นายสุชิน นามจันทร์ลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงใหม่ เขต ๔	
๑๗.	นางแพรวพรรณ จันทร์อัมพร	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๔	
๑๘.	นางชุลีพร สุระโชติ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ลพบุรี เขต ๒	
๑๙.	นายบุญธรรม ทั่งทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.ชัยนาท	
๒๐.	นายสมหวัง คันธรส	ข้าราชการบำนาญ สพท.เชียงใหม่ เขต ๑	
๒๑.	นายพูลศักดิ์ พงษ์พิพัฒน์วัฒนา	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	
๒๒.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา	
๒๓.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก	
๒๔.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ	
๒๕.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชยาราม สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร	

๒๖.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๒๗.	นายถวิล จันทรา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ อ.เมือง จ.สงขลา
๒๘.	นายสันติ สุขทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา
๒๙.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๐.	ว่าที่ร้อยตรี ชาตรี ไชยโยธา	โรงเรียนบ้านเมืองจันทร์ อ.เมืองจันทร์ จ.ศรีสะเกษ
๓๑.	นางอัมพวัน อ่วมแจง	โรงเรียนอนุบาลอุตรดิตถ์ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์
๓๒.	นางนิตยา คงทอง	โรงเรียนบ้านห้วยห้าง อ.บ้านนาเดิม จ.สุราษฎร์ธานี
๓๓.	นางสาวอัมพร วิชัยศรี	โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร
๓๔.	นางสาวกนกวรรณ อุ่นใจ	โรงเรียนสันกำแพง อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่
๓๕.	นางเสาวภา บุญชู	โรงเรียนทุ่งสง อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช
๓๖.	นายสดุดี วีระพจนานันท์	โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านชุมแสง) อ.ชุมแสง จ.นครสวรรค์
๓๗.	นางกวีกานต์ ทรัพย์เจริญ	โรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) อ.เมือง จ.ตรัง
๓๘.	นางสาวสุรภี หนูเรียงสาย	โรงเรียนเพรักษมาตาวิทยา อ.เมือง จ.ระยอง
๓๙.	นางพวงเพ็ญ เปล่งปลั่ง	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม อ.เมือง จ.ชัยนาท
๔๐.	นายยงยุทธ อุทธิยา	โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม อ.ท่าวังผา จ.น่าน
๔๑.	นายพิเชษฐ์ จันทร์ผ่อง	โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัยเพชรบูรณ์ อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์
๔๒.	นางพรทิพย์ เพิ่มคำ	โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๔๓.	นางศรณี คุปติปัทมกุล	โรงเรียนวัดลาดปลาดุก อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี
๔๔.	นางพรพิมล บุญโคตร	โรงเรียนดอยสะเก็ด อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่
๔๕.	นางสาวอุทัยวรรณ สายพัฒนะ	โรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงพิทยาคม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
๔๖.	นายไตรรงค์ เจนการ	ข้าราชการบำนาญ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๗.	นางประไพ ปาสาณพันธุ์	ข้าราชการบำนาญ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๘.	นางกัลยาณี อุตกฤษฎ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๙.	นางนงค์นิต สดคมขำ	สำนักทดสอบทางการศึกษา
๕๐.	ว่าที่ร้อยตรี อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๑.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๒.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๓.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๔.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๕.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

๕๖. นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๗. นางสาวนภสร ดาบทอง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๘. นางสาวปาณิตา วัฒนพานิช สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงานทบทวน ปรับปรุงเอกสาร "แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้"
ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๗ มีนาคม ๒๕๕๒ ณ โรงแรมรอแยล เบญจา สุขุมวิท ๕ กรุงเทพมหานคร

๑.	นางบุญชู ชลัษเฐียร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	วิทยากร
๒.	รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วิทยากร
๓.	นางสาววดาภรณ์ พูลผลอำนวย	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๔	
๔.	นางสาวศุภลักษณ์ คูหาทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๑	
๕.	นางนิตยา กนิษฐ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕	
๖.	นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑	
๗.	นายฉัตรชัย วายุวรรธนะ	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑	
๘.	นายวิรัตน์ บรรจง	ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร	
๙.	นางสายสวาท รัตนกรรดิ	ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑	
๑๐.	นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์	ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑	
๑๑.	นางธีรนุช รอดแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก	
๑๒.	นางสาวอุษา วีระสัย	ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒	
๑๓.	นางสาวนวลจิต ถิรพัฒนพันธ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา	
๑๔.	นายดำรัส สีหะวีรชาติ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ภูเก็ต	
๑๕.	นายดุสิต หังเสวก	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๑	
๑๖.	นางสาวนิภา สุขพิทักษ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒	
๑๗.	นายบุญธรรม ทั่งทอง	ศึกษานิเทศก์ สพท.ชัยนาท	
๑๘.	นางสาววราภรณ์ วงศ์ใหญ่	ศึกษานิเทศก์ สพท.พะเยา เขต ๒	
๑๙.	นายฉรัต ไทยอุทิศ	ศึกษานิเทศก์ สพท.ชลบุรี เขต ๑	
๒๐.	นายเจริญ พรประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.ตราด	
๒๑.	นางนิรมล โพธะ	ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒	
๒๒.	นายสุชิน นามจันทร์ลักษณ์	ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงใหม่ เขต ๔	
๒๓.	นางแพรวพรรณ จันทร์อัมพร	ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๔	
๒๔.	นางรัชนีวรรณ ศรีเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ สพท.ลพบุรี เขต ๒	

๒๕.	นางสาวเพชรัษฎ์ แก้วสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ สพท.สระแก้ว เขต ๒
๒๖.	นางสมบูรณ์ ทยาพัชร	ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๒
๒๗.	นางจิรวรรณ นาคพัฒน์	ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๘.	นางอธิภัทร สายนาค	สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๙.	นายพูลศักดิ์ พงษ์พิพัฒน์วัฒนา	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
๓๐.	นายวีรพัฒน์ กุดแถลง	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษาเมืองพัทยา
๓๑.	นายวิเชียร ปรารมภ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก
๓๒.	นายวิโรจน์ คำนึงคุณากร	ผู้อำนวยการโรงเรียนธารโตวัฒนวิทย์ อ.ธารโต จ.ยะลา
๓๓.	นายวิชิต พลบำรุง	ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพองพัฒนศึกษา รัชมังคลาภิเษก อ.น้ำพอง จ.ขอนแก่น
๓๔.	นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ) สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๓๕.	นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) อ.เมือง จ.นครปฐม
๓๖.	นางอัจฉรา มนูศิลป์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๓๗.	นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี
๓๘.	นายยวน ช้างใหญ่	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี
๓๙.	นายอัมพร ชมเด็จ	โรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี อ.โพธาราม จ.ราชบุรี
๔๐.	ว่าที่ร้อยตรี ชาตรี ไชยโยธา	โรงเรียนบ้านเมืองจันทร์ อ.เมืองจันทร์ จ.ศรีสะเกษ
๔๑.	นางสุภรณ์ ตั้งตระกูล	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม อ.เมือง จ.นนทบุรี
๔๒.	ผศ.อนันทศิลป์ รุจิเรข	หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๔๓.	ผศ.อารมณ์ อุตภาพ	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
๔๔.	นางกัลยาณี อุตกฤษฎ์	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๔๕.	นายวิศิษฐศักดิ์ แสงพรหมศรี	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.
๔๖.	นายธำรงศักดิ์ ธำรงเลิศฤทธิ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๗.	นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๘.	นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔๙.	นายธัญญา เรืองแก้ว	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๐.	นายสหชาติ เหล็กชาย	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๑.	นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๒.	นายประชา อ่อนรักษา	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

๕๓. นางสาวสุภาวดี ตรีรัตน์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๔. นางสาวกัญญาวีร์ โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕๕. นางสาวบุญกัณฐพันธ์ วัลย์มาลี สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

บรรณาธิการกิจขั้นสุดท้าย

๑. นางศุจีภรณ์ อู่ทองทรัพย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๒. นางสาวกิ่งกาญจน์ สิรสุคนธ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๓. นายธัญญา เรืองแก้ว นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๔. นายสหชาติ เหล็กชาย นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๕. นางพรพรรณ โชติพฤกษวัน นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๖. นางสาวสุภาวดี ตรีรัตน์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
๗. นายประชา อ่อนรักษา นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

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

