

เอกสารประกอบ
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ฉบับใช้ในโรงเรียนโครงการนำร่อง
การใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑



สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมการใช้หลักสูตร ในปีการศึกษา ๒๕๕๒ และใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศในปีการศึกษา ๒๕๕๓ หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรที่ใช้แนวคิดหลักสูตรอิงมาตรฐาน (Standard-based Curriculum) กล่าวคือ เป็นหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยในมาตรฐานการเรียนรู้ได้ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้ยึดเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ดังกล่าว ด้วยการดำเนินการบริหารจัดการอิงมาตรฐาน (Standard-based Administration) การจัดการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเป็นเป้าหมาย (Standard-based Instruction) การวัดและประเมินผลที่สะท้อนมาตรฐาน (Standard-based Assessment) เพื่อให้กระบวนการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรเพื่ออธิบายขยายความให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งระดับชาติ ท้องถิ่น และสถานศึกษา มีความเข้าใจที่ชัดเจน ตรงกัน รวมทั้งร่วมกันรับผิดชอบและทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่จัดทำขึ้นประกอบด้วยเอกสารจำนวน ๓ เล่ม คือ

เล่มที่ ๑ แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและใช้หลักสูตรตลอดแนว ทั้งหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และหลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนแนวคิดสำคัญของการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลในชั้นเรียน นอกจากนี้ยังสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุน และกำกับดูแลการจัดการศึกษา

เล่มที่ ๒ แนวทางการจัดการเรียนรู้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวคิดการจัดการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเป็นเป้าหมาย สื่อการจัดการเรียนรู้ การจัดทำคำอธิบายรายวิชา การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ ตลอดจนแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้

เล่มที่ ๓ แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อแนะนำในการจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา แนวปฏิบัติที่ดีในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชา แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชั้นเรียนที่นำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพบนพื้นฐานของความแตกต่างระหว่างบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาคณาจารย์ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนนักวิชาการของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารชุดนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังว่าเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรทั้ง ๓ เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถพัฒนาหลักสูตร จัดการเรียนรู้ และดำเนินการวัดและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาเยาวชนไทยให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะกระบวนการคิด เป็นคนดี มีคุณธรรม และดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างเป็นสุข

หากท่านมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข อันจะช่วยให้เอกสารมีความสมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โปรดส่งข้อคิดเห็นมาที่

กลุ่มพัฒนาหลักสูตร

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา อาคาร สพฐ.๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๗๔-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๖๗ ๕๖๗๒

e-mail : curriculum2551@gmail.com website : www.curriculum51.net

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. บทนำ.....	๑
❖ จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๒
❖ การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษา.....	๒
❖ การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา.....	๔
❖ การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๕
❖ การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด.....	๑๑
๒. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑.....	๑๓
❖ หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑.....	๑๔
❖ องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑.....	๑๕
❖ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๑๘
● ระดับประถมศึกษา.....	๑๘
■ การตัดสินผลการเรียน.....	๑๘
■ การให้ระดับผลการเรียน.....	๑๙
■ การเลื่อนชั้น.....	๒๑
■ การสอนซ่อมเสริม.....	๒๒
■ การเรียนซ้ำชั้น.....	๒๒
■ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา.....	๒๓
● ระดับมัธยมศึกษา.....	๒๓
■ การตัดสินผลการเรียน.....	๒๓
■ การให้ระดับผลการเรียน.....	๒๔
■ การเปลี่ยนผลการเรียน.....	๒๖
- การเปลี่ยนผลการเรียน “ ๐ ”.....	๒๖
- การเปลี่ยนผลการเรียน “ ร ”.....	๒๖

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- การเปลี่ยนผลการเรียน “ มส ”	๒๗
- การเปลี่ยนผลการเรียน “ มผ ”	๒๘
■ การเลื่อนชั้น.....	๒๘
■ การสอนซ่อมเสริม.....	๒๙
■ การเรียนซ้ำชั้น.....	๒๙
■ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....	๓๐
■ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	๓๐
❖ การเทียบโอนผลการเรียน.....	๓๓
❖ การรายงานผลการเรียน.....	๓๘
๓. ภารกิจของสถานศึกษาด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๔๓
❖ กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา.....	๔๕
❖ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๔๕
● การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้.....	๔๖
● การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน.....	๔๖
● การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....	๕๖
● การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....	๘๑
๔. ภารกิจของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๘๕
❖ ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน.....	๙๑
❖ ประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๙๒
❖ วิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลการเรียนรู้.....	๙๓
❖ หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ.....	๙๕
❖ เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars).....	๑๐๐
❖ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร.....	๑๐๒
❖ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร.....	๑๐๒

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๕. เอกสารหลักฐานการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑๐๕
❖ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด.....	๑๑๐
● ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑).....	๑๑๐
● ประกาศนียบัตร (ปพ.๒).....	๑๑๐
● แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓).....	๑๑๑
❖ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด.....	๑๑๑
● แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา.....	๑๑๑
● แบบรายงานประจำตัวนักเรียน.....	๑๑๑
● ใบรับรองผลการเรียน.....	๑๑๒
● ระเบียบสะสม.....	๑๑๒
❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑).....	๑๑๓
❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒).....	๑๔๕
❖ แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓).....	๑๕๕
❖ การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษา ปพ.๑ ปพ.๒ และ ปพ.๓	๑๗๓
เอกสารอ้างอิง.....	๑๗๑
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการกรอก ปพ.๑ : ป ปพ.๑ : บ และ ปพ.๑ : พ.....	๑๗๓
ข นิยาม ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....	๑๙๑
คณะทำงาน.....	๒๔๑

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
๑.๑	แสดงระบบการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑.....	๓
๒.๑	แสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๑๕
๒.๒	แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้.....	๑๖
๒.๓	แสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน.....	๑๖
๒.๔	แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....	๑๗
๒.๕	แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....	๑๗
๒.๖	แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา.....	๓๒
๓.๑	แสดงกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา.....	๔๔
๓.๒	แสดงกระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน.....	๔๘
๓.๓	แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของสถานศึกษา.....	๕๘
๓.๔	แสดงขั้นตอนการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....	๘๔
๔.๑	กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	๑๐๔
๕.๑	แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)...	๑๓๔
๕.๒	แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒).....	๑๓๗

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑.๑	แสดงการมอบหมายภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้นักลกรฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษารับผิดชอบ.....	๘
๓.๑	แสดงตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....	๖๕
๔.๑	แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น.....	๑๐๐
๔.๒	แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ.....	๑๐๑

๑. บทนำ

๒ จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนจุดมุ่งหมายพื้นฐานสองประการ ประการแรก คือ การวัดและประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน และการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง บันทึก วิเคราะห์ แปลความหมายข้อมูล แล้วนำมาใช้ในการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของครู การวัดและประเมินผลกับการสอนจึงเป็นเรื่องที่สัมพันธ์กัน หากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใดการเรียนการสอนก็ขาดประสิทธิภาพ การประเมินระหว่างการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้เช่นนี้เป็นการวัดและประเมินผลย่อย (Formative assessment) ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนทุกวัน เป็นการประเมินเพื่อให้รู้จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง จึงเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนา ในการเก็บข้อมูล ผู้สอนต้องใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การซักถาม การระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้มิติข้อสรุปของประเด็นที่กำหนด การใช้แฟ้มสะสมงาน การใช้ภาระงานที่เน้นการปฏิบัติ การประเมินความรู้เดิม การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง การให้เพื่อนประเมินเพื่อน และการใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics) สิ่งสำคัญที่สุดในการประเมินเพื่อพัฒนา คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนในลักษณะคำแนะนำที่เชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ทำให้การเรียนรู้พอกพูน แก้ไขความคิด ความเข้าใจเดิมที่ไม่ถูกต้อง ตลอดจนการให้ผู้เรียนสามารถตั้งเป้าหมายและพัฒนาตนได้

จุดมุ่งหมายประการที่สอง คือ การวัดและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการประเมินสรุปผลการเรียนรู้ (Summative assessment) ซึ่งมีหลายระดับ ได้แก่ เมื่อเรียนจบหน่วยการเรียนรู้ จบรายวิชาเพื่อตัดสินให้คะแนน หรือให้ระดับผลการเรียน ให้การรับรองความรู้ความสามารถของผู้เรียน ว่าผ่านรายวิชาหรือไม่ ควรได้รับการเลื่อนชั้นหรือไม่ หรือสามารถจบหลักสูตรหรือไม่ การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนที่ดีต้องให้โอกาสผู้เรียนแสดงออกความรู้ความสามารถด้วยวิธีการที่หลากหลาย และพิจารณาตัดสินบนพื้นฐานของเกณฑ์ผลการปฏิบัติมากกว่าใช้เปรียบเทียบระหว่างนักเรียน

๒ การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษา

การจัดการศึกษาในปัจจุบันนอกจากให้ทั่วถึงแล้วยังมุ่งเน้นคุณภาพด้วย ผู้ปกครอง สังคมและรัฐต้องการเห็นหลักฐานอันเป็นผลมาจากการจัดการศึกษา นั่นคือ คุณภาพของผู้เรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร หน่วยงานที่รับผิดชอบนับตั้งแต่สถานศึกษา ต้นสังกัด หน่วยงานระดับชาติ ที่ได้รับมอบหมาย จึงมีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนตามความคาดหวังของหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ใน ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ ทุกระดับ มีเจตนารมณ์เช่นเดียวกันคือ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป

◆ การประเมินระดับชั้นเรียน

เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียนในรายวิชา/กิจกรรมที่ตนสอน ในการประเมินเพื่อพัฒนา ผู้สอนประเมินผล การเรียนรู้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเป้าหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การแสดงออกในการปฏิบัติ ผลงาน การแสดงกริยาอาการต่างๆ ของผู้เรียน ตลอดเวลาที่จัดกิจกรรม เพื่อดูว่าบรรลุตัวชี้วัดหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุตัวชี้วัดเพียงใด แล้วแก้ไข ข้อบกพร่องเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง

การประเมินเพื่อตัดสินเป็นการตรวจสอบ ณ จุดที่กำหนดแล้วตัดสินว่า ผู้เรียนมีผลอันเกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่และมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บคะแนนของ หน่วยการเรียนรู้ หรือของการประเมินผลกลางภาค หรือปลายภาคตามรูปแบบการประเมินที่สถานศึกษา กำหนด ผลการประเมินนอกจากจะให้ เป็นคะแนนหรือระดับผลการเรียนแก่ผู้เรียนแล้ว ต้องนำมาเป็น ข้อมูลใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไปอีกด้วย

◆ การประเมินระดับสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูล เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมี สิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและ สารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และ การรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

◆ การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยวิธีการและ เครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับ หน่วยงานต้นสังกัดและ / หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถดำเนินการได้ด้วยการ ตรวจสอบข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

◆ การประเมินระดับชาติ

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพ การจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

ข้อมูลการประเมินในระดับต่างๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบ ทบทวน พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้องจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้ผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐานความแตกต่าง ระหว่างบุคคลที่จำแนกตามสภาพปัญหาและความต้องการ ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาด้านวินัยและพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่ปฏิเสธโรงเรียน กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มผู้เรียนที่พิการ ทางร่างกายและสติปัญญา เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาในการดำเนินการ ช่วยเหลือผู้เรียนได้ทันทั่วถึง อันเป็นโอกาสให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จในการเรียน

✎ การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็น ข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาเป็นกรอบภาระงานและ แนวปฏิบัติด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องเชื่อมโยงกับการเรียนรู้เป็นกระบวนการ เดียวกัน สารของระเบียบดังกล่าวกำหนดบนพื้นฐานของนโยบายด้านการเรียนการสอนและการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักวิชา หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม อันจะสะท้อนคุณภาพและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะช่วยสร้างความมั่นใจในกระบวนการดำเนินงานและสร้าง ความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดว่า การวัดและประเมินผล การเรียนรู้เป็นกระบวนการพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียน และตัดสินว่าผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอนบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/

ตัวชี้วัดในระดับใด สามารถที่จะได้รับการเลื่อนชั้นเรียน หรือจบการศึกษาได้หรือไม่ สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาจะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยควรมีสาระต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๑. การตัดสินผลการเรียน
๒. การให้ระดับผลการเรียน
๓. การรายงานผลการเรียน
๔. เกณฑ์การจบการศึกษา
๕. เอกสารหลักฐานการศึกษา
๖. การเทียบโอนผลการเรียน
๗. การประเมินคุณภาพผู้เรียน

๒๕ การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา ครอบคลุมงาน ๒ ส่วน ได้แก่ งานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และงานทะเบียน สถานศึกษาควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กอาจรวมทั้งสองงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบคนเดียว

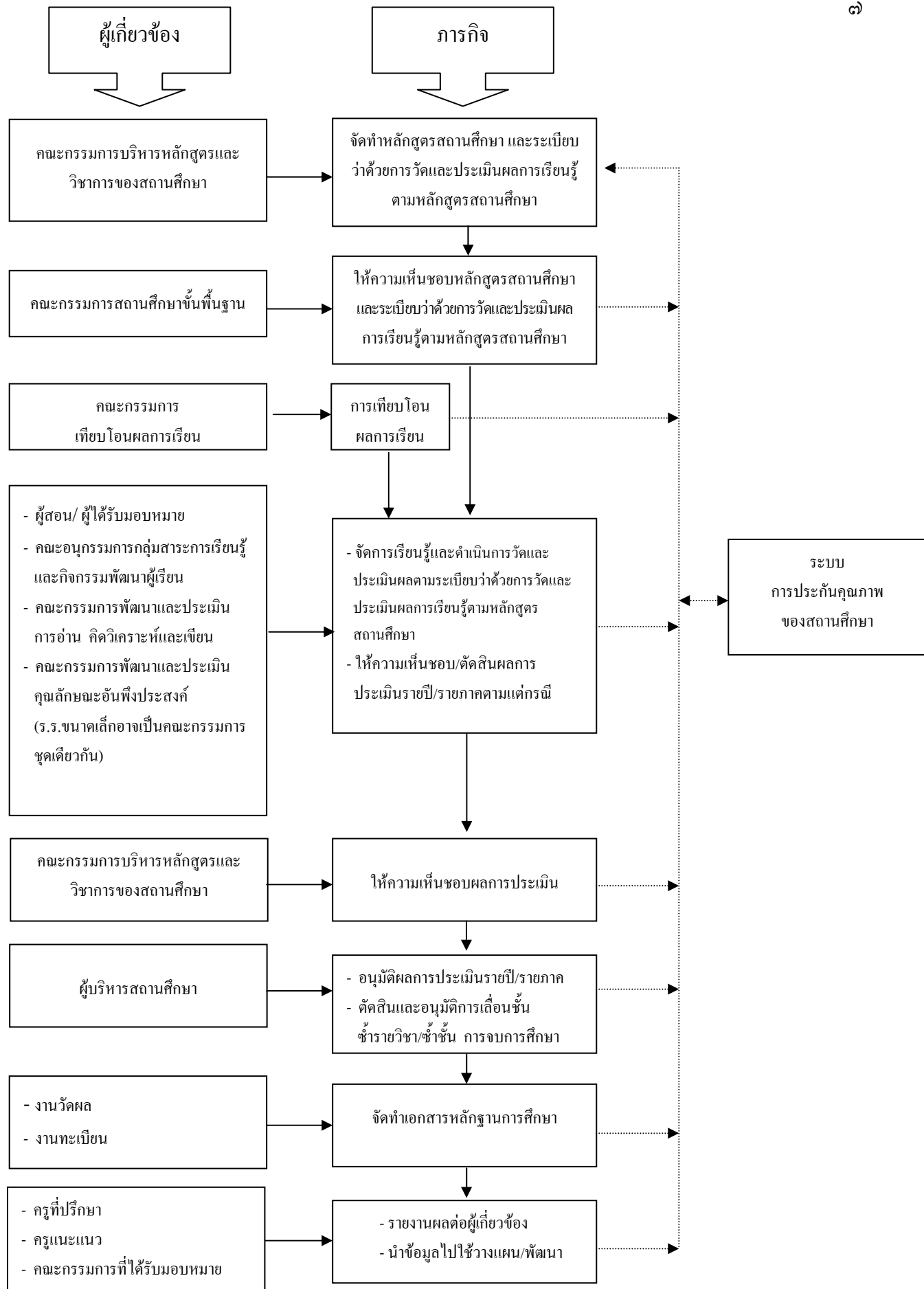
งานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับผู้สอนและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา

งานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านเอกสารหลักฐานการศึกษา เอกสารการประเมินผลการจัดทำ จัดเก็บและการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

ภาระงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา นับตั้งแต่ระดับนโยบายในการกำหนดนโยบายการวัดผล การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และยังเกี่ยวข้องกับผู้เรียนทุกคน ตั้งแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษาและออกจากสถานศึกษา จึงจำเป็นที่สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดกระบวนการทำงานและผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนเหมาะสม แผนภาพที่ ๑.๑ นำเสนอการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาที่กำหนดขึ้น โดยน่านโยบายการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมาวิเคราะห์ภาระงาน และตารางที่ ๑.๑ แสดงถึงการมอบหมายภารกิจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษารับผิดชอบ

การดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ไม่เป็นระบบ จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา นอกจากนี้ การดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้

เป็นงานที่ต้องอยู่บนพื้นฐานหลักวิชาการและหลักธรรมาภิบาล สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษามีส่วนรับผิดชอบ สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กคณะกรรมการต่าง ๆ อาจแต่งตั้งตามความเหมาะสม



แผนภาพที่ ๑.๑ แสดงการบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา

ตารางที่ ๑.๑ แสดงภารกิจการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
<p>๑. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑.๑ ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา และระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๑.๒ ให้ความเห็นชอบต่อเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่ม - ความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน - คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน <p>๑.๓ ให้ความเห็นชอบกระบวนการและวิธีการสอนซ่อมเสริม การแก้ไขผลการเรียนและอื่นๆ</p> <p>๑.๔ กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ การพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๑.๕ กำกับ ติดตาม การวัดและประเมินผล และการตัดสินผลการเรียน</p>
<p>๒. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา</p>	<p>๒.๑ กำหนดระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๒.๒ กำหนดแผนการประเมินผลเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางและสาระเพิ่มเติมของรายวิชาต่างๆ ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และจัดทำรายวิชาพร้อมเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๒.๓ กำหนดสิ่งที่ต้องการประเมินในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา พร้อมเกณฑ์การประเมินและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขผู้เรียน</p> <p>๒.๔ กำหนดการทบทวนการพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน</p> <p>๒.๕ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อหารือเกี่ยวกับวิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ</p>

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๓. คณะอนุกรรมการ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	<p>๓.๑ กำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนพร้อมแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>๓.๒ สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และตัดสินผลการเรียนตามแนวทางที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้รายปี/รายภาคและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p>
๔. คณะกรรมการพัฒนา และประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	<p>๔.๑ กำหนดแนวทางในการพัฒนาและการประเมินความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียน</p> <p>๔.๒ ดำเนินการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน</p> <p>๔.๓ ตัดสินผลการพัฒนาความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ของผู้เรียนรายปี/รายภาคและการจบการศึกษาแต่ละระดับ</p>
๕. คณะกรรมการพัฒนา และประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ของสถานศึกษา	<p>๕.๑ กำหนดแนวทางการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>๕.๒ พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รายปี/รายภาค และการจบการศึกษาแต่ละระดับ</p> <p>๕.๓ จัดระบบการปรับปรุงแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยวิธีการอันเหมาะสม และส่งต่อข้อมูลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>
๖. คณะกรรมการ เทียบโอนผลการเรียน	<p>๖.๑ จัดทำสาระ เครื่องมือ และวิธีการเทียบโอน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๕)</p> <p>๖.๒ ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่ร้องขอ</p> <p>๖.๓ ประมวลผลและตัดสินผลการเทียบโอน</p> <p>๖.๔ เสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินอนุมัติการเทียบโอน</p>
๗. ผู้บริหารสถานศึกษา	<p>๗.๑ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๗.๒ เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา</p> <p>๗.๓ อนุมัติผลการประเมินผลการเรียนรายปี/รายภาค และตัดสินอนุมัติ การเลื่อนชั้นเรียน การซ้ำชั้น การจบการศึกษา</p> <p>๗.๔ ให้คำแนะนำข้อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>๗.๕ กำกับ ติดตามให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>๗.๖ นำผลการประเมินไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน กำหนด นโยบายและวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษา</p>

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๘. ผู้สอน	<p>๘.๑ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่รับผิดชอบ</p> <p>๘.๒ วัดและประเมินผลระหว่างเรียนควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด พร้อมกับปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีข้อบกพร่อง</p> <p>๘.๓ ประเมินตัดสินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน หรือกิจกรรมที่รับผิดชอบเมื่อสิ้นสุดการเรียนรายปี/รายภาค ส่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๘.๔ นำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๘.๕ ตรวจสอบสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน</p>
๙. งานวัดผล	<p>๙.๑ ส่งเสริมพัฒนาระบบและเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่างๆ แก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษา</p> <p>๙.๒ ให้คำปรึกษา ติดตาม กำกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักวิชาการและแนวทางที่สถานศึกษากำหนดไว้</p> <p>๙.๓ ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปรับปรุงคุณภาพของวิธีการ เครื่องมือวัด และประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา</p> <p>๙.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับนายทะเบียนในการรวบรวม ตรวจสอบและประมวลผลการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน</p>
๑๐. งานทะเบียน	<p>๑๐.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับครูวัดผลในการรวบรวม ตรวจสอบและบันทึกผลการประมวลข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน</p> <p>๑๐.๒ ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนรายบุคคลแต่ละชั้นปีและเมื่อจบการศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเลื่อนชั้นเรียนและจบการศึกษาแต่ละระดับ</p> <p>๑๐.๓ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา</p>

หมายเหตุ ๑. กรณีโรงเรียนขนาดเล็กที่แต่งตั้งคณะกรรมการเพียงชุดเดียว คณะกรรมการนั้นต้องปฏิบัติตามบทบาทและภารกิจข้อ ๒-๖ ให้ครบถ้วน

๒. ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพของสถานศึกษา มีหน้าที่กำกับ ติดตาม สนับสนุน ให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๒ การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในด้านต่างๆ รวมทั้งการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรสนับสนุนการดำเนินการของสถานศึกษาดังนี้

๑. การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา
๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และการเทียบโอนผลการเรียน
๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. การส่งเสริมให้ครู บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน หรือการประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล เช่น การซักถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น
๕. การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือ บริหารจัดการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ
๖. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
๗. การประเมินคุณภาพผู้เรียนที่ดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และระดับชาติ
๘. อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

✎ หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ดีความผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียน และตัดสินผลการเรียน

๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

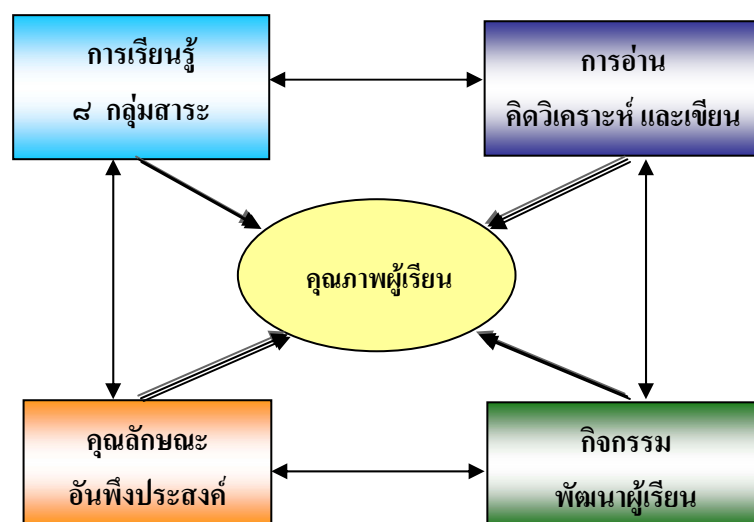
๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

๘. ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์ ดังแผนภาพที่ ๒.๑

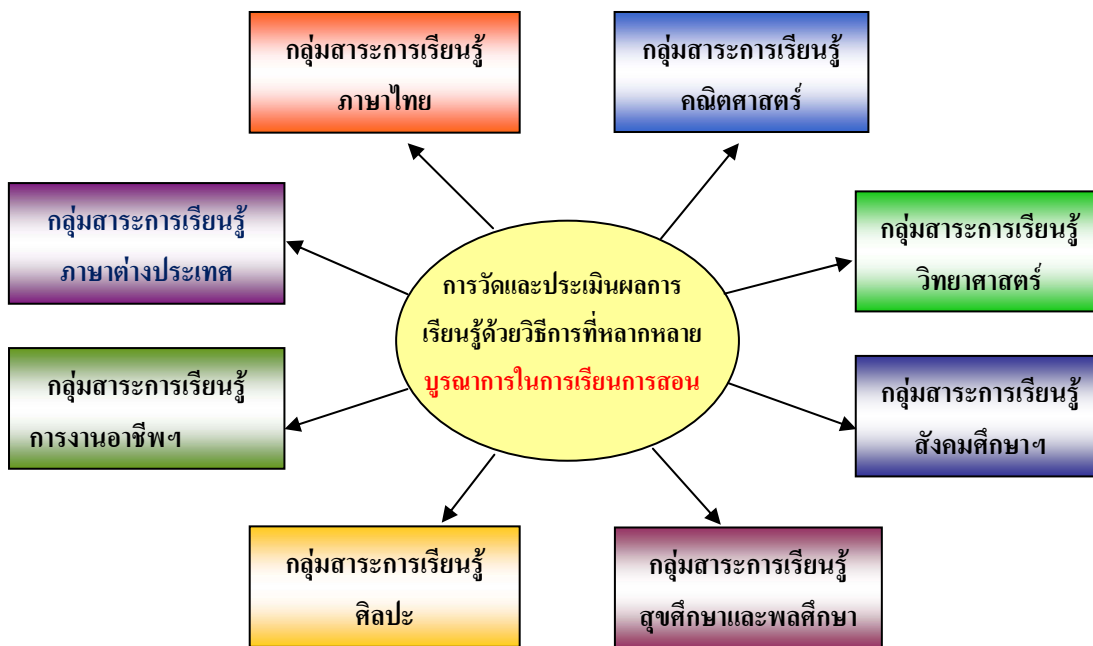


แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และตามผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน โดยสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผู้สอนควรเน้น การประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงาน หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียน มากกว่าการประเมินปลายปี/ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังแผนภาพที่ ๒.๒



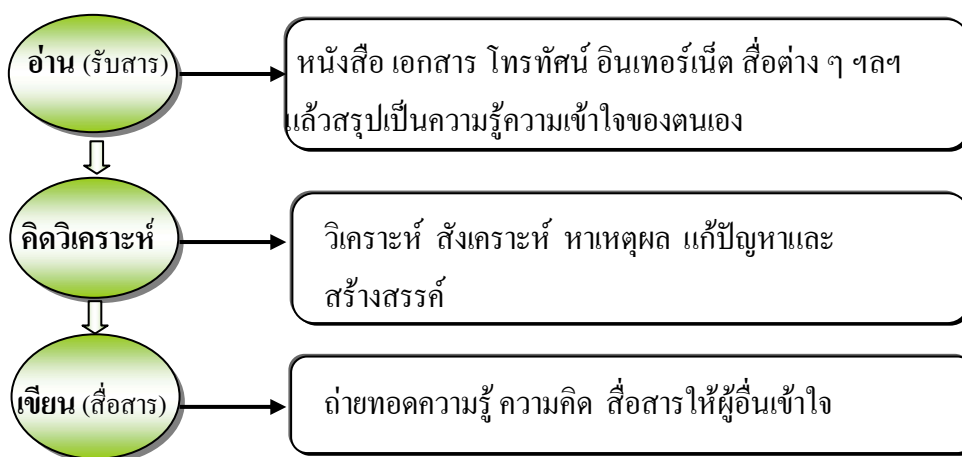
แผนภาพที่ ๒.๒ แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อความสุนทรีย์และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่าน มาคิดวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นเรียน ตลอดจนการจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ

การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ดังแผนภาพที่ ๒.๓

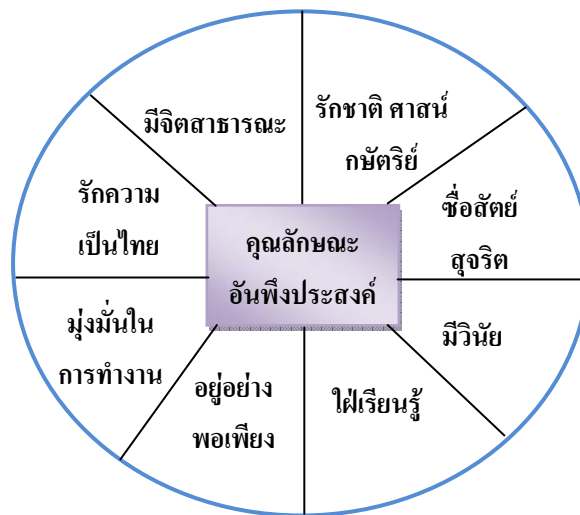


แผนภาพที่ ๒.๓ แสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

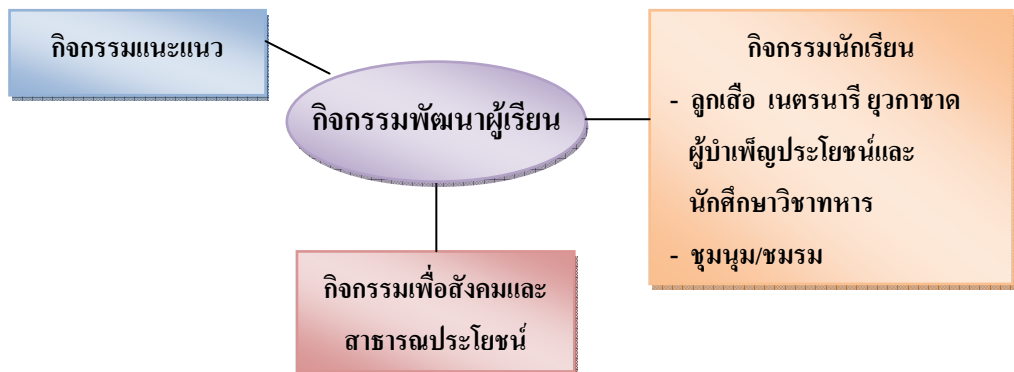
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางฯ ดังแผนภาพที่ ๒.๔



แผนภาพที่ ๒.๔ แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังแผนภาพที่ ๒.๕



แผนภาพที่ ๒.๕ แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. ระดับประถมศึกษา

๑.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

- ๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- ๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

กำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

โดยปกติในระดับประถมศึกษาผู้สอนจะมีเวลาอยู่กับผู้เรียนตลอดปีการศึกษาประมาณ ๒๐๐ วัน สถานศึกษาจึงควรบริหารจัดการเวลาที่ได้รับนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน และตระหนักว่าเวลาเรียนเป็นทรัพยากรที่ใช้หมดไปในแต่ละวัน มากกว่าเป็นเพียงองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารหลักสูตร การกำหนดให้ผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนตลอดปีการศึกษา จึงเป็นการมุ่งหวังให้ผู้สอนมีเวลาในการพัฒนาผู้เรียนอย่างเพียงพอเพื่อเติมเต็มศักยภาพของผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้นั้นยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินผลย่อยเพื่อการพัฒนา และการประเมินผลรวมเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาโดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ทำทายการเรียนรู้ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุ จะต้องหาวิธีการช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากทำอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้นผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการ

เรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการ โดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชาเท่านั้น

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างปีและปลายปีตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินให้ผลการเรียนตามแนวทางการให้ระดับผลการเรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๑.๒ การให้ระดับผลการเรียน

➡ การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ สถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับ หรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ และระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน

* การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้ระบบผ่าน และไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละวิชาที่ร้อยละ 50 จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่านเป็นระบบต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ได้แก่ระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน ตารางข้างใต้แสดงการให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ และการเทียบกันได้ระหว่างระบบ

กรณีที่สถานศึกษาให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ สามารถเทียบกันได้ดังนี้

ระบบตัวเลข	ระบบตัวอักษร	ระบบร้อยละ	ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน		
			๕ ระดับ	๔ ระดับ	๒ ระดับ
๔	A	๘๐-๑๐๐	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน
๓.๕	B+	๗๕-๗๙	ดี	ดี	
๓	B	๗๐-๗๔			
๒.๕	C+	๖๕-๖๙	พอใช้	ผ่าน	
๒	C	๖๐-๖๔			
๑.๕	D+	๕๕-๕๙	ผ่าน	ผ่าน	
๑	D	๕๐-๕๔			
๐	F	๐-๔๙	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

➡ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑. ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

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

๒. ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อ การเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็น การยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๓. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

๒. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และ
ไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน
ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

➡ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม
การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่าน
และไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

(๒) กิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอื่น ๑ กิจกรรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม
และมีผลงานตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม
แต่มีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำ
กิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้
ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑.๓ การเลื่อนชั้น

สถานศึกษาสามารถกำหนดเกณฑ์การเลื่อนชั้น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์
การตัดสินผลการเรียน และประกาศให้ทราบทั่วกัน โดยกำหนดเกณฑ์การเลื่อนชั้นได้ดังนี้

๑) ผู้เรียนมีเวลาเรียนตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้เรียนมีหลักฐานการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีความสามารถดีเลิศ สถานศึกษา อาจให้ออกาสผู้เรียนเลื่อนชั้นกลางปีการศึกษา โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาและผู้แทนของเขตพื้นที่การศึกษาหรือต้นสังกัด ประเมินผู้เรียนและ ตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขทั้ง ๓ ประการ ต่อไปนี้

๑. มีผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาและมีผลการเรียนระหว่างปีที่กำลังศึกษา อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

๒. มีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเรียนในชั้นที่สูงขึ้น

๓. ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถทุกรายวิชาของชั้นปีที่เรียนปัจจุบันและ ความรู้ ความสามารถทุกรายวิชาในภาคเรียนแรกของชั้นปีที่จะเลื่อนขึ้น

การอนุมัติให้เลื่อนชั้นกลางปีการศึกษาไปเรียนชั้นสูงขึ้นได้ ๑ ระดับชั้นนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้เรียนและผู้ปกครอง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ของ ปีการศึกษานั้น

สำหรับในกรณีที่พบว่าผู้เรียนกลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ ที่มีปัญหาในการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาดำเนินงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/ศูนย์การศึกษา พิเศษเขตการศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัด โรงเรียนเฉพาะความพิการ หาแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

๑.๔ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษา จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ / คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัด สอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัด กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

๑.๕ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียน ในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึง วุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียน

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น สถานศึกษาควรให้เรียนซ้ำชั้น ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อันเนื่องจากสาเหตุจำเป็น หรือเหตุสุดวิสัย แต่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

๒) ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไม่ถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละรายวิชา แต่เห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษานั้น และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินรายวิชาในกลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอยู่ในระดับผ่าน

ก่อนที่จะให้ผู้เรียนเรียนซ้ำชั้น สถานศึกษาควรแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้น

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม ตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

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) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินในระดับผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้นั้นยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินผลย่อยเพื่อการพัฒนา และการประเมินผลรวมเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาโดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ทำทายการเรียนรู้ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุ จะต้องหาวิธีการช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้นผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชาเท่านั้น

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน

☞ การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ

* การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละวิชาที่ร้อยละ ๕๐ จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่านสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ แนวการให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับและความหมายของแต่ละระดับดังแสดงในตาราง 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 ระดับได้ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

☞ การประเมินการอ่าน คิควิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑. ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิควิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

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

๒. ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อ การเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็น การยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๓. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

๑) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็น ผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม

(๒) กิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริม ให้ผู้เรียนทำกิจกรรม ในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ต้อง ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะ พิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตาม ระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติ ดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้

ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียน ว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วหากผลการเรียน เป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๒.๓.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียน ไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการ แก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะ ขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียน ว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการ จัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่าง หลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

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

๒.๓.๔ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมแนะแนว ๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรมและเลือกเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม ๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

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

๒.๔ การเลื่อนชั้น

การพิจารณาเลื่อนชั้น ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อยและสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๔.๒ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๔.๓ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป

๒.๕ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ / คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตาม

มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ / คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

จากรายละเอียดต่าง ๆ ข้างต้น สรุปเป็นแผนภาพที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการตัดสินใจและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านจำนวนมาก และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

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 ๘๘ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๘ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒ การเทียบโอนผลการเรียน

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

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ ความสามารถของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ
๒. พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบ การสัมภาษณ์ เป็นต้น
๓. พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง

การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอน ดังนี้

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

๒) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๓) กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียน ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๕) โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

<p align="center">แนวทาง การพิจารณา</p>	<p align="center">การเทียบโอน จากการศึกษาในระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>	<p align="center">การเทียบโอน จากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>	<p align="center">การเทียบโอน จากการจัดการศึกษา โดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>	<p align="center">การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียนการศึกษา ตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์ การทำงาน การฝึกอาชีพ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>	<p align="center">การเทียบโอนจากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>
<p>วิธีปฏิบัติในการจัดเข้าชั้นเรียน</p>	<p>๑. เทียบโอนรายวิชาสาระ/กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมได้ทั้งหมดและจัดเข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ป.๑ จัดเข้าเรียน ป.๒ สถานศึกษาอาจประเมินบางรายวิชาที่จำเป็นเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน</p> <p>๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม</p>	<p>เทียบโอนหมวดวิชาสาระ/กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม</p> <p>๑. เรียนผ่านอย่างน้อย๑หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๒ ของระดับชั้น และลงทะเบียนเรียนต่อไปตามปกติ</p> <p>๒. เรียนผ่านอย่างน้อย๒ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๓ ของระดับชั้น และลงทะเบียนเรียนต่อในรายวิชาที่จำเป็น ต้องเรียนเพื่อให้ครบตามเกณฑ์การจบระดับชั้นตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ที่รับเข้าเรียน</p>	<p>๑. ให้นำผลการวัดและประเมินของเขตพื้นที่การศึกษามาประกอบการพิจารณา</p> <p>๒. ให้สถานศึกษาประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เพื่อการจัดเข้าชั้นเรียน</p>	<p>พิจารณาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ขอเทียบโอนว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/กิจกรรมใด จึงทำการประเมินหากปรากฏว่าชื่อไม่ตรงกับที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร ให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ในหลักสูตร</p>	<p>๑. สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใดชั้นปีใด ให้พิจารณาเทียบโอนภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อปี โดยนำพื่นความรู้สามัญเดิมมาประกอบการพิจารณาหรืออาจประเมินเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน</p> <p>๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้เทียบโอนเนื่องจากยังไม่ตัดสินผลการเรียน ให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด</p>

<u>แนวทาง การพิจารณา</u>	<u>การเทียบโอน จากการศึกษาในระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u>	<u>การเทียบโอน จากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u>	<u>การเทียบโอน จากการจัดการศึกษา โดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u>	<u>การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียนการศึกษา ตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์ การทำงาน การฝึกอาชีพ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u>	<u>การเทียบโอนจากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u>
จำนวนหน่วยกิต/ หน่วยการเรียน/ หน่วยน้ำหนัก	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียน ได้จำนวนหน่วยให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียน ได้จำนวนหน่วยให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ของสถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา ใหม่กำหนด	ให้จำนวนหน่วยของรายวิชา/ สาระตามเกณฑ์ของสถานศึกษา ใหม่ สำหรับกิจกรรมไม่ให้ จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียน
ผลการเรียน/ ผลการประเมิน	ยอมรับผลการเรียนของสถานศึกษา เดิม	ไม่ต้องให้ผลการเรียนในรายวิชา/ สาระ/กิจกรรม ที่ได้จากการเทียบโอน	ยอมรับผลการประเมิน ของเขตพื้นที่ มาเป็น ส่วนประกอบใน การพิจารณา	ผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่ สถานศึกษาใหม่กำหนด	ผลการประเมินเพิ่มเติมให้ เป็นไปตามที่สถานศึกษาที่ รับเข้าเรียนกำหนด
การบันทึกผล การเรียนใน ใบแสดงผล การเรียน	๑. ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียน เดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียน ของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบ ใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับ ใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึก	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการเรียน เดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียน ของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบ ใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับ แสดงผลการเรียนใหม่และบันทึก	ไม่ต้องนำรายวิชา ผลการเรียน/ผลการวัด และประเมินเดิมของ เขตพื้นที่กรอกในใบแสดงผล การเรียนของสถานศึกษา	นำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์กรอก ในใบแสดงผลการเรียน	๑. ให้กรอกรายชื่อและจำนวน หน่วยตามรายวิชาของสถานศึกษา ที่รับเข้าเรียนในใบแสดงผล การเรียนของสถานศึกษาที่ รับเข้าเรียน โดยไม่ต้องกรอก

<p><u>แนวทาง</u> <u>การพิจารณา</u></p>	<p><u>การเทียบโอน</u> <u>จากการศึกษาในระบบ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอน</u> <u>จากการศึกษานอกระบบ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอน</u> <u>จากการจัดการศึกษา</u> <u>โดยครอบครัว</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา</u> <u>โดยศูนย์การเรียนการศึกษา</u> <u>ตามหลักสูตรระยะสั้น</u> <u>หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์</u> <u>การทำงาน การฝึกอาชีพ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอนจากการศึกษา</u> <u>ตามหลักสูตรต่างประเทศ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>
	<p>จำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมายเหตุ</p> <p>๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและได้รับการประเมินให้นำผลการประเมินกรอกในช่องหมายเหตุ</p>	<p>จำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ไว้ในช่องหมายเหตุ</p>	<p>ใหม่ แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกข้อมูลและจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ</p>		<p>ผลการเรียนและแนบใบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกัน และบันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ</p> <p>๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการเรียนแล้วให้นำผลการประเมินกรอกไว้ในช่องหมายเหตุ</p>

<p><u>แนวทาง</u> <u>การพิจารณา</u></p>	<p><u>การเทียบโอน</u> <u>จากการศึกษาในระบบ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอน</u> <u>จากการศึกษานอกระบบ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอน</u> <u>จากการจัดการศึกษา</u> <u>โดยครอบครัว</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา</u> <u>โดยศูนย์การเรียนการศึกษา</u> <u>ตามหลักสูตรระยะสั้น</u> <u>หลักสูตรเฉพาะประสบการณ์</u> <u>การทำงาน การฝึกอาชีพ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>	<p><u>การเทียบโอนจากการศึกษา</u> <u>ตามหลักสูตรต่างประเทศ</u> <u>เข้าสู่การศึกษาในระบบ</u></p>
<p>การคิด ผลการเรียนเฉลี่ย</p>	<p>การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้นำ ผลการเรียนและจำนวนหน่วยจาก สถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผล การเรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จาก การเรียนในสถานศึกษาใหม่และ คิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมตลอด ระดับชั้น</p>	<p>การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิด จากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและ ระดับผลการเรียนที่ได้เรียนใน สถานศึกษาใหม่</p>	<p>การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้ จากการเรียนในสถานศึกษา ใหม่ โดยนำผลการประเมิน ของเขตพื้นที่ที่มีระดับ ผลการเรียนมาคิดรวม</p>	<p>การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้จาก การเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยไม่ต้องนำผลการประเมิน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาคิดรวม</p>	<p>๑. ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ย จากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วย และระดับผลการเรียนที่ได้จาก การเรียนในสถานศึกษาใหม่</p> <p>๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสิน ผลการเรียนจากหลักสูตร ต่างประเทศที่สถานศึกษาที่ รับเข้าเรียนได้ประเมินแล้ว และได้ระดับผลการเรียน ให้ นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวม กับผลการเรียนที่ได้จากการเรียน ในสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน ตลอดระดับชั้น</p>

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

- ๑.๑ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ
- ๑.๔ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน
- ๑.๕ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

๒.๑ ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย เวลามาเรียน ผลการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

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

๒.๓ ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญใน

ระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

๒.๔ ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ประถมศึกษาปีที่ ๖ มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

๒.๕ ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่นๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

๓. ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้หลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน และสอดคล้องกับการให้ระดับผลการเรียนในแต่ละระดับการศึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบดังนี้

๓.๑ รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้อของผู้เรียน ได้แก่

๑) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม

๒) คะแนนร้อยละ

๓) ระดับผลการเรียน “๐ - ๔” (๘ ระดับ) หรือตามที่สถานศึกษากำหนดและผลการเรียนที่มีเงื่อนไข “ผ” “มผ” “ร” “มร”

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

๕) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

๓.๒ รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้เป็นภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้นหรือควรได้รับการพัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓ รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมินสังเกตเห็น เพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัดและบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- ▶ ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล
- ▶ ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่าง ๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่องได้ ถูกต้องสมบูรณ์
- ▶ ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนาด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียนสูงขึ้น

๔. เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินการจัดการศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมมือประสานงานกัน พัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม อันพึงประสงค์ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ ของตน - วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียน ความรู้ ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน - พัฒนาระบบ ระเบียบและแนวทางการประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่าง ๆ
คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและวิชาการ ของสถานศึกษาและ คณะกรรมการอื่นๆ	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาระบบงานการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้ปกครอง	<ul style="list-style-type: none"> - รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการของผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งการดูแลสุขภาพ อนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและ อาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบรับรองความรู้ และวุฒิการศึกษา/ สถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/หน่วยงาน ต้นสังกัด	<ul style="list-style-type: none"> - ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา - นิเทศ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. วิธีการรายงาน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๕.๑ การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

- ▶ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ▶ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)
- ▶ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
- ▶ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
- ▶ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- ▶ ใบรับรองผลการเรียน
- ▶ ระเบียบสะสม

ฯลฯ

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนของผู้เรียนได้

๕.๒ การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถรายงานได้หลายวิธี เช่น

- ▶ รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- ▶ วารสาร/จุลสารของสถานศึกษา
- ▶ จดหมายส่วนตัว
- ▶ การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล

- ▶ การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- ▶ การให้ข้อมูลทาง Internet ผ่าน Web site ของสถานศึกษา

๖. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

การกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการเรียนแต่ละประเภทที่ได้มีการดำเนินการในโอกาสต่าง ๆ ทั้งการประเมินระดับชั้นเรียน การประเมินระดับสถานศึกษา การประเมินระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและการประเมินระดับชาติ สถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาในการรายงานให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนของผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังจากประเมินผลแต่ละครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด

๓. ภารกิจของสถานศึกษาด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๕.๒ กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเหมาะสมกับสภาพบริบทของตนเองแล้ว ภารกิจต่อไปคือวางแผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับชั้นเรียนสำหรับผู้สอน โดยในการประเมินความรู้ และทักษะต่างๆ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ควรบูรณาการไปพร้อมๆ กับการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นอกจากนี้ สถานศึกษาต้องตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนดำเนินการนั้น นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๕ ประการ ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตและความสามารถในการใช้เทคโนโลยี โดยสมรรถนะสำคัญทั้ง ๕ ประการนั้นควรเป็นผลการประเมินองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ไปพร้อมๆ กับการประเมินคุณลักษณะอื่นๆ

๕.๓ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ตามแนวทางและวิธีการของการวัดและประเมินผลแต่ละองค์ประกอบ และกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับแนวทางการวัดและประเมินผล

๒. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบบันทึกลงในเอกสารบันทึกผลการประเมินในเอกสารตามที่สถานศึกษากำหนดและนำเสนอผู้บริหาร โรงเรียน

๓. ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

๔. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าผลการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ และรายงานสรุปผลการเรียนปลายปี / ปลายภาค

๕. ผู้บริหารโรงเรียนต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้ผลการเรียนซ้ำรายวิชาหรือซ้ำชั้น

๖. สถานศึกษากำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐานการศึกษา ทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และแบบที่สถานศึกษากำหนด

แนวทางการวัดและประเมินผลองค์ประกอบทั้ง ๔ ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

➤ การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ต่อไปภารกิจของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

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

๒. กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมตามระดับชั้นเรียน เช่น ระดับประถมศึกษาอาจกำหนดเป็นระดับผลการเรียน หรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละหรือระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน สำหรับระดับมัธยมศึกษากำหนดเป็นระดับผลการเรียน ๘ ระดับ และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ของผลการเรียน เช่น การประเมินที่ยังไม่สมบูรณ์ (ร) การไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบ (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 คิดวิเคราะห์และเขียน ถือเป็นความสามารถหลักที่สำคัญซึ่งจำเป็นต้องปลูกฝังและพัฒนาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนด้วยกระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ขณะเดียวกันก็จำเป็นต้องตรวจสอบว่า ความสามารถดังกล่าวเกิดขึ้นแล้วหรือยัง เนื่องจากการพัฒนาความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาตามลำดับอย่างต่อเนื่องในกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือกิจกรรมต่าง ๆ กระบวนการตรวจสอบความก้าวหน้าที่เกิดขึ้นทั้งความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ จะดำเนินการไปด้วยกันในกระบวนการ

หลักการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. ประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนและประเมินเพื่อการตัดสินใจเลื่อนชั้นและจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

๒. ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกซึ่งความสามารถดังกล่าวอย่างเต็มตามศักยภาพและความเชื่อมั่นจากการประเมินที่ได้

๓. การกำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติควรสอดคล้องกับขอบเขตและประเด็นการประเมินที่กำหนด

๔. ใช้รูปแบบ วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

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

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นกระบวนการอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ การพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาอาจดำเนินการตามกระบวนการต่อไปนี้

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

๒. ศึกษานิยามหรือความหมายของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดขอบเขต และตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้สอดคล้องกับบริบท และจุดเน้นของสถานศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา

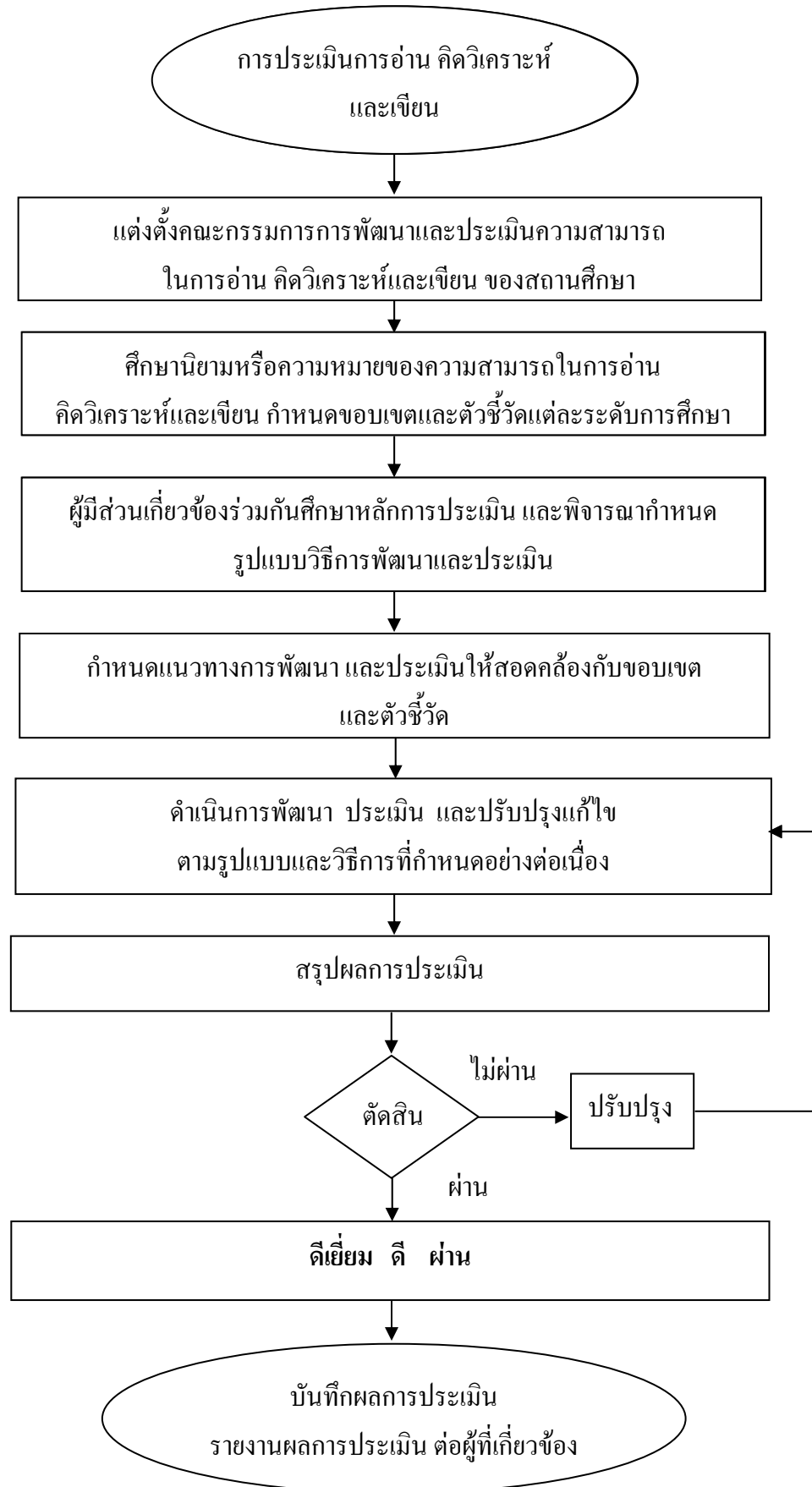
๓. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันศึกษา หลักการประเมิน และพิจารณากำหนดรูปแบบ วิธีการพัฒนา และประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของสถานศึกษา

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

๕. ดำเนินการพัฒนา ประเมินและปรับปรุงแก้ไขความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

๖. สรุปและตัดสินผลการประเมิน บันทึกและรายงานผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ต่อผู้เกี่ยวข้อง

แนวดำเนินการดังกล่าวข้างต้นสามารถแสดงดังแผนภูมิที่ ๓.๒



แผนภูมิที่ ๓.๒ แสดงกระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิควิเคราะห์ และเขียน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติในการประเมินความสามารถด้านการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน จึงได้กำหนดความหมาย และขอบเขตการประเมินเป็นระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษา ตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นกรอบในการประเมินเพื่อตัดสินการเลื่อนชั้นและการจบ การศึกษาแต่ละระดับ

ความหมาย

การประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน จากหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อความสุนทรีย์ และประยุกต์ใช้ แล้วนำมาคิวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่อ่าน นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ การ แก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและ ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถใน แต่ละระดับชั้น

ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์ และหรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ความเพลิดเพลิน ความรู้ ประสบการณ์และมีประเด็นให้คิดและเขียนบรรยายถ่ายทอดประเด็นที่คิดด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านนิยาย เรื่องสั้น นิทาน นิยายปรัมปรา

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านและหาประสบการณ์จากสื่อที่หลากหลาย
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นเรื่องที่อ่าน
๓. สามารถเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ เช่น ข้อดี ข้อเสีย ประโยชน์ โทษ ความเหมาะสม

ไม่เหมาะสม

๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่าน โดยมีเหตุผลประกอบ
๕. สามารถถ่ายทอดความคิดเห็นความรู้สึกรู้สึกจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์ และหรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดโดยการเขียนเป็นความเรียงเชิงสร้างสรรค์ด้วยถ้อยคำภาษาที่ถูกต้องชัดเจน เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศเสริมประสบการณ์จากสื่อประเภทต่าง ๆ
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลจากเรื่องที่อ่าน
๓. สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องราว เหตุการณ์ของเรื่องที่อ่าน
๔. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่าน โดยมีเหตุผลสนับสนุน
๕. สามารถถ่ายทอดความเข้าใจ ความคิดเห็น คุณค่าจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ สรุปแนวคิดคุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถคัดสรรสื่อ ที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน ได้แย่ง
๓. สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน
๔. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน
๕. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความแสดงความคิดเห็น ได้แย่ง สนับสนุน โน้มน้าว โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ฟังความคิด เป็นต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิดทฤษฎี รวมทั้งความงดงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่านวิเคราะห์ วิพากษ์ วิจัย แสดงความคิดเห็นโต้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์ รายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความวิชาการ วรรณกรรมประเภทต่าง ๆ

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑. สามารถอ่านเพื่อการศึกษา ค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. สามารถจับประเด็นสำคัญลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน
๓. สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่าง ๆ
๔. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย
๕. สามารถเขียนแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอ และสมเหตุสมผล

รูปแบบประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับการประเมินให้ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด จึงจะได้รับการตัดสินใจผ่านการเลื่อนชั้น และผ่านการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ซึ่งถือเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาที่จะช่วยผู้เรียนทุกคนให้ได้รับการฝึกฝนให้มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน โดยสถานศึกษาอาจเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบในการประเมินไปใช้ให้เหมาะสมกับสภาพและบริบทของโรงเรียน ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ การบูรณาการตัวชี้วัดของการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนร่วมกับการประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

สำรวจตรวจสอบว่าตัวชี้วัดในการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนมีอยู่ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาใดบ้าง หากยังไม่มีหรือมีเล็กน้อย ให้นำเข้าไปบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการเรียนรู้อันตรายวิชานั้น เมื่อนำหน่วยการเรียนรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นผลงานในรายวิชานั้น นับเป็นผลการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนด้วย หากมีการวางแผนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาในแต่ละปี

(ระดับประถมศึกษา) แต่ละภาคเรียน(ระดับมัธยมศึกษา) ให้มีการกระจายตัวชี้วัดลงทุกรายวิชา ในสัดส่วนที่เพียงพอและมีผลงานปรากฏชัดเจน เป็นตัวแทนความสามารถในการประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน ได้ตามเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนด แล้วนำผลการประเมินทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ไปสรุปในภาพรวมเป็นผลการประเมินความสามารถการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน รายปี/รายภาค โดยอาศัยค่าสถิติที่เหมาะสม เช่น ฐานนิยม (Mode) หรือ ค่าเฉลี่ย (Mean) รูปแบบนี้มี ความเหมาะสมกับ โรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง

รูปแบบที่ ๒ การใช้เครื่องมือหรือแบบทดสอบประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาสามารถที่จะสร้างและพัฒนาแบบทดสอบตามตัวชี้วัดการประเมินความสามารถ การอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน ได้โดยใช้กระบวนการสร้างและพัฒนาแบบทดสอบ แบบทดสอบที่มี ประสิทธิภาพ ซึ่งต้องมั่นใจในความเที่ยงตรง (Validity) ความยุติธรรม (Fair) และความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบทดสอบนั้นๆ ที่จะนำมาประเมินกับผู้เรียนทุกคน หรือติดต่อขอใช้บริการ แบบทดสอบมาตรฐานจากหน่วยงานที่ให้บริการแบบทดสอบมาตรฐานเพื่อประเมินความสามารถ การอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน เช่น สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ ๓ การกำหนดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสามารถการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติโดยเฉพาะ

ศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมินความสามารถ การอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน แล้วจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิบัติเป็นกลุ่มหรือ เป็นรายบุคคลหรือการมอบหมายให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าแล้วเขียนเป็นรายงาน เกี่ยวกับการอ่าน การ คิวิเคราะห์และการเขียนหรือรวบรวมและนำเสนอในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน เพื่อประเมินศักยภาพของ ผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว แล้วนำมาคิดสรุปเป็นความรู้ ความเข้าใจ สามารถคิวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่องที่อ่าน นำไปสู่การสังเคราะห์สร้างสรรค์และแสดง ความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดเหล่านั้นด้วยการเขียนสื่อความที่สะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการคิวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหาและสร้างสรรค์จินตนาการ อย่างเหมาะสมและมีคุณค่า เช่น โครงการรักอ่าน รักการเขียน เป็นต้น รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียน ที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ ๔ การบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินความสามารถอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมินความสามารถอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน แล้วบูรณาการเข้ากับแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นำแผนการจัดกิจกรรมไปสู่การปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมตามภาระงานที่ได้เรียนรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนตามกิจกรรม นับเป็นผลการประเมินที่นำข้อมูลมาตัดสินผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนได้ โดยนำไปเทียบกับเกณฑ์และแนวทางการให้คะแนน (Rubric) ตามที่สถานศึกษากำหนด รูปแบบนี้มีความเหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง ครูคนหนึ่งอาจรับผิดชอบทั้งเป็นงานสอนและงานพิเศษ

วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

วิธีการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ควรจัดในระหว่างการเรียนการสอนในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด ไม่ควรแยกมาจัดสอบเหมือนการสอบปลายภาคหรือปลายปีของการจบการศึกษาภาคบังคับ และการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นถ้าสถานศึกษาได้พัฒนาแบบทดสอบหลายๆ ชุด นำมาใช้ประเมินเพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระหว่างการเรียนการสอนแล้วนำมาสรุปผลเป็นระยะๆ สำหรับรายงานผลความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนดไว้ ทั้งนี้ก่อนที่จะทำการประเมินผลสิ่งใดผู้ที่ประเมินควรทำความเข้าใจสิ่งที่จะประเมินให้ชัดเจนครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

๑. อะไรคือสิ่งที่จะทำการประเมิน

ผู้ประเมินต้องศึกษาความหมาย ขอบเขตและตัวชี้วัดของความสามารถอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้เข้าใจว่าเราต้องการให้ผู้เรียนคิดในสิ่งที่อ่าน อ่านโดยใช้กระบวนการคิดที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ควรคำนึงถึงการประเมินผลให้เป็นการประเมินลักษณะองค์รวมโดยประเมินผลงานที่เป็นงานการเขียนตามเกณฑ์ที่ครอบคลุมความสามารถในการอ่าน ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และความสามารถในการเขียน ที่อธิบายระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ไว้ก่อน และควรแจ้งให้พ่อแม่ ผู้ปกครองและคณะกรรมการสถานศึกษาได้ทราบล่วงหน้าก่อนจัดการเรียนการสอน

๒. อะไรคือเป้าหมายของการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ก่อนจะเลือกวิธีการหรือเครื่องมือประเมินผลที่เหมาะสม การกำหนดเป้าหมายของการประเมินความสามารถอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็นสิ่งที่ต้องตัดสินใจ เป็นอันดับแรก มีเป้าหมายเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจเลื่อนชั้น การตัดสินใจจบการศึกษาภาคบังคับ และการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินไปใช้วางแผนปรับปรุงพัฒนาความสามารถผู้เรียน ไปสู่เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓. ขอบเขตและตัวชี้วัดอะไรบ้างที่จะทำการประเมิน

การเตรียมการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนเกี่ยวกับความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ครูควรพิจารณาถึงความสามารถของผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษาจะสามารถทำได้ ผลงานจากการเขียนสื่อสารความรู้ ความคิด ความรู้สึก เจตคติ แล้วผลงานเขียนยังเป็นเอกสารหลักฐานที่แสดงออกถึงความสามารถในการคิดวิเคราะห์อีกด้วย และถ้าหากผลงานเขียนขึ้นขึ้นเดียวที่มาจากความคิดในสิ่งที่อ่าน จึงเป็นผลงานที่เป็นหลักฐานที่ใช้ประเมินได้ทั้งการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ดังนั้นครูต้องศึกษาขอบเขตและตัวชี้วัดการประเมินก่อนเลือกวิธีการที่จะใช้ในการประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนได้อย่างเหมาะสม

๔. ผลของการประเมินจะรายงานอย่างไร

การรายงานผลการประเมินเป็นสิ่งสำคัญ ครูจะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเชื่อถือได้ มีความถูกต้องครบถ้วน การรายงานผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ขึ้นอยู่กับ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การวางแผนร่วมกันของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน จะจัดให้มีการรายงานกี่ครั้ง ทั้งนี้ควรจัดให้มีการรายงานผลการประเมินระหว่างพัฒนาการและผลการประเมินสรุป แบบรายงานผลการประเมินควรออกแบบอย่างง่ายต่อการศึกษาความหมายและทำให้เห็นร่องรอยของพัฒนาการ ไม่ควรเปรียบเทียบกับผู้เรียนคนอื่น และเป็นการรายงานที่รวดเร็ว ให้ความยุติธรรมแก่ผู้เรียน เทียบตรงและเชื่อถือได้

๕. วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ทำได้อย่างไร

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ตามแนวทางการพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน แล้วร่วมกันกำหนดรูปแบบการประเมินที่เหมาะสมกับสภาพความพร้อมและบริบทของโรงเรียนที่สามารถดำเนินการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนมากสถานศึกษามักจะบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้หรือใช้หลายๆ รูปแบบ เช่น การมอบหมายงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ จัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมการบูรณาการเข้ากับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการใช้แบบทดสอบมาตรฐานทดสอบผู้เรียนทุกคนทั้งนี้ควรเลือกให้เหมาะสมกับสถานศึกษา และไม่ควรเพิ่มภาระงานและเวลาของครูมากนัก

๖. จะประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ได้ที่ไหน และเวลาใด

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ควรประเมินระหว่างในห้องเรียนตามปกติ เป็นดีที่สุด หรือใช้เวลานอกห้องเรียนจากการมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มที่สะท้อนความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็นพิเศษ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินเป็นครั้งๆ แล้วนำผลมาสรุปรวม โดยควรแบ่งระยะเวลาสรุปเป็นช่วงๆ ทั้งนี้คณะกรรมการประเมินควรร่วมกันพิจารณาเพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้ไปสู่ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนเพื่อเลื่อนชั้น และจบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และสถานศึกษากำหนด การตัดสินผลการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นใช้ผลการประเมินปลายปี ส่วนการตัดสินการจบระดับการศึกษา ใช้ผลการประเมินปลายปีสุดท้ายของระดับการศึกษา

การประเมินความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียนกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียนเป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนที่มีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนหรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

นำผลการประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนส่งนายทะเบียนวัดผลเพื่อประกาศให้นักเรียน และรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ

แนวทางการแก้ไขผู้เรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

ในกรณีที่ผู้เรียนมีผลการประเมินอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน อยู่ในระดับ ไม่ผ่านครูผู้สอนและคณะกรรมการประเมินควรเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความก้าวหน้าในตัวชีวิตที่มีจุดบกพร่อง สมควรได้รับการแก้ไขในระยะเวลาพอสมควรที่ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้และสร้างผลงานที่สะท้อนความสามารถในตัวชีวิตที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้อย่างแท้จริงด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น มอบหมายงานให้ผู้เรียนได้อ่าน ได้คิวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน และสามารถสื่อสารสาระสำคัญจากเรื่องที่อ่าน โดยการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วนำผลงานไปเทียบกับแนวการให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินที่สถานศึกษากำหนดตั้งแต่ระดับ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีการประเมิน

เพื่อให้ได้ผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ที่สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ผู้ประเมินควรให้ความสำคัญกับเครื่องมือและวิธีการประเมินในประเด็นต่อไปนี้

- **ลักษณะภาระงานที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ**
 - สื่อที่ให้ผู้เรียนต้องอ่านมีความสอดคล้องกับขอบเขตการประเมินในแต่ละระดับ
 - การกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติให้เป็นไปตามประเด็นการตรวจสอบ
 - ประเด็นคำถาม กระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจ ความคิดเกี่ยวกับสิ่งที่อ่าน และเขียนถ่ายทอดความรู้ความคิดของตนเอง
- **ลักษณะเครื่องมือ/วิธีการประเมิน**
 - ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง
 - ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน
 - การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง/เพื่อนประเมิน
 - การพูดคุย ซักถาม ถามตอบปากเปล่า
 - การตรวจผลงาน

- **การใช้ผลการประเมินระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน**

สำหรับการปรับปรุงพัฒนา คุณภาพก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการเรียน เน้นลักษณะการประเมินเพื่อการเรียนรู้ (Assessment for Learning) มากกว่าการประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning) มีผลการวิจัยระบุว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยคำพูดจะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา

➤ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่สังคมต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้าน คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดซึ่งมีอยู่ ๘ คุณลักษณะ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

เอกสารนี้ได้นำเสนอนิยาม ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง ๘ คุณลักษณะ ซึ่งสถานศึกษาสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ได้ ในภาคผนวก ข

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

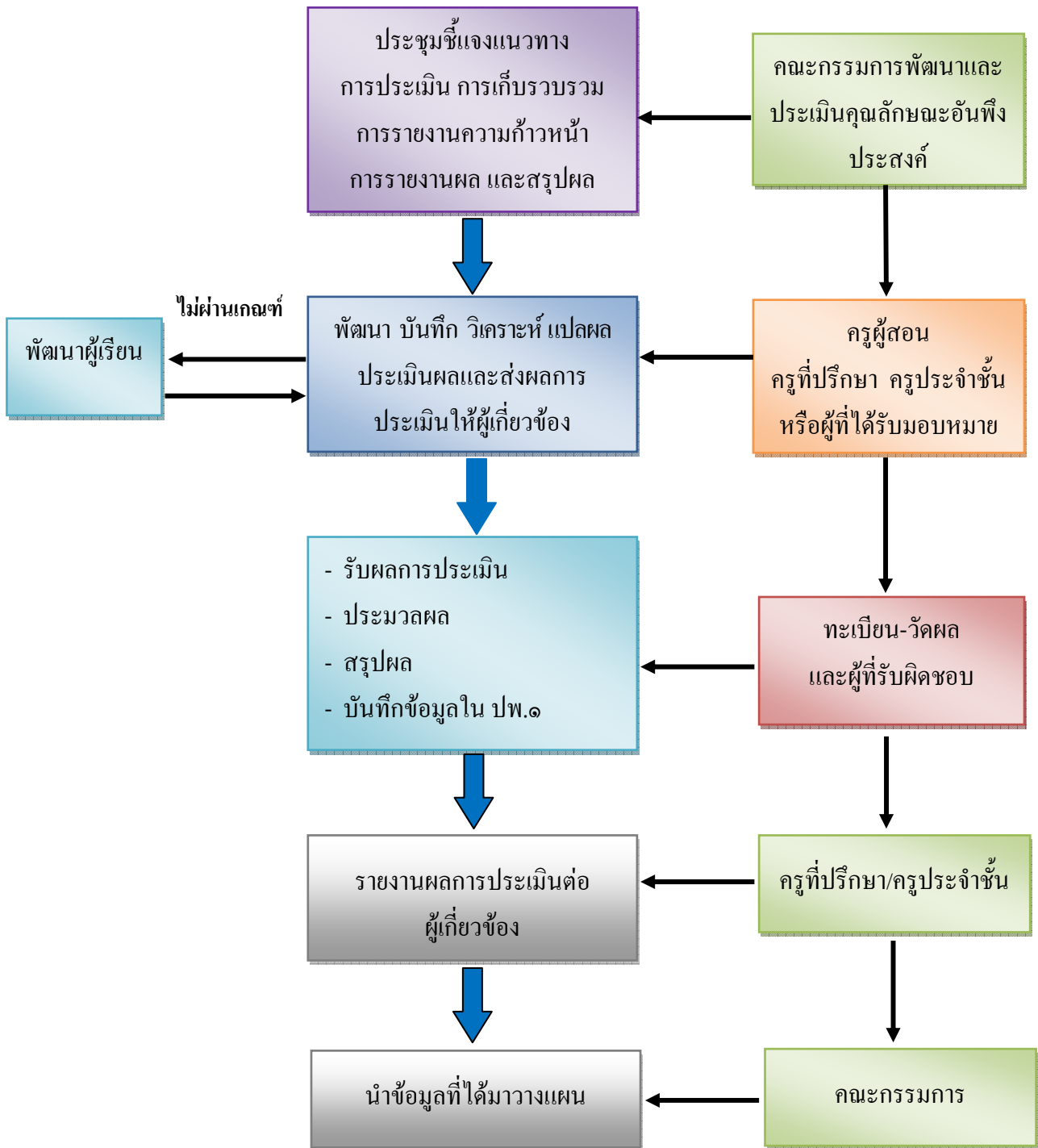
การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจะบรรลุผลได้นั้น ต้องอาศัยการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครองและชุมชนที่ต้องมุ่งจัดเวลา บ่มเพาะ ปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

ในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถกระทำได้โดยนำพฤติกรรมบ่งชี้ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของคุณลักษณะแต่ละด้านที่วิเคราะห์ไว้ บูรณาการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของกลุ่ม

สาระการเรียนรู้ต่างๆ ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงการพิเศษต่างๆ ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เช่น โครงการ วันพ่อ วันแม่แห่งชาติ โครงการลดภาวะโลกร้อน วันรักษ์สิ่งแวดล้อม แห่เทียนพรรษา ตามรอยคนดี หรือกิจกรรมที่องค์กรในท้องถิ่นจัดขึ้น รวมทั้งสอดแทรกในกิจวัตรประจำวันของสถานศึกษา เช่น การ เข้าแถวซื้ออาหารกลางวัน เป็นต้น

ในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สถานศึกษาควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะๆ โดยอาจประเมินผลเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาค หรือรายปี เพื่อให้มีการตั้งสมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสรุปประเมินผลเมื่อจบปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างเป็นระบบ ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งอาจใช้แนวทางในแผนภาพที่ ๓.๑ ต่อไปนี้



แผนภาพที่ ๓.๓ แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

จากแผนภาพดังกล่าว สถานศึกษาสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบทของสถานศึกษา โดย

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการดังนี้

๑.๑ กำหนดแนวทางในการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปรับพฤติกรรม

๑.๒ พิจารณาดัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และการจบการศึกษาแต่ละระดับ

๑.๓ จัดระบบการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับพฤติกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสม และส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) พิจารณานิยามหรือความหมายของแต่ละคุณลักษณะ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด หรือพฤติกรรมบ่งชี้ 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 ฝ่ายทะเบียน วัตถุประสงค์

กรณีที่นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและประเมินตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

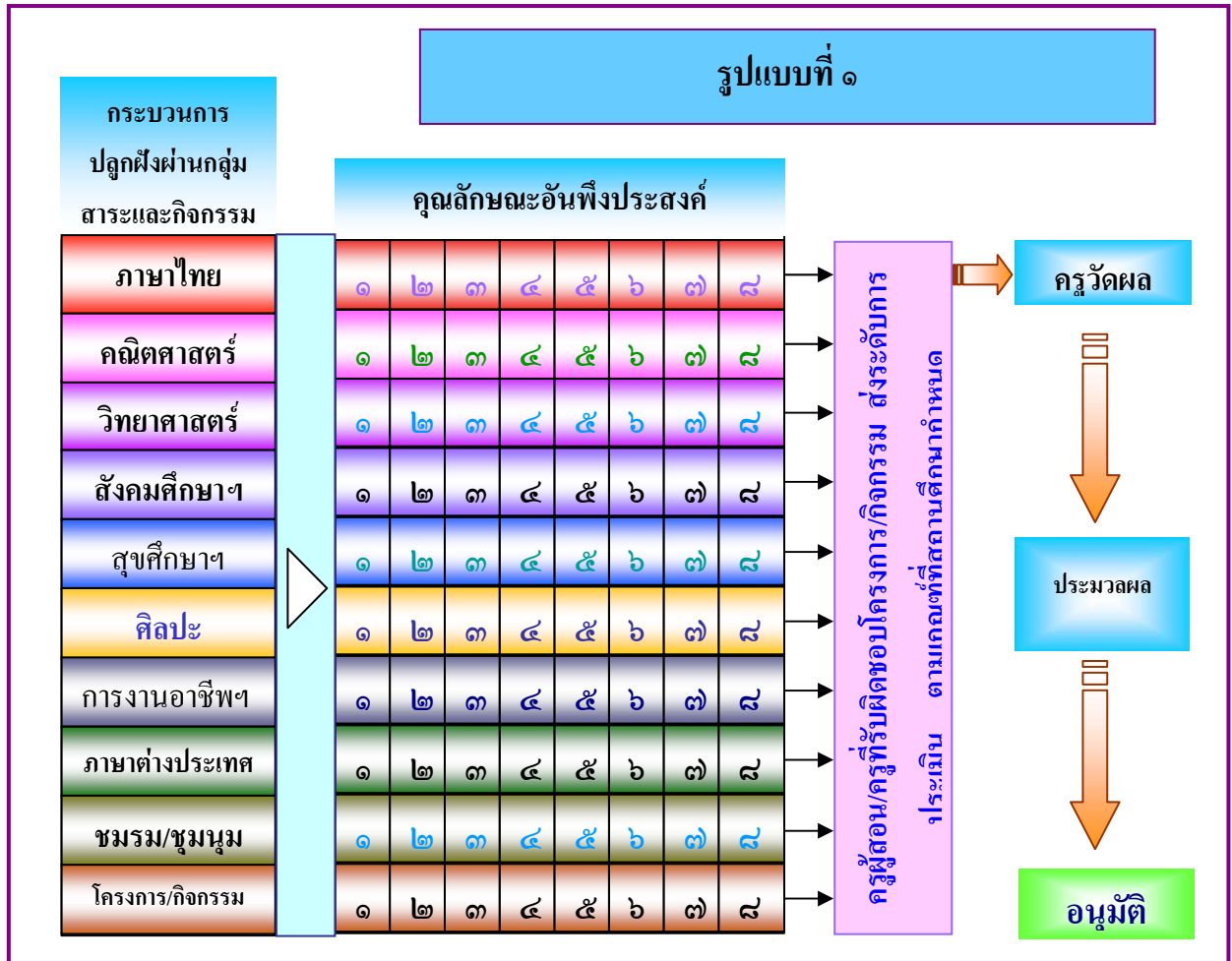
๕) ฝ่ายทะเบียนและวัดผลประมวลผลตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด สรุปผลการประเมิน และบันทึกข้อมูลลงใน ปพ.๑ แล้วส่งครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น

๖) ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นแจ้งผลการประเมินต่อผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง

๗) คณะกรรมการฯ นำข้อมูลต่างๆ มาพิจารณาวางแผนงานต่อไป

แนวทางการพัฒนาและประเมินที่นำเสนอในตัวอย่างแต่ละรูปแบบต่อไปนี้ สถานศึกษาสามารถเลือกนำไปใช้ได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่ได้รับผิดชอบพัฒนาและประเมินทุกคุณลักษณะ



รูปแบบนี้เหมาะสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อมในด้านทรัพยากรต่างๆ ค่อนข้างสูงถึงสูงมาก และเหมาะสำหรับสถานศึกษาที่ต้องการเน้นด้านการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สู่ความเป็นเลิศ โดยมีนโยบายที่จะให้บุคลากรครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกข้อตามที่สถานศึกษากำหนด โดยมีคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เป็นองค์คณะบุคคลที่คอยช่วยเหลือคณะครู ในกรณีที่พบว่าผู้เรียนบางคนมีปัญหาที่ซับซ้อนและไม่สามารถจะพัฒนาด้วยกระบวนการธรรมดาได้ จำเป็นต้องทำกรณีศึกษา คณะกรรมการชุดนี้จะทำงานร่วมกับครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษา หรือครูท่านอื่นที่สนใจทำกรณีศึกษาร่วมกัน นอกจากนี้ อาจนำสภานักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วย โดยสถานศึกษารับฟังความคิดเห็นของสภานักเรียนถึงวิธีการที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

สถานศึกษาที่มีความพร้อมสูงสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทั้งในชั่วโมงการเรียนของผู้เรียน และการเชิญผู้เรียนมาทำความเข้าใจเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อย เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มเล็ก ๆ มีคุณลักษณะ

บางประการอยู่ในระดับที่ไม่น่าพึงพอใจ เป็นการอบรมสั่งสอนในลักษณะกัลยาณมิตร แบบพ่อแม่สอนลูกที่มีบรรยากาศของความรักและห่วงใย นอกจากนี้ สถานศึกษายังอาจจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเพิ่มเติม ในรูปของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือเป็นกิจกรรมเสริมจุดเน้นของสถานศึกษาก็ได้ เช่น โครงการฟื้นฟูศีลธรรมโลกของชมรมพุทธศาสตร์สากล โครงการเข้าค่ายธรรมะ โครงการเรียนรู้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น โดยที่ทุกกิจกรรมไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมการเรียนหรือกิจกรรมเสริม จะเน้นการพัฒนาและตรวจสอบคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกข้อตลอดเวลา ไม่ได้คำนึงว่าจะสอดคล้องกับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในบทเรียนหรือไม่ ทั้งนี้สถานศึกษาอาจมีเป้าหมายว่า ผู้เรียนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จะต้องมียุทธศาสตร์อันพึงประสงค์อยู่ในระดับ “ดี” เป็นอย่างน้อย

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะแยกจากการประเมินของกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา ทำความเข้าใจกับคณะครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา ครูที่ปรึกษา ครูผู้ดูแลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนถึงนโยบายของสถานศึกษา ในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน โดยขอให้ครูที่ปรึกษาครูประจำสาระวิชา ครูผู้รับผิดชอบโครงการต่างๆ ได้ให้ความสนใจร่วมกันพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกข้อ และร่วมกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะตามที่คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาได้วิเคราะห์ไว้ ให้เหมาะสมกับธรรมชาติของวัยและวุฒิภาวะของผู้เรียน

๒. กำหนดเกณฑ์และคำอธิบายระดับคุณภาพ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด

๓. กำหนดวิธีการและเครื่องมือการประเมินให้เหมาะสมกับตัวชี้วัด

๔. ดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการประเมินเป็นระยะๆ

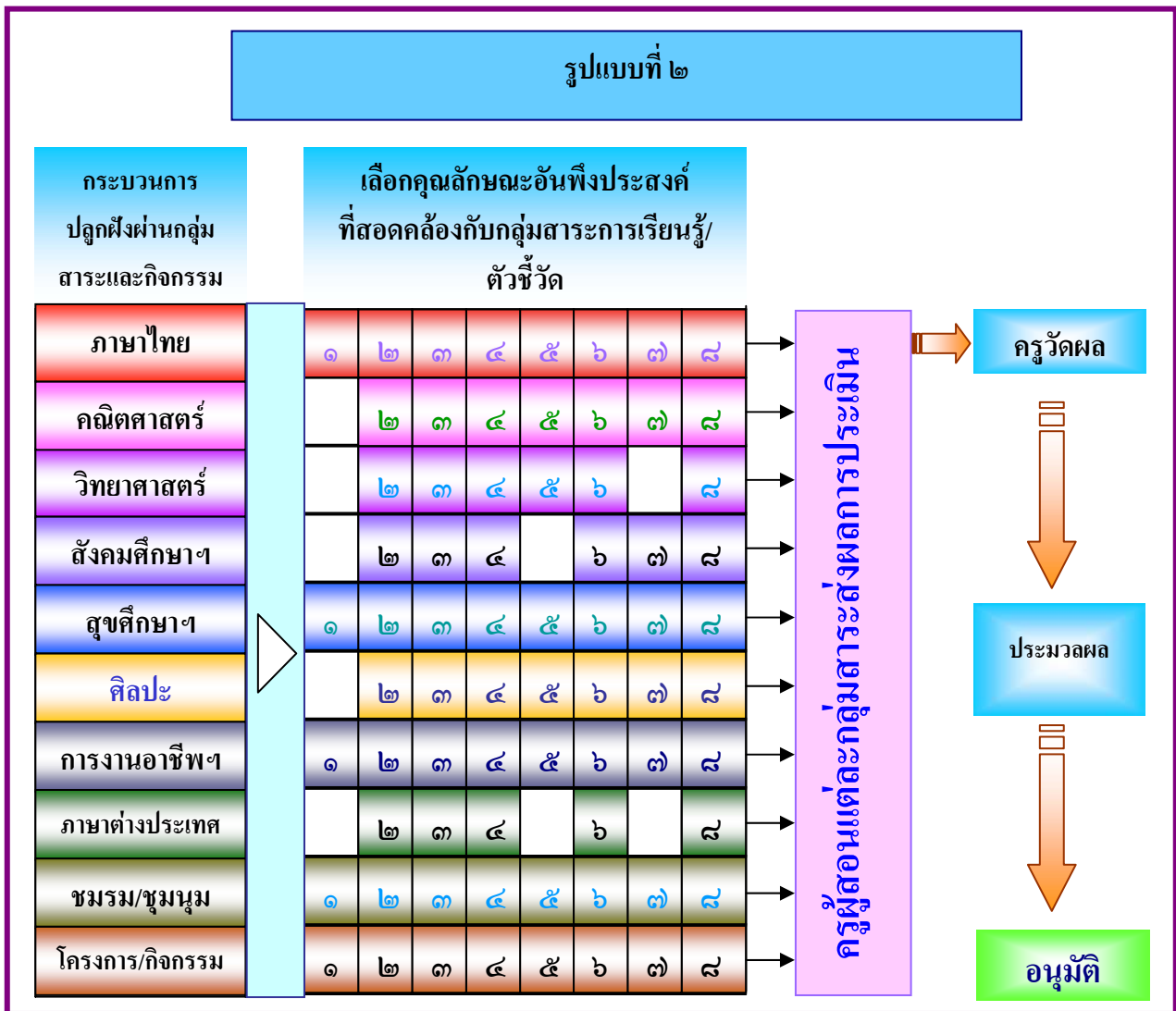
๕. กำหนดระดับของพฤติกรรมบ่งชี้ว่า พฤติกรรมผู้เรียนอยู่ในระดับ “เลี้ยว” กล่าวคือ การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนด้วยวิธีธรรมดา อาจจะไม่สามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุตามเกณฑ์ได้ ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนร่วมกับคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา ต้องใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาช่วยในการแก้ปัญหา โดยอาจทำกรณีศึกษา

๖. เมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปี ครูผู้สอนแต่ละคนส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคนที่รับผิดชอบให้คณะกรรมการของสถานศึกษา โดยมีครูวัดผลเป็นเลขานุการ

๗. ครูวัดผลดำเนินการประมวลผลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๘. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่ได้รับผิดชอบเลือกพัฒนาและประเมินเฉพาะคุณลักษณะที่เหมาะสม



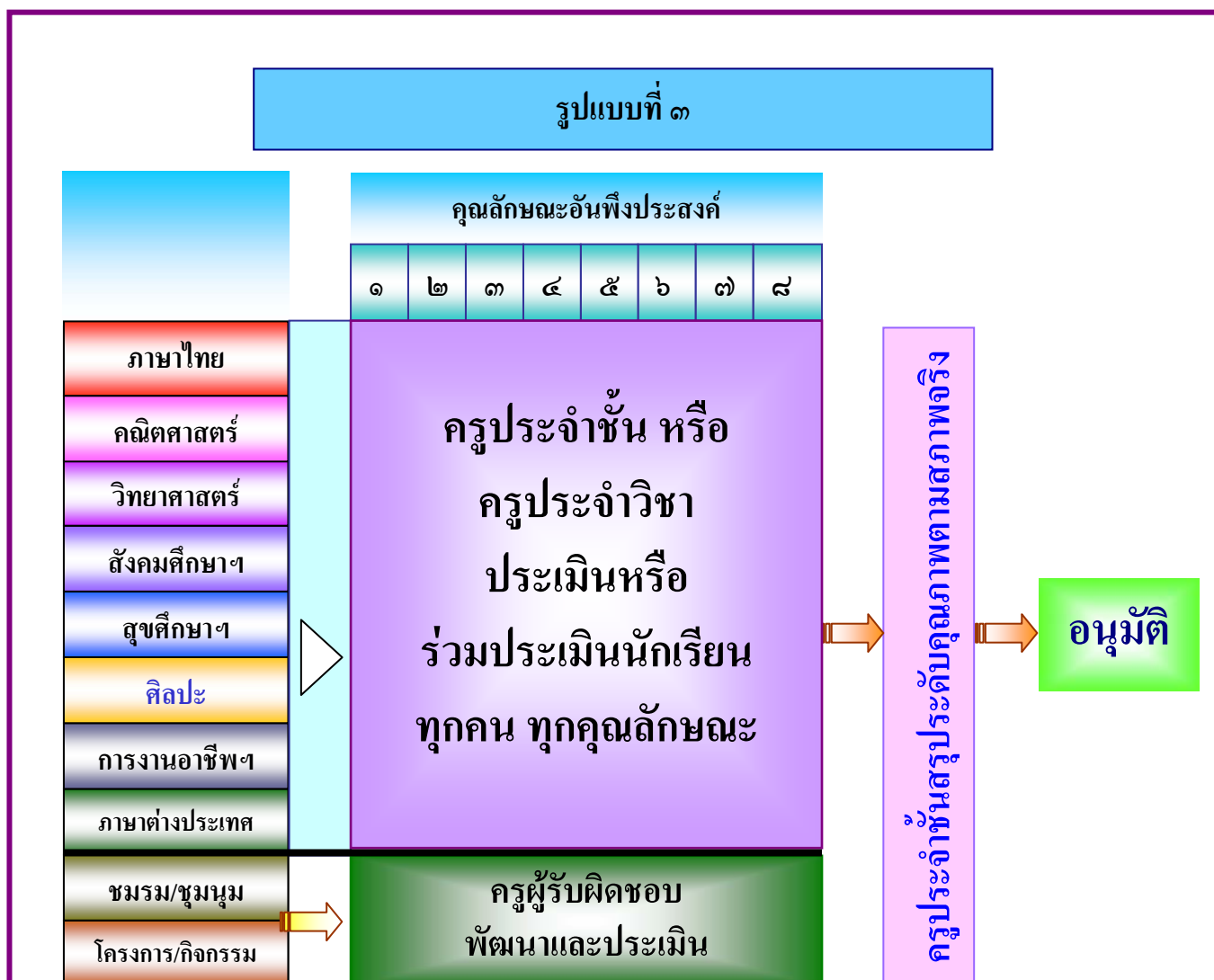
เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง กล่าวคือ มีจำนวนบุคลากรครูที่ครบชั้นเรียน มีครูพิเศษบ้างแต่ไม่มากนัก ครูคนหนึ่งอาจต้องทำงานทั้งเป็นผู้สอนและทำงานส่งเสริม รวมทั้งรับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย สถานศึกษาประเภทดังกล่าวสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รูปแบบนี้ โดยการเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์เฉพาะข้อที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในกลุ่มสาระนั้นๆ ที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ เพื่อบูรณาการและจัดทำแผนการเรียนรู้ และแผนการพัฒนาคุณลักษณะพึงประสงค์ในข้อนั้นๆ ด้วยในคราวเดียวกัน การประเมินคุณลักษณะอันประสงค์ก็ดำเนินการร่วมกับตัวชี้วัดในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยสถานศึกษาคาดหวังว่าเมื่อได้ดำเนินการในภาพรวมแล้ว การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะครบทุกข้อตามที่สถานศึกษากำหนด โดยดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และครูผู้สอน ร่วมกันวิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัดเนื้อหาในกลุ่มสาระวิชา และพิจารณาเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย

๒. ครูผู้สอนนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่คัดเลือกไว้ไปบูรณาการกับตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการพัฒนาและประเมินร่วมกัน

๓. ครูผู้สอนส่งผลการประเมินให้ครูวัดผล เพื่อสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ตัวอย่างรูปแบบที่ ๓ ครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชาพัฒนาและประเมิน หรือร่วมพัฒนาและประเมิน



รูปแบบที่ ๓ เป็นรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น หรือครบชั้นพอดี แต่ครูคนหนึ่งต้องทำงานหลายหน้าที่ อีกทั้งความพร้อมของทรัพยากรด้านอื่นๆ มีน้อย ดังนั้น การดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ควรเปิดโอกาสให้ชุมชน อันได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินด้วย ซึ่งจะทำให้ ผลการประเมินมีความเที่ยงตรงมากขึ้น

การพัฒนาและการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามรูปแบบนี้ ครูประจำชั้นและครูประจำวิชา ร่วมกันพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคน ทุกข้อ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ครูประจำชั้นและหรือครูประจำวิชา ซึ่งรับผิดชอบการสอนมากกว่าหนึ่งชั้นหรือหนึ่งกลุ่มสาระบูรณาการทุกกลุ่มสาระและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เข้าด้วยกัน ร่วมกันพัฒนาและประเมิน โดยอาจใช้การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง เปิดโอกาสให้ชุมชน ได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ร่วมประเมินด้วย ทั้งนี้ กรณีที่มีผู้เรียนบางคนไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใด ครูร่วมกับชุมชนดำเนินการพัฒนา จนกระทั่งทั้งสองฝ่ายมีความเห็นตรงกันว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้ว จึงให้ผ่านการประเมิน

๒. ครูประจำชั้นและหรือครูประจำวิชา ร่วมกันสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ

การออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เมื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมิน และวิธีการหาคุณภาพของเครื่องมือแล้ว ครูผู้สอนสามารถออกแบบการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในชั้นเรียน ได้ดังนี้

๑. กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ / ตัวชี้วัด / พฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน
๒. วิเคราะห์พฤติกรรมสำคัญจากพฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน
๓. เลือกใช้วิธีการ เครื่องมือให้เหมาะสมกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จะประเมิน
๔. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

ดังตัวอย่างการออกแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านมีวินัย ในตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ แสดงตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

ระดับมัธยมศึกษา(ม.๑-ม.๓)

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้	พฤติกรรมสำคัญ	วิธีการ/เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การให้ระดับคะแนน		
				ผ่าน(๑)	ดี(๒)	ดีเยี่ยม(๓)
๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม	๓.๑.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวันและรับผิดชอบในการทำงาน	- ช่วยทำงานบ้าน - แต่งกายถูกระเบียบ - เคารพกฎจราจร - ไม่หยิบบางของของผู้อื่นโดยไม่ขออนุญาต - ส่งงานตามกำหนด - เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลา	- แบบมาตรฐาน ประมาณค่า หรือ - แบบตรวจรายการ หรือ - แบบสำรวจพฤติกรรม หรือ - แบบวัดสถานการณ์	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ควรคำนึงถึงการเขียนข้อความหรือรายการ ที่จะวัดว่ามีความชัดเจน และเป็นพฤติกรรม/รายการที่ครอบคลุมตัวชี้วัด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้แล้วในคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ถ้าเป็นข้อความที่แสดงพฤติกรรมสำคัญและยังไม่สามารถประเมินได้ ครูผู้สอนต้องวิเคราะห์เป็นพฤติกรรมสำคัญย่อยๆ เช่น คุณลักษณะการมีวินัย พฤติกรรมบ่งชี้มี ๑ ข้อ คือ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

เมื่อพิจารณาจากตัวบ่งชี้จะพบว่า บางพฤติกรรมไม่สามารถดูรายละเอียดและประเมินได้ ดังนั้น จำเป็นต้องวิเคราะห์พฤติกรรมดังกล่าวให้เป็นพฤติกรรมที่สังเกตและวัดได้ ดังนี้

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

เมื่อกำหนดข้อความหรือรายการที่จะวัดแล้วก็สามารถนำไปไว้ในเครื่องมือประเมินได้ ดังตัวอย่างในตารางที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการ ตารางที่ ๓.๓ แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกต และตารางที่ ๓.๔ แสดงตัวอย่างแบบมาตราส่วนค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ต่อไป

ตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียน เพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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 ๕ – ๑๐ พฤติกรรม หมายถึง ดีเยี่ยม (๓)

แสดงพฤติกรรม ๗ – ๘ พฤติกรรม หมายถึง ดี (๒)

แสดงพฤติกรรม ๕ – ๖ พฤติกรรม หมายถึง ผ่าน (๑)

แสดงพฤติกรรม ๑ – ๔ พฤติกรรม หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน ผ่าน มีพฤติกรรม ๕ – ๑๐ ข้อ

ไม่ผ่าน มีพฤติกรรมน้อยกว่า ๕ ข้อ

ตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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 ๕ - 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

ตัวอย่างแบบมาตรการประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

รายการประเมิน	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 - ๐.๕ ระดับคุณภาพ ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน ดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน

การสร้างเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนเหมาะสม เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางในการให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่างๆ เพื่อใช้ประเมินค่าผลการประพฤติปฏิบัติของผู้เรียน เกณฑ์เหล่านี้ คือสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรประพฤติจนกลายเป็นลักษณะนิสัยได้ 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

ระดับประเมิน	ระดับคะแนน		
	๑	๒	๓
ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว และ โรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว และ โรงเรียน โดยมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และ โรงเรียน โดยมีการ เตือนบางครั้ง	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และ โรงเรียน โดยไม่มี การเตือน
การตรงต่อเวลา	ปฏิบัติกิจกรรมหรือทำงานที่ ได้รับมอบหมายเสร็จ ทันเวลาได้ด้วยตนเอง โดยต้องมีการเตือน เป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติกิจกรรมหรือ ทำงานที่ได้รับมอบหมาย เสร็จทันเวลาได้ด้วย ตนเอง โดยมีการเตือน เป็นบางครั้ง	ปฏิบัติกิจกรรมหรือ ทำงานที่ได้รับ มอบหมายเสร็จทันเวลา ได้ด้วยตนเอง

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

การสรุปผลการประเมิน

การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น มีความละเอียดอ่อน เพราะเป็นเรื่องของการพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องการปลูกฝังให้เกิดในตัวผู้เรียน การวัดและประเมินผลจึงต้องคำนึงถึงผลที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเมื่อได้รับการพัฒนาเป็นระยะ หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้มีแนวทางการสรุปผลการประเมินที่ชัดเจน เป็นธรรมสำหรับผู้เรียน จึงขอเสนอแนวทางการกำหนดเกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมิน ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๑ รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ตั้งแต่ ๒ ตัวขึ้นไป และ ได้ผลการประเมินระดับดี อย่างน้อย ๑ ตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี จำนวน ๓ ตัวชี้วัด และ ตัวชี้วัดที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๒ ตัวชี้วัด และไม่มีผล การประเมินตัวชี้วัดใดต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ระดับไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และดี ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ ระดับ ไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๓ มีวินัย

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม
ดี (๒)	ได้ผลการประเมินระดับดี
ผ่าน (๑)	ได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และดี ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ ระดับ ไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และดี ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ ระดับ ไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และดี ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ ระดับ ไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๒ ตัวชี้วัด และ ไม่มีผลการประเมินตัวชี้วัดใดต่ำกว่าระดับผ่าน
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับ ๒ ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ ตัวชี้วัด และ ไม่มีผลการประเมินตัวชี้วัดใดต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี และไม่มีผลการประเมินตัวชี้วัดใด ต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ระดับไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และดี ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี และระดับผ่าน ระดับละ ๑ ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินตัวชี้วัดข้อใดข้อหนึ่งได้ระดับไม่ผ่าน

ขั้นตอนที่ ๒ : เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนจากคณะกรรมการทุกคนในแต่ละคุณลักษณะ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๓. ได้ผลการประเมินระดับดี มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดี (๓) เท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน (๑) หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐ ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

ขั้นตอนที่ ๓ : เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รายปี/รายภาคของผู้เรียนรายบุคคล

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมิน ระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๓. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

ขั้นตอนที่ ๔ : เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แต่ละระดับการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ดีเยี่ยม (๓)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (๒)	๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๓. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน (๑)	๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีผลการประเมินคุณลักษณะใดต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (๐)	มีผลการประเมินคุณลักษณะใดคุณลักษณะหนึ่งได้ระดับไม่ผ่าน

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

การรายงานผล

การรายงานมุ่งเน้นให้เห็นพัฒนาการของผู้เรียนเป็นรายคุณลักษณะ ในการนี้ ได้จัดทำเอกสารแนวทางการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ขึ้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถใช้ศึกษาและอ้างอิงในการดำเนินการใช้เอกสารดังกล่าวได้นำเสนอเป็นแบบการบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้หลายรูปแบบที่เน้นดูพัฒนาการความก้าวหน้า ในที่นี้ จักได้นำเสนอตัวอย่างแบบรายงานผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑. นำผลการประเมินที่สรุปจากคณะกรรมการประเมินมาบันทึกลงในแต่ละภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา

๒. ในช่วงสรุปของแต่ละปีการศึกษาให้นำผลการประเมินที่แสดงพัฒนาการสุดท้ายนั้นคือผลจากภาคเรียนที่ ๒ บันทึกลงในช่องสรุปของปีการศึกษานั้นๆ

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

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

๔.๑ คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์พิจารณาผลการตัดสินในแต่ละชั้นปี ถ้าผลการประเมินในปีสุดท้ายได้ระดับใดให้ถือว่าผู้เรียนได้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับนั้น เช่น เด็กชายดี มีคุณธรรม ได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้ระดับดีเยี่ยม การสรุปผลในระดับประถมศึกษา ได้ระดับดีเยี่ยม

๔.๒ ถ้ามีกรณีที่ผลการประเมินในปีก่อนๆ ได้ระดับดี หรือ ดีเยี่ยม แต่ปีสุดท้ายของระดับการศึกษา ได้ระดับผ่าน/หรือไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ และเป็นไปตามสภาพจริง โดยนำข้อมูลจากประวัติที่ผ่านมามาประกอบการพิจารณาว่าจะให้ระดับใด

๕. นำผลการประเมินปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษาไปบันทึกลงใน ปพ.๑

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา ถึง ปีการศึกษา.....

ชื่อผู้เรียน.....ชั้น.....โรงเรียน.....

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

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

() ไม่ผ่าน () ผ่าน () ดี () ดีเยี่ยม

(ลงชื่อ)

กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

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

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

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

() ไม่ผ่าน () ผ่าน () ดี () ดีเยี่ยม

(ลงชื่อ)

กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

➤ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นิยาม

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาความสามารถของตนเองตามความถนัด ความสนใจ ให้เต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม สร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคมและสามารถบริหารจัดการตนเองได้

แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาควรดำเนินการในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดคุณลักษณะและความสามารถในการร่วมกิจกรรม โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจ วุฒิภาวะของผู้เรียน สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมนั้นๆ

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

๓. ออกแบบแผนการดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด

๔. จัดกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดอย่างหลากหลาย น่าสนใจ โดยเน้นเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม พฤติกรรมการปฏิบัติ และผลงาน / ชิ้นงาน

สถานศึกษาต้องส่งเสริมพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ด้วยกิจกรรม ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ด้วยกระบวนการทางจิตวิทยา การแนะแนว ให้สอดคล้องครอบคลุมด้านการศึกษา อาชีพส่วนตัวและสังคม กิจกรรมสำคัญในการพัฒนาได้แก่ กิจกรรมการรู้จัก เข้าใจและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น กิจกรรมการปรับตัวและดำรงชีวิต กิจกรรมแสวงหาและใช้ข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมการตัดสินใจและแก้ปัญหา เป็นต้น

๒. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหาการตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน

ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับ
 วุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

๒.๑ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร เป็น
 กิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน
 การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน การประนีประนอม
 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสมบูรณ์ พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม
 และสติปัญญา เป็นต้น

๒.๒ กิจกรรมชุมนุม ชมรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับ
 ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ โดยเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเอง ตั้งแต่การศึกษาวิเคราะห์
 วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม กิจกรรมสำคัญ
 ในการพัฒนา ได้แก่ ชุมนุมหรือชมรมต่างๆ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและสอดคล้อง
 กับวุฒิภาวะของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ทำประโยชน์
 ตามความสามารถ ความถนัดและความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อ
 ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตใจมุ่งทำประโยชน์ต่อครอบครัว ชุมชนและสังคม กิจกรรมสำคัญ
 ได้แก่ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม กิจกรรมดำรงรักษา สืบสานศาสนา ศิลปะ
 และวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสังคม เป็นต้น

การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ สามารถนำไปสอดแทรก หรือบูรณาการ ใน
 กลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร ได้
 ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้ผู้เรียนรายงานผลการ
 เข้าร่วมกิจกรรมและมีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรมด้วย โดยสถานศึกษาจัดเวลาเรียนให้ผู้เรียนดังนี้

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๖	รวม ๖ ปี จำนวน ๖๐ ชั่วโมง (เฉลี่ยปีละ ๑๐ ชั่วโมง)
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓	รวม ๓ ปี จำนวน ๔๕ ชั่วโมง (เฉลี่ยปีละ ๑๕ ชั่วโมง)
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖	รวม ๓ ปี จำนวน ๖๐ ชั่วโมง (เฉลี่ยปีละ ๒๐ ชั่วโมง)

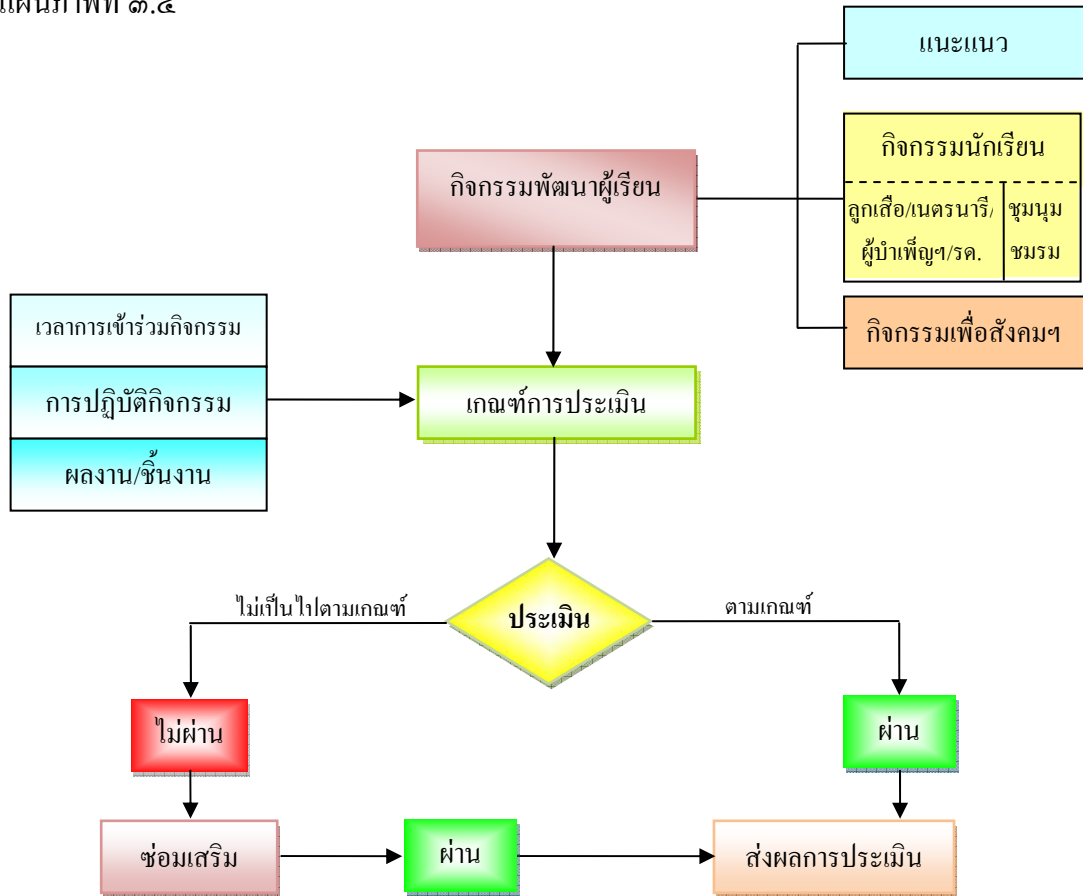
ตัวอย่าง รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมหรือสาธารณประโยชน์

รูปแบบที่ ๑	<p>บูรณาการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระ หรือกิจกรรมแนะแนว ชุมนุม ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยต้องเป็นกิจกรรมที่อยู่ในลักษณะเพื่อสังคมหรือสาธารณประโยชน์</p>
รูปแบบที่ ๒	<p>จัดทำโครงการที่ให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมนอกเหนือจากการเรียนปกติ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่อยู่ในลักษณะเพื่อสังคมหรือสาธารณประโยชน์</p>
รูปแบบที่ ๓	<p>จัดทำเป็นกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม วันสำคัญ ทางราชการ หรือกิจกรรมที่น่านักเรียนออกทำประโยชน์ร่วมกับชุมชน หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอื่นๆ</p>
รูปแบบที่ ๔	<p>จัดให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามความต้องการ โดยมีครูเป็นที่ปรึกษา กิจกรรม เช่น รวมกลุ่มอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาชุมชน / ท้องถิ่น เป็นต้น</p>

สถานศึกษาสามารถเลือกจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบอื่นๆตามความเหมาะสม

แผนภูมิการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งสำหรับการเลื่อนชั้น และการจบระดับการศึกษา 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

- สถานศึกษามีการประเมินผลเป็นระยะๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการประเมิน

สถานศึกษาควรมีแนวทางในการดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ชัดเจน

๑. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไว้

๑.๒ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และใช้การประเมินตามสภาพจริง

๑.๓ ผู้เรียนที่มีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เป็นผู้ผ่านการประเมินรายกิจกรรมและนำผลการประเมินไปบันทึกในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

๑.๔ ผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านในเกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม หรือเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนหรือทั้งสองเกณฑ์ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนต้องดำเนินการซ่อมเสริมและประเมินจนผ่าน ทั้งนี้ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๒. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการตัดสิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นรายปี / 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 ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร (๒) กิจกรรมชุมนุม ชมรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๓ นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้ความเห็นชอบ

๒.๔ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินอย่างเหมาะสม ดังนี้

๑. กำหนดคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดไว้ ๒ ระดับ คือ ผ่าน และไม่ผ่าน

๒. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามจุดประสงค์ในแต่ละกิจกรรมและกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

- | | | |
|---------|---------|---|
| ผ่าน | หมายถึง | ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์และปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด |
| ไม่ผ่าน | หมายถึง | ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมไม่ครบตามเกณฑ์ หรือไม่ผ่านการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด |

๒.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี / รายภาค

- | | | |
|---------|---------|--|
| ผ่าน | หมายถึง | ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ในกิจกรรมสำคัญทั้ง ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ |
| ไม่ผ่าน | หมายถึง | ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ไม่ผ่าน” ในกิจกรรมสำคัญ กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจาก ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ |

๒.๓ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

- | | | |
|---------|---------|--|
| ผ่าน | หมายถึง | ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษานั้น |
| ไม่ผ่าน | หมายถึง | ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ไม่ผ่าน” บางชั้นปีในระดับการศึกษานั้น |

แนวทางการแก่นักเรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านกิจกรรม ให้เป็นหน้าที่ของครูหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้นๆที่ต้องซ่อมเสริม โดยให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมจนครบตามเวลาที่ขาดหรือปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม นั้น แล้วจึงประเมินให้ผ่านกิจกรรม เพื่อบันทึกในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้รายงาน ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเหมาะสมเป็นรายกรณีไป

ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาควรกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนแต่ละกิจกรรม สำหรับกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ผู้เรียนต้องปฏิบัติกิจกรรมครบตามโครงสร้างเวลาเรียน

๒. ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนให้ขึ้นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดย อาจจัดให้ผู้เรียนแสดงผลงาน แฟ้มสะสมงานหรือจัดนิทรรศการ

๓. ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หากสถานศึกษามีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่สามรถจัด กิจกรรมได้อย่างหลากหลาย สถานศึกษาอาจจัดกิจกรรมในลักษณะบูรณาการ หรือสอดแทรกใน กิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถดำเนินการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวและนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้

๔. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนควรมีองค์ประกอบในการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ มีครูที่ปรึกษาและแผนการดำเนินกิจกรรม

๔.๒ มีหลักฐาน / ภาพถ่าย / แฟ้มสะสมงาน

๔.๓ มีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรม

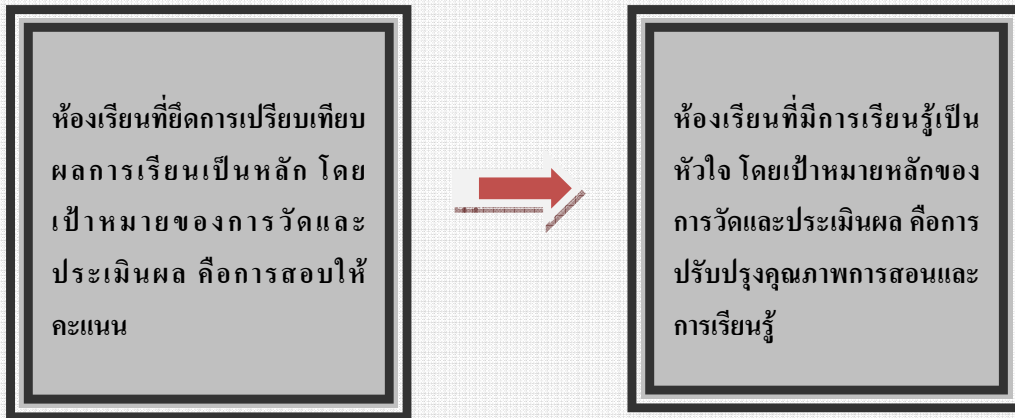
๔.๔ มีรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม

๔. ภารกิจของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

กระบวนการทัศน์ใหม่ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

บรรยากาศในชั้นเรียน : แนวคิดที่ต้องเปลี่ยนแปลง

หากประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทน เรียนรู้ด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ สามารถอธิบาย ตีความ นำความรู้ไปใช้ได้ มีมุมมองที่ถูกต้อง มีความเข้าใจผู้อื่น ตลอดจนเข้าใจและรู้จักตัวเอง การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลจะต้องมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะสำเร็จได้บรรยากาศในชั้นเรียนจะต้องเปลี่ยนแปลงจาก



การสร้างบรรยากาศห้องเรียนที่มีการเรียนรู้เป็นหัวใจและมีการวัดและประเมินผลเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการสอนและการเรียนรู้เป็นเป้าหมายหลัก ต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดสำคัญดังนี้

๑. มีความเชื่อมั่นว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดได้ ผู้เรียนทั้งที่มีผลการเรียนดีและผลการเรียนอ่อนได้รับความเอาใจใส่เท่าเทียมกัน

๒. ยึดหลักการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้เรียนเป็นผู้ขับเคลื่อนการเรียนรู้และได้แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ของตนและเพื่อนร่วมห้อง มิใช่ผู้สอนเป็นผู้ขับเคลื่อนการสอนโดยไม่แน่ใจว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่

๓. การสอบและการให้คะแนนเป็นเพียงแนวปฏิบัติหนึ่งของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน ผู้สอนและผู้เรียนต้องมีแนวคิดร่วมกันว่า การวัดและประเมินผลเป็นเครื่องมือในการค้นหาหลักฐานร่องรอยของการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้มากกว่าการเป็นเครื่องมือเพื่อจัดลำดับและเปรียบเทียบผู้เรียน

๒ ความหมายและความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน

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

คำศัพท์ที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนมีความหมายแตกต่างกัน แต่บางคนนำมาใช้ในความหมายเดียวกัน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันจึงให้นิยามคำศัพท์ต่างๆ ไว้ดังนี้

การวัด (Measurement) หมายถึง การกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่างๆ ของผู้เรียน ซึ่งการจะได้มาซึ่งตัวเลขนั้น อาจต้องใช้เครื่องมือวัด เพื่อให้ได้ตัวเลขที่สามารถแทนคุณลักษณะต่างๆ ที่ต้องการวัด เช่น ไม้บรรทัดวัดความกว้างของหนังสือได้ ๓.๕ นิ้ว ใช้เครื่องวัดน้ำหนักของเนื้อหมูได้ ๐.๕ กิโลกรัม ใช้แบบทดสอบวัดความรู้ในวิชาภาษาไทยของเด็กชายแดงได้ ๔๒ คะแนน เป็นต้น

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

การประเมินค่า/การตัดสิน (Evaluation) หมายถึง การนำเอาข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการวัดหลายๆ อย่างมาเป็นข้อมูลในการตัดสินผลการเรียน โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (criteria) ที่สถานศึกษากำหนด เพื่อประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนว่าผู้เรียนมีความเก่งหรืออ่อนเพียงใด บรรลุเป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด ซึ่งคือการสรุปผลการเรียนนั่นเอง

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียน (Classroom Assessment) กระบวนการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ ตีความ บันทึกข้อมูลที่ได้จากการวัดและประเมินทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยในการดำเนินการดังกล่าวเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนนับตั้งแต่ก่อนการเรียนการสอน ระหว่างการเรียนการสอน และหลังการเรียนการสอน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด นำผลที่ได้มาตีค่าเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดในตัวชี้วัดของมาตรฐานสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร ข้อมูลที่ได้ก็นำไปใช้ในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับความก้าวหน้า จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงให้แก่ผู้เรียน การตัดสินผลการเรียนรู้อบรมข้อในเรื่องหรือหน่วยการเรียนรู้หรือในรายวิชา และการวางแผน ออกแบบการจัดการเรียนการสอนของครู

โดยที่ผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนจะเป็นข้อมูลสะท้อนให้ผู้สอนทราบถึงผลการจัดการเรียนการสอนของตนและพัฒนาการของผู้เรียน ดังนั้นข้อมูลที่เกิดจากการวัดและประเมินที่มีคุณภาพเท่านั้นจึงจะสามารถนำไปใช้ได้อย่างเป็นประโยชน์ตรงตามเป้าหมายและคุ้มค่าต่อ

การปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อให้ได้ข้อมูลในการสะท้อนสภาพจริงนำไปกำหนดเป้าหมายและวิธีการพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในหลักการ แนวคิด วิธีดำเนินงานในส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ เพื่อสามารถนำไปใช้ในการวางแผนและออกแบบการวัดและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานการประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนที่มีความถูกต้อง ยุติธรรม เชื่อถือได้ มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หากการวัดและประเมินการเรียนรู้ไม่มีคุณภาพ จะทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องขาดข้อมูลสำคัญในการสะท้อนผลการดำเนินการจัดการศึกษา ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้แก่ ต้นสังกัดส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดข้อมูลสำคัญในการสะท้อนผลและสภาพความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ส่งผลให้การวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาผู้เรียนระยะต่อไป ไม่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าจะสอดคล้องกับสภาพปัญหาและมีความเหมาะสมกับระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนในระยะที่ผ่านมา

ประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การทราบว่าการวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบ่งประเภทเป็นอย่างไรบ้างจะช่วยให้ผู้สอนออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนยิ่งขึ้น ในที่นี้ได้นำเสนอประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ดังนี้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน ก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน มี ๔ ประเภทซึ่งมีความแตกต่างกันตามบทบาท จุดมุ่งหมายและวิธีการวัดและประเมินดังนี้

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

๑.๒ การประเมินเพื่อวินิจฉัย (Diagnostic Assessment) เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อค้นหาว่าผู้เรียนรู้อะไรมาบ้างเกี่ยวกับสิ่งที่จะเรียน สิ่งที่อยู่ก่อนนี้ถูกต้องหรือไม่ จึงเป็นการใช้ในลักษณะประเมินก่อนเรียน นอกจากนี้ยังใช้เพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรคต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลที่มักจะเป็นเฉพาะเรื่อง เช่น ปัญหาการออกเสียงไม่ชัด แล้วหาวิธีปรับปรุงเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาและเรียนรู้ขั้นต่อไป วิธีการประเมินใช้ได้ทั้งการสังเกต การสอบพูดคุย สอบถาม หรือการใช้แบบทดสอบก็ได้

๑.๓ การประเมินผลย่อย (Formative Assessment) เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (assessment for learning) ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดการเรียนการสอนโดยมิใช่ใช้แต่การทดสอบ

ระหว่างเรียนเป็นระยะๆ อย่างเดียว แต่เป็นการที่ครูเก็บข้อมูลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไม่เป็นทางการ ด้วย ขณะที่ให้ผู้เรียนทำภาระงานตามที่กำหนด ครูสังเกต ซักถาม จดบันทึก แล้ววิเคราะห์ข้อมูลว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ จะต้องให้ผู้เรียนปรับปรุงอะไรหรือผู้สอนปรับปรุงอะไรเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด การประเมินระหว่างเรียนดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะในการนำเสนอผลงาน การพูดคุยระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล การสัมภาษณ์ ตลอดจนการวิเคราะห์ผลการสอบ เป็นต้น

๑.๔ การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ (Summative Assessment) มักเกิดขึ้นเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัด และยังใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบกับประเมินก่อนเรียนทำให้ทราบพัฒนาการของผู้เรียน การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ยังเป็นการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตอนปลายปี/ปลายภาคอีกด้วย การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินได้อย่างหลากหลาย โดยปกติมักดำเนินการอย่างเป็นทางการมากกว่าการประเมินระหว่างเรียน

๒. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามวิธีการแปลความหมายผลการเรียนรู้ มี ๒ ประเภทที่แตกต่างกันตามลักษณะการแปลผลคะแนน ดังนี้

๒.๑ การวัดและประเมินแบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนโดยเปรียบเทียบกับกันเองภายในกลุ่ม หรือในชั้นเรียน

๒.๒ การวัดและประเมินแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

วิธีการและเครื่องมือวัดประเมินผลการเรียนรู้

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง รูปแบบ ยุทธวิธีและเครื่องมือประเภทต่างๆ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ โดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมาย ๓ ประการ คือ เพื่อรู้จักผู้เรียน เพื่อประเมินวิธีเรียนของผู้เรียน และเพื่อประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ผู้สอนสามารถเลือกใช้หรือคิดค้นวิธีการวัดและประเมินผลให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อตอบสนองความต้องการ ๓ ประการดังกล่าวข้างต้น

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการ (Formal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่นิยมใช้กันมาแต่ดั้งเดิม เช่น วัดและประเมินโดยการทดสอบและใช้แบบสอบหรือแบบวัด (test) ที่ครูสร้างขึ้น โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าวส่วนใหญ่ใช้ในการวัดและประเมินที่ได้ผลเป็นคะแนนและนำไปใช้ในการเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อดูพัฒนาการ หรือใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ เมื่อสิ้นสุดการสอนในแต่ละหน่วยหรือรายวิชา

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการเหมาะสำหรับการประเมินประเมินเพื่อตัดสิน มากกว่าที่จะใช้เพื่อประเมินพัฒนาการผู้เรียนหรือเพื่อหาจุดบกพร่องสำหรับนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตาม วิธีการและเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลผลการเรียนรู้แบบเป็นทางการ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศในเชิงปริมาณมีข้อสังเกตที่ผู้สอนต้องระมัดระวังในการนำไปใช้เพื่อให้ได้ผลการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเป็นตัวแทนของระดับความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ต้องได้มาจากวิธีการวัดที่ถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะข้อมูล เครื่องมือวัดและประเมินที่มีความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง สามารถวัดได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการวัดและมีความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ผลการวัดมีความคงเส้นคงวา เมื่อมีการวัดซ้ำโดยใช้เครื่องมือคู่ขนานหรือเมื่อวัดในระยะเวลาใกล้เคียงกัน และวิธีการวัดมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้ (Acceptable)

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบไม่เป็นทางการ (Informal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นรายบุคคล จากแหล่งข้อมูลหลากหลายที่ผู้สอนเก็บรวบรวมตลอดเวลา วิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาความพร้อมและพัฒนาการของผู้เรียน ปรับการเรียนการสอนให้เหมาะสม และแก้ไขปัญหาการเรียนของผู้เรียน ลักษณะของข้อมูลที่ได้ นอกเหนือจากตัวเลขหรือข้อมูลเชิงปริมาณแล้ว อาจเป็นข้อมูลบรรยายลักษณะพฤติกรรมที่ผู้สอนเฝ้าสังเกตหรือผลการเรียนรู้ในลักษณะคำอธิบายระดับพัฒนาการ จุดแข็ง จุดอ่อนหรือปัญหาของผู้เรียนที่พบจากการสังเกต สัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นๆ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ ผลการเรียนรู้ด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการพัฒนาพฤติกรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการเรียนรู้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น มีความเหมาะสมกับวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบไม่เป็นทางการนี้ ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ช่วยให้ผู้สอนเข้าใจพฤติกรรมของผู้เรียนได้อย่างลึกซึ้งกว่าการประเมินแบบเป็นทางการ และเป็นวิธีการที่ยืดหยุ่นตามสถานการณ์และบริบท

วิธีการประเมินแบบต่างๆ ที่ผู้สอนสามารถเลือกใช้ได้ดังต่อไปนี้

๑. การสังเกตพฤติกรรม เป็นการเก็บข้อมูลจากการดูการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน โดยไม่ขัดจังหวะการทำงานหรือการคิดของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมเป็นสิ่งที่ทำได้ตลอดเวลา แต่ควรมีกระบวนการที่ชัดเจน และมีจุดประสงค์ที่ชัดเจนว่าการประเมินอะไร โดยอาจใช้เครื่องมือ เช่น แบบประเมินค่า แบบตรวจสอบรายการ สมุดจดบันทึก เพื่อประเมินผู้เรียนตามตัวชี้วัด และควรทำการสังเกตบ่อยครั้งเพื่อขจัดความลำเอียง

๒. การสอบปากเปล่า เป็นการให้ผู้เรียนได้แสดงออกด้วยการพูด ตอบประเด็นเกี่ยวกับการเรียนรู้ตามมาตรฐาน ผู้สอนเก็บข้อมูล จดบันทึก รูปแบบการประเมินนี้ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กัน

สามารถมีการอภิปรายโต้แย้ง ขยายความ ปรับแก้ไขความคิดกันได้ มีข้อที่พึงระวังคือ อย่าเพิ่งขัดความคิดขณะที่ผู้เรียนกำลังพูด

๓. การพูดคุย เป็นการสื่อสาร ๒ ทางอีกประเภทหนึ่งระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน สามารถดำเนินการเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้ โดยทั่วไปมักใช้อย่างไม่เป็นทางการเพื่อติดตามตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพียงใด เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนา วิธีการนี้อาจใช้เวลา แต่มีประโยชน์ต่อการค้นหา วิจัยข้อปัญหา ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่อาจเป็นปัญหา อุปสรรคต่อการเรียนรู้ เช่น วิธีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน เป็นต้น

๔. การใช้คำถาม การใช้คำถามเป็นเรื่องปกติมากในการจัดการเรียนรู้ แต่ข้อมูลงานวิจัยบ่งชี้ว่าคำถามที่ครูใช้เป็นด้านความจำ และเป็นเชิงการจัดการต่างๆ ไปเป็นส่วนใหญ่ เพราะถามง่าย แต่ไม่ท้าทายให้ผู้เรียนต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง การพัฒนาการใช้คำถามให้มีประสิทธิภาพแม้จะเป็นเรื่องที่ยาก แต่สามารถทำได้ผลรวดเร็วขึ้น หากผู้สอนมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการประเมินในชั้นเรียน โดยทำการประเมินเพื่อพัฒนาให้แข่งขัน (Clarke, ๒๐๐๕) Clarke ยังได้นำเสนอวิธีการฝึกถามให้มีประสิทธิภาพ ๕ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ให้คำตอบที่เป็นไปได้หลากหลาย เป็นวิธีที่ง่ายที่สุดในการเริ่มต้นเปลี่ยนการถามแบบความจำให้เป็นคำถามที่ต้องใช้การคิดบ้างเพราะมีคำตอบที่เป็นไปได้หลายคำตอบ (แต่พึงระวังว่าการใช้คำถามหมายความว่าผู้เรียนต้องผ่านการเรียนรู้ มีความเข้าใจพื้นฐานตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้เรียนรู้มาแล้ว) คำถามแบบนี้ทำให้ผู้เรียนต้องใช้การตัดสินใจว่า คำตอบใดถูก หรือใกล้เคียงที่สุดเพราะเหตุใด และที่ไม่ถูกเพราะเหตุใด นอกจากนี้ การใช้คำถามแบบนี้จะทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ยิ่งขึ้นอีกหากมีกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อพิสูจน์คำตอบ

วิธีที่ ๒ เปลี่ยนคำถามจำให้เป็นประโยคบอกเล่า เพื่อให้ผู้เรียนระบุว่าเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พร้อมเหตุผล การใช้วิธีนี้จะต้องให้ผู้เรียนได้อภิปรายกัน ผู้เรียนต้องใช้การคิดที่สูงขึ้นกว่าวิธีแรก เพราะผู้เรียนจะต้องยกตัวอย่างสนับสนุนความเห็นของตน เมื่อให้ประโยคที่ผู้เรียนจะต้องสะท้อนความคิดเห็น ผู้เรียนจะต้องปกป้องหรืออธิบายทัศนคติของตน การฝึกด้วยวิธีการนี้บ่อย ๆ จะเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ฟังที่ดี มีจิตใจเปิดกว้างพร้อมรับฟัง และเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นได้ผ่านกระบวนการอภิปราย ครูใช้วิธีการนี้กระตุ้นให้เกิดการอภิปรายอย่างมีคุณภาพสูงระหว่างเด็กต่อเด็ก และให้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาแก่ทุกคนในชั้นเรียน

วิธีที่ ๓ หาสิ่งตรงกันข้าม หรือสิ่งที่ใช่/ถูก สิ่งที่ไม่ใช่/ผิด และถามเหตุผล วิธีการนี้ใช้ได้ดีกับเนื้อหาที่เป็นข้อเท็จจริง เช่น จำนวนในวิชาคณิตศาสตร์ การสะกดคำ โครงสร้างไวยากรณ์ในวิชาภาษา เป็นต้น เมื่อได้รับคำถามว่าทำไมทำเช่นนี้ถูก แต่ทำเช่นนี้ผิด หรือทำไมผลบวกนี้ถูก แต่ผลบวกนี้ผิด หรือทำไมประโยคนี้ถูกไวยากรณ์แต่ประโยคนี้ผิดไวยากรณ์ เป็นต้น จะเป็นโอกาสให้ผู้เรียนคิดและอภิปรายมากกว่าเพียงการถามว่าทำไมโดยไม่มีการเปรียบเทียบกัน และวิธีการนี้จะใช้กับการทำงานกลุ่มมากกว่าถามทั้งห้อง แล้วให้ยกมือตอบ

วิธีที่ ๔ ให้คำตอบประเด็นสรุปแล้วตามด้วยคำถามให้คิด เป็นการให้ผู้เรียนต้องอธิบายเพิ่มเติม

วิธีที่ ๕ ตั้งคำถามจากจุดยืนที่เห็นต่าง เป็นวิธีที่ต้องใช้ความสามารถมากทั้งผู้สอนและผู้เรียน เพราะมีประเด็นที่ต้องอภิปรายโต้แย้งเชิงลึกเหมาะที่จะใช้อภิปรายในประเด็นที่เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ปัญหาสุขภาพ ปัญหาเชิงจริยธรรม เป็นต้น

นอกจากนี้ การใช้ Bloom's Taxonomy เป็นกรอบแนวคิดในการตั้งคำถามก็เป็นวิธีการที่ดีในการเก็บข้อมูลการเรียนรู้จากผู้เรียน

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

๖. การประเมินการปฏิบัติ (Performance assessment) เป็นวิธีการประเมินงานหรือกิจกรรมที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงผลการพัฒนาของผู้เรียน การประเมินลักษณะนี้ผู้สอนต้องเตรียมสิ่งสำคัญ ๒ ประการ คือ ภาระงาน (Tasks) หรือกิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ เช่น การทำโครงการ / โครงงาน การสำรวจ การนำเสนอ การสร้างแบบจำลอง การท่องเที่ยว การสาธิต การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร เป็นต้น และเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การประเมินการปฏิบัติ อาจปรับเปลี่ยนไปตามลักษณะงานหรือประเภทกิจกรรม ดังนี้

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

- ◆ ภาระงานหรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างลักษณะนิสัย เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาสาธารณสมบัติ/สิ่งแวดล้อม กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น จะประเมินด้วยวิธีการสังเกตบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับผู้เรียน

- ◆ ภาระงานที่มีลักษณะเป็นโครงการ/โครงงาน เป็นกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงานที่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ จึงควรมีการประเมินเป็นระยะๆ เช่น ระยะก่อนดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยประเมินความพร้อมการเตรียมการและความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน ระยะระหว่างดำเนินโครงการ/โครงงาน จะประเมินการปฏิบัติจริงตามแผน วิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ และการปรับปรุงระหว่างปฏิบัติ สำหรับระยะสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยการประเมินผลงานผลกระทบและวิธีการนำเสนอผลการดำเนินโครงการ/โครงงาน

- ◆ ภาระงานที่เน้นผลผลิตมากกว่ากระบวนการขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำแผนผังแผนที่ แผนภูมิ กราฟ ตาราง ภาพ แผนผังความคิด เป็นต้น อาจประเมินเฉพาะคุณภาพของผลงานก็ได้

ในการประเมินการปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ประกอบการประเมิน เช่น แบบมาตรฐานค่า แบบบันทึกพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายงาน แบบบันทึกผลการปฏิบัติ เป็นต้น

๗. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio assessment) แฟ้มสะสมงานเป็นการเก็บรวบรวมชิ้นงานของผู้เรียนเพื่อสะท้อนความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียน เช่น แฟ้มสะสมงานที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน ต้องมีผลงานในช่วงเวลาต่างๆ ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผู้เรียน หากเป็นแฟ้มสะสมงานดีเด่นต้องแสดงผลงานที่สะท้อนความสามารถของผู้เรียน โดยผู้เรียนต้องแสดงความคิดเห็นหรือเหตุผลที่เลือกผลงานนั้นเก็บไว้ตามวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงานแนวทางการจัดทำแฟ้มสะสมงานมีดังนี้

- ◆ กำหนดวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงานว่าต้องการสะท้อนเกี่ยวกับความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียนในเรื่องใดด้านใด ทั้งนี้อาจพิจารณาจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้
- ◆ วางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงานที่เน้นการจัดทำชิ้นงาน กำหนดเวลาของการจัดทำแฟ้มสะสมงาน และเกณฑ์การประเมิน
- ◆ จัดทำแผนแฟ้มสะสมงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนด
- ◆ ให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมชิ้นงาน
- ◆ ให้มีการประเมินชิ้นงานเพื่อพัฒนาชิ้นงาน ควรประเมินแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ประเมินได้แก่ ตนเอง เพื่อน ผู้สอน ผู้ปกครอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ◆ ให้ผู้เรียนคัดเลือกชิ้นงาน ประเมินชิ้นงาน ตามเงื่อนไขที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนด เช่น ชิ้นงานที่ยากที่สุด ชิ้นงานที่ชอบที่สุด เป็นต้น โดยดำเนินการเป็นระยะ อาจจะเป็นเดือนละครั้งหรือบทเรียนละครั้งก็ได้
- ◆ ให้ผู้เรียนนำชิ้นงานที่คัดเลือกแล้วจัดทำเป็นแฟ้มที่สมบูรณ์ ซึ่งควรประกอบด้วย หน้าปก คำนำ สารบัญ ชิ้นงาน แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ◆ ผู้เรียนต้องสะท้อนความรู้สึกรู้สึกและความคิดเห็นต่อชิ้นงานหรือแฟ้มสะสมงาน
- ◆ สถานศึกษาควรจัดให้ผู้เรียนแสดงผลงานและชิ้นงานเมื่อสิ้นภาคเรียน/ปีการศึกษาตามความเหมาะสม

๘. การวัดและประเมินด้วยแบบทดสอบ เป็นการประเมินตัวชี้วัดด้านการรับรู้ข้อเท็จจริง (Knowledge) ผู้สอนควรเลือกใช้แบบทดสอบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินนั้นๆ เช่น แบบทดสอบเลือกตอบ แบบทดสอบถูก-ผิด แบบทดสอบจับคู่ แบบทดสอบเติมคำ แบบทดสอบความเรียง เป็นต้น ทั้งนี้แบบทดสอบที่จะใช้ต้องเป็นแบบทดสอบที่มีคุณภาพ มีความเที่ยงตรง (Validity) และเชื่อมั่นได้ (Reliability)

๙. การประเมินด้านความรู้สึกนึกคิด (Attitude) เป็นการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะและเจตคติ ที่ควรปลูกฝังในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งการวัดและประเมินผลเป็นลำดับขั้นจากต่ำสุดไปสูงสุด ดังนี้

- ◆ **ขั้นรับรู้** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกว่ารู้จัก เต็มใจ สนใจ
- ◆ **ขั้นตอบสนอง** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงว่าเชื่อฟัง ทำตาม อาสาทำ พอใจที่จะทำ
- ◆ **ขั้นเห็นคุณค่า** (ค่านิยม) เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงความเชื่อ ซึ่งแสดงออกโดยการกระทำหรือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชย สนับสนุน ช่วยเหลือหรือทำกิจกรรมที่ตรงกับความเชื่อของตน ทำด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และปฏิเสธที่จะกระทำในสิ่งที่ขัดแย้งกับความเชื่อของตน
- ◆ **ขั้นจัดระบบคุณค่า** เป็นการประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม อภิปราย เปรียบเทียบ จนเกิดอุดมการณ์ในความคิดของตนเอง
- ◆ **ขั้นสร้างคุณลักษณะ** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่มีแนวโน้มว่าจะประพฤติปฏิบัติ เช่นนั้นอยู่เสมอในสถานการณ์เดียวกัน หรือเกิดเป็นอุปนิสัย

การวัดและประเมินผลด้านจิตพิสัย ควรใช้การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติเป็นหลักและสังเกตอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการสังเกต ทั้งนี้อาจใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล เช่น **แบบประเมินค่า** แบบตรวจสอบรายการ แบบบันทึกพฤติกรรม แบบรายงานพฤติกรรมตนเอง เป็นต้น

นอกจากนี้อาจใช้แบบวัดความรู้และความรู้สึก เพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น แบบวัดความรู้โดยสร้างสถานการณ์เชิงจริยธรรม แบบวัดเจตคติ แบบวัดเหตุผลเชิงจริยธรรม แบบวัดพฤติกรรมเชิงจริยธรรม เป็นต้น

๑๐. การประเมินตามสภาพจริง (Authentic assessment) เป็นการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน จึงควรใช้การประเมินการปฏิบัติ (Performance assessment) ร่วมกับการประเมินด้วยวิธีการอื่น ภาระงาน (Tasks) ควรสะท้อนสภาพความเป็นจริง หรือใกล้เคียงกับชีวิตจริงมากกว่าเป็นการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ไป ดังนั้น การประเมินสภาพจริงจะต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลไปด้วยกัน และกำหนดเกณฑ์การประเมิน (Rubrics) ให้สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง

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

เป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดชัดเจนและผู้เรียนได้รับทราบหรือร่วมกำหนดด้วย จะทำให้ผู้เรียนทราบว่าตนถูกคาดหวังให้รู้อะไร ทำอะไร มีหลักฐานใดที่แสดงการเรียนรู้ตามความคาดหวังนั้น หลักฐานที่มีคุณภาพควรมีเกณฑ์เช่นไรเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เรียนพิจารณาประเมิน ซึ่งหากเกิดจากการทำงานร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนด้วยจะเป็นการเพิ่มแรงจูงใจในการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น การที่ผู้เรียนได้ใช้การประเมินตนเองบ่อยๆ โดยมีกรอบแนวทางการประเมินที่ชัดเจนนี้ จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียน

ประเมินได้ค่อนข้างจริงและซื่อสัตย์ คำวิจารณ์ คำแนะนำของผู้เรียนมักจะจริงจังมากกว่าของครู การประเมินตนเองจะเกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น หากผู้เรียนทราบสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขได้ตั้งเป้าหมายการปรับปรุงแก้ไขของตน แล้วฝึกฝน พัฒนาโดยการดูแล สนับสนุนจากผู้สอนและความร่วมมือของครอบครัว

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอภิปราย การเขียนสะท้อนผลงาน การใช้แบบสำรวจ การพูดคุยกับผู้สอน เป็นต้น

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

การที่จะสร้างความมั่นใจว่าผู้เรียนเข้าใจการประเมินรูปแบบนี้ ควรมีการฝึกผู้เรียนโดยผู้สอนอาจหาตัวอย่าง เช่น งานเขียน ให้นักเรียนเป็นกลุ่มตัดสินใจว่าควรประเมินอะไร และควรให้คำอธิบายเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของภาระงานนั้น จากนั้นให้ผู้เรียนประเมินภาระงานเขียนนั้นโดยใช้เกณฑ์ที่ช่วยกันสร้างขึ้น หลังจากนั้นครูตรวจสอบการประเมินของผู้เรียนและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนที่ประเมินเกินจริง

การใช้การประเมินโดยเพื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้เกิดการประเมินรูปแบบนี้ กล่าวคือ ผู้เรียนต้องรู้สึกผ่อนคลาย เชื่อใจกัน และไม่อคติ เพื่อให้การให้ข้อมูลย้อนกลับจะได้ชื่อตรง เป็นเชิงบวกที่ให้ประโยชน์ ผู้สอนที่ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มตลอดภาคเรียนแล้วใช้เทคนิคเพื่อนประเมินเพื่อนเป็นประจำ จะสามารถพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน อันจะนำไปสู่การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เก่งขึ้นได้

๒๕ หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่างๆ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เน้นการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้กระทำ ลงมือปฏิบัติ แสดงความสามารถมิใช่เพียงการบอกความรู้ในเรื่องที่ได้เรียนมา การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนจึงเป็นมากกว่าการกำหนดความรู้หรือเรื่องที่จะต้องเรียน ดังนั้น เมื่อการเรียนการสอนถูกกำหนดด้วยกิจกรรม ผลงาน ภาระงานที่ให้ผู้เรียนทำเพื่อแสดงพัฒนาการการเรียนรู้ ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดในแต่ละสาระการเรียนรู้ หลักฐานการเรียนรู้ (Evidence of learning) จึงเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นรูปธรรม ว่ามีร่องรอย/หลักฐานใดบ้างที่แสดงถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สัมพันธ์โดยตรงกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัด โดยทั่วไปจำแนกหลักฐานการเรียนรู้เป็น ๒ ประเภทคือ

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

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

๒.๑ เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars)

จะประเมินภาระงานที่มีความซับซ้อนอย่างไรดี รู้ได้อย่างไรว่าภาระงานนั้นดีเพียงพอแล้ว เช่น การนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนที่จะต้องดูทั้งความถูกต้องของเนื้อหาสาระ กระบวนการที่ใช้ในการทำงาน ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา การออกเสียง เป็นต้น คำตอบก็คือใช้เกณฑ์การประเมิน เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่างๆ เพื่อใช้ประเมินค่าผลการปฏิบัติของผู้เรียนในภาระงาน/ชิ้นงานที่มีความซับซ้อน/เกณฑ์เหล่านี้คือสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรรู้และปฏิบัติได้ นอกจากนี้ยังมีระดับคุณภาพแต่ละเกณฑ์และคำอธิบายคุณภาพทุกระดับ ดังตัวอย่างตารางที่ ๔.๑ เป็นรูปแบบการสร้างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น (Analytic rubrics) เป็นรูปแบบกลางที่ผู้สอนสามารถนำไปปรับใช้ได้กับวิชาต่าง ๆ

ตารางที่ ๔.๑ แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น

เกณฑ์	ระดับการประเมิน				
	๔	๓	๒	๑	๐
ชื่อเรื่อง	น่าสนใจ ทันสมัย เหมาะสมกับ เนื้อเรื่อง	น่าสนใจแต่ ไม่ทันสมัย สอดคล้องกับเนื้อหา	ทั่วไปไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับ เนื้อหา	ไม่เกี่ยวข้องกับ สาระที่เรียน	ไม่มีข้อมูลเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ
เนื้อหา	ข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ตรงประเด็น	ข้อมูลถูกต้อง ตรงประเด็น แต่ ขาดรายละเอียด	มีข้อมูลที่ผิดบ้าง และยังไม่สมบูรณ์	ข้อมูลส่วนใหญ่ ไม่ถูกต้องและ ขาดหาย	ไม่มีข้อมูลเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ
การลำดับ ใจความ	ใจความชัดเจน ลำดับเหตุการณ์ สมเหตุสมผล	ใจความสับสนบ้าง แต่ยังสามารถ เข้าใจได้ ขาดความสมเหตุ สมผลไปบ้าง	ใจความไม่ชัดเจน ขาดความสมเหตุ สมผล	ไม่ต่อเนื่อง ขาดความ สมเหตุสมผล	ไม่มีข้อมูลเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ
หลักเกณฑ์ ทางภาษา	ประโยคสมบูรณ์ ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ ทางภาษา สื่อความ ได้ชัดเจน	เขียนประโยคได้ สมบูรณ์ แต่ยืดยาว หลักเกณฑ์ทาง ภาษา สื่อความ ได้	เขียนประโยค สมบูรณ์บ้าง ไม่สมบูรณ์บ้าง ผิดหลักเกณฑ์ทาง ภาษาอย่างมาก สื่อความไม่ชัด	เขียนประโยค ผิดหลักเกณฑ์ทาง ภาษา สื่อความ ไม่ได้	ไม่มีข้อมูลเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ

นอกจากเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็นแล้ว ยังมีเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic rubric) เช่น ต้องการประเมินการเขียนเรียงความแต่ไม่ได้พิจารณาแยกแต่ละประเด็น ว่าเขียนนำเรื่อง สรุปเรื่อง การผูกเรื่องแต่ละประเด็นเป็นอย่างไร แต่เป็นการพิจารณาในภาพรวมและให้คะแนนภาพรวม ดังตัวอย่างในตารางที่ ๔.๒

ตารางที่ ๔.๒ แสดงตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ

คะแนน	เกณฑ์
๕	เขียนบทนำและบทสรุปได้ดี ทำให้งานเขียนมีใจความสัมพันธ์กัน หัวข้อเรื่องมีรายละเอียด สนับสนุนอย่างชัดเจน การผูกเรื่องเป็นลำดับขั้นตอน รูปประโยคถูกต้อง มีสะกดคำผิด บ้างเล็กน้อย จำนวนภาษาสละสลวย
๓	มีบทนำ บทสรุป เนื้อหาสอดคล้องกับหัวข้อเรื่อง รายละเอียดสนับสนุนน้อย เนื้อหา บางส่วนไม่ชัดเจน การผูกเรื่องเป็นลำดับ รูปประโยคถูกต้อง มีสะกดคำผิดอยู่บ้าง จำนวน ภาษาสละสลวยบางแห่ง
๑	ไม่มีบทนำและหรือบทสรุป เนื้อหาอ้อมค้อม ไม่ตรงประเด็นนัก มีรายละเอียดสนับสนุน น้อย และไม่สมเหตุสมผล เขียนสะกดคำผิดมาก

เกณฑ์การประเมินนอกจากจะใช้เพื่อประเมินชิ้นงาน/ภาระงานแล้ว ยังสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการสอนได้อย่างดี โดยใช้ผู้เรียนได้รับทราบว่าผู้สอนคาดหวังอะไรบ้างจากชิ้นงานที่ มอบหมาย หรือให้ผู้เรียนร่วมในการสร้างเกณฑ์ก็จะทำให้เกิดการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ ผู้สอนที่ใช้ เกณฑ์การประเมินเป็นประจำจะพูดตรงกันว่า เกณฑ์การประเมินให้ภาพที่ชัดเจนดีกว่าคำสั่ง และหากมี ตัวอย่างชิ้นงานประกอบให้ผู้เรียนได้ช่วยกันพิจารณา อภิปรายโดยใช้เกณฑ์ที่ร่วมกันสร้างขึ้น ก็จะยิ่งทำ ให้ผู้เรียนสามารถแยกแยะได้ว่าชิ้นงานที่ดีมีคุณภาพเป็นอย่างไร

ตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars) คือ ผลงานของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนอาจเก็บรวบรวมจากงานที่ผู้เรียน ทำส่งในแต่ละปีการศึกษา เพื่อเป็นแบบอย่างให้เห็นว่าลักษณะงานแบบใดที่ดีกว่า ตัวอย่างชิ้นงานควรมี หลายๆ ระดับ เพื่อผู้เรียนจะได้เห็นความแตกต่าง

เกณฑ์การประเมินยังใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนกับผู้ปกครอง และผู้เรียนกับผู้ปกครอง การมีภาพความคาดหวังที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้สอนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็น ประโยชน์แก่ผู้เรียน และเป็นประเด็นสำหรับพูดคุยเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น

๕ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร

มักมีคำถามเสมอว่าจะประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่างไร ก่อนอื่นขอให้ผู้สอนพิจารณาคำถาม ๒ ข้อนี้ก่อน

๑. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน อันประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีนั้น เป็นเป้าหมายการเรียนรู้ที่มีความแตกต่างจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้หรือไม่

๒. การประเมินผลการเรียนรู้ที่ท่านใช้อยู่ในปัจจุบันเน้นการประเมินแบบใด ใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนเลือกตอบ หรือใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนสร้างคำตอบเอง

จากการพิจารณาคำถามข้อที่ ๑ จะเห็นว่าสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน เป็นตัวแทนตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดในการพัฒนาผู้เรียนนั่นเอง ดังนั้นจึงอยู่ที่คำถามข้อ ๒ การออกแบบภาระงานการประเมิน ตอบสนองให้เกิดการพัฒนาผู้เรียนตามตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้หรือไม่ ผู้เรียนได้เป็นผู้ลงมือปฏิบัติและสร้างความรู้หรือไม่ และในกระบวนการเรียนการสอนได้มีการให้ข้อมูลย้อนกลับที่จะนำไปให้ผู้เรียนได้พัฒนาครอบคลุมมิติต่างๆ ของสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่างเพียงพอหรือไม่ จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงได้อีกเพื่อให้สามารถพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดและมาตรฐานการเรียนรู้

การประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนจึงควรใช้วิธีการประเมินที่เน้นการปฏิบัติและบูรณาการอยู่ในกระบวนการเรียนการสอนแล้ว ไม่เป็นการแยกประเมินต่างหากอีก

๕ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

สิ่งที่ผู้สอนต้องทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คือ (๑) ผลการเรียนรู้ใน ๘ กลุ่มสาระ (๒) ผลการเรียนรู้ด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน (๓) ผลการเรียนรู้ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างน้อย ๘ ประการ และ (๔) ผลการเรียนรู้ที่เกิดจากกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ๔ ประการดังกล่าวข้างต้น มีที่มาจากองค์ประกอบ ๓ ด้านคือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย โดยทั้ง ๓ ด้านมีลักษณะสำคัญที่สามารถนำมาอธิบายโดยสังเขปดังนี้คือ

๑. ผลการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย

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

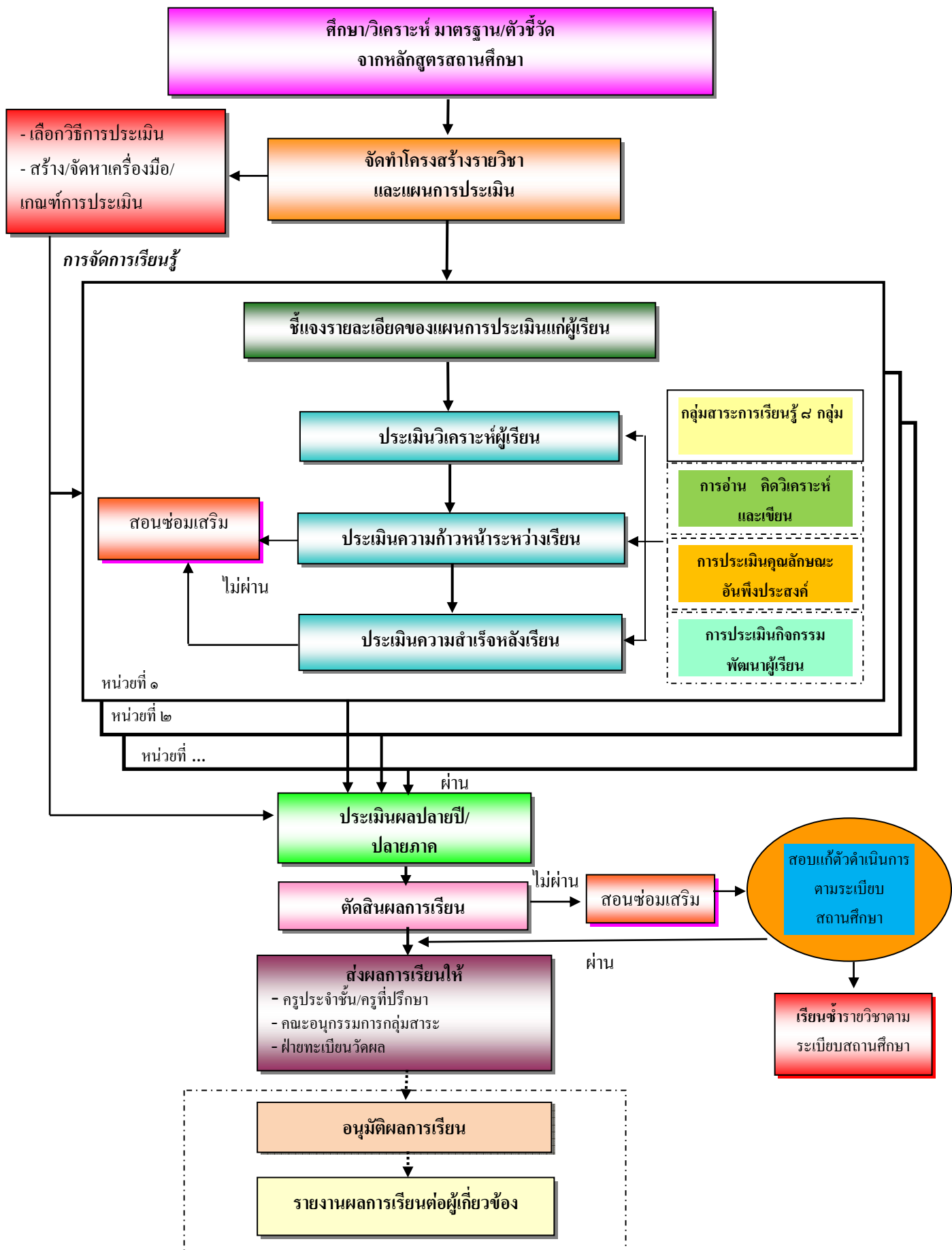
๒. ผลการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย

ผลการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่สะท้อนความสามารถด้านการเรียนรู้ในการจัดการอารมณ์ ความรู้สึก ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติ โดยพฤติกรรมที่สะท้อนว่าผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ด้านจิตพิสัย คือ ผู้เรียนมีการแสดงอารมณ์ ความรู้สึกในสถานการณ์ต่างๆ อย่างเหมาะสมตามบรรทัดฐานของสังคม มีความสามารถในการตัดสินใจเชิงจริยธรรมและมีค่านิยมพื้นฐานที่ได้รับการปลูกฝังโดยแสดงพฤติกรรมที่สะท้อนให้เห็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างน้อย ๘ ประการตามหลักสูตร

๓. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่แสดงถึงทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อส่วนต่างๆ ของร่างกาย ที่เกิดจากการประสานงานของสมองและกล้ามเนื้อ ที่ใช้งานอย่างคล่องแคล่วประสานสัมพันธ์กัน

ผลการเรียนรู้ทั้ง ๓ ด้านที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาในกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ ในชีวิตจริงที่ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเป็นผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นพร้อมกับการเจริญเติบโตในแต่ละช่วงวัยของผู้เรียน ซึ่งเป็นพัฒนาการที่ครูต้องแสวงหาหรือคิดค้นเทคนิค วิธีการและเครื่องมือต่างๆ เพื่อใช้วัดและประเมินผล โดยคำนึงถึงความสอดคล้องและเหมาะสม เพื่อให้ได้ผลการวัดและประเมินที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูได้อย่างแท้จริง การประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตร ซึ่งเป็นภารกิจของผู้สอน มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังแผนภาพที่ ๔.๑



แผนภาพที่ ๔.๑ กระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

จากแผนภาพกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ผู้สอนควรปฏิบัติมีดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดจากหลักสูตรสถานศึกษา สัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค เกณฑ์ต่างๆ ที่สถานศึกษากำหนด ตลอดจนต้องคำนึงถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสมรรถนะต่างๆ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน เพื่อนำไปบูรณาการ สอดแทรกในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงธรรมชาติรายวิชา รวมถึงจุดเน้นของสถานศึกษา

๒. จัดทำโครงสร้างรายวิชาและแผนการประเมิน

๒.๑ วิเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละมาตรฐานการเรียนรู้แล้วจัดกลุ่มตัวชี้วัด เนื่องจากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดจะช่วยผู้สอนในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและประเมินให้ครอบคลุมทุกด้านที่ตัวชี้วัดกำหนด หากเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ กำหนดหน่วยการเรียนรู้โดยเลือกมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่สอดคล้องสัมพันธ์กันหรือประเด็นปัญหาที่อยู่ในความสนใจของผู้เรียน ซึ่งอาจจัดเป็นหน่วยเฉพาะวิชา (Subject unit) หรือหน่วยบูรณาการ (Integrated unit) แต่ละหน่วยการเรียนรู้อาจนำการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาพัฒนาในหน่วยการเรียนรู้ด้วยก็ได้ ในขณะที่เดียวกันผู้สอนควรวางแผนการประเมินที่สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ด้วย กรณีที่ตัวชี้วัดใดปรากฏอยู่หลายหน่วยการเรียนรู้ ควรพัฒนาตัวชี้วัดนั้นในทุกหน่วยการเรียนรู้ ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย ก่อนบันทึกสรุปผล เพื่อสามารถประเมินผู้เรียนได้อย่างครอบคลุม

๒.๓ กำหนดสัดส่วนเวลาเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ตามโครงสร้างรายวิชา โดยคำนึงถึงความสำคัญของมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ ในหน่วยการเรียนรู้

๒.๔ กำหนดภาระงานหรือชิ้นงานหรือกิจกรรมที่เป็นหลักฐานแสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถที่สะท้อนตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ การกำหนดภาระงาน หรือชิ้นงาน 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 ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้ เพื่อตรวจสอบความรู้ ทักษะและความพร้อมด้านต่างๆ ของผู้เรียนโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง ซ่อมเสริม หรือเตรียมผู้เรียนทุกคน ให้มีความพร้อมและมีความรู้ พื้นฐาน ซึ่งจะช่วยให้การจัดการกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนได้เป็นอย่างดี แต่จะไม่นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการพิจารณาตัดสินผลการเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑.๑ วิเคราะห์ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานของเรื่องที่จะเรียนรู้

๔.๑.๒ เลือกวิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมินความรู้และทักษะพื้นฐาน อย่างเหมาะสม เช่น การใช้แบบทดสอบ การซักถามผู้เรียน การสอบถามผู้สอน การพิจารณาผลการเรียน เดิมหรือพิจารณาแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ที่ผ่านมา เป็นต้น

๔.๑.๓ ดำเนินการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน

๔.๑.๔ นำผลการประเมินไปพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะเรียน เช่น จัดการ เรียนรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ และเตรียมแผนจัดการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนผู้เรียนที่มี ความสามารถพิเศษ เป็นต้น

๔.๒ การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน

การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน เป็นการประเมินที่มุ่งตรวจสอบพัฒนาการ ของผู้เรียนในการบรรลุมาตรฐาน/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ ตามหน่วยการเรียนรู้ที่ผู้สอนได้วางแผนไว้ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศไปพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่อง และส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถและเกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ นอกจากนี้ยังใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง กระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน การประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียนที่ดำเนินการอย่างถูกต้อง หลัทธิวิชาและต่อเนื่องจะให้ผลการประเมินที่สะท้อนความก้าวหน้าในการเรียนรู้และศักยภาพของผู้เรียน อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ โดยผู้สอนเลือกวิธีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับภาระงานหรือกิจกรรม ที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติวิธีการประเมินที่เหมาะสม สำหรับการประเมินความก้าวหน้าระหว่างเรียน ได้แก่ การประเมินจากสิ่งที่คุณผู้เรียนได้แสดงให้เห็นว่ามีการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เป็นผลจากการเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีการวัดและ ประเมินผลได้หลากหลาย ดังนี้

๔.๒.๑ เลือกริธีและเครื่องมือการประเมินให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ เช่น การประเมินด้วยการสังเกต การซักถาม การตรวจแบบฝึกหัด การประเมินตามสภาพจริง การประเมินการปฏิบัติ เป็นต้น

๔.๒.๒ สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับวิธีการประเมินที่กำหนด

๔.๒.๓ ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๔.๒.๔ นำผลไปพัฒนาผู้เรียน

๔.๓ การประเมินความสำเร็จหลังเรียน

การประเมินความสำเร็จหลังเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน ใน ๒ ลักษณะ คือ

๔.๓.๑ การประเมินเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ เป็นการประเมินผู้เรียนในหน่วยการเรียนรู้ที่ได้เรียนจบแล้ว เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ พัฒนาการของผู้เรียนเมื่อนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินวิเคราะห์ผู้เรียน ทำให้สามารถประเมินศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน และประสิทธิภาพในการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความสำเร็จภายหลังการเรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไข วิธีการเรียนของผู้เรียน การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน หรือซ่อมเสริมผู้เรียนให้บรรลุตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

การประเมินความสำเร็จหลังเรียนนี้ จะสอดคล้องกับการประเมินวิเคราะห์ผู้เรียนก่อนการเรียนการสอน หากใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินชุดเดียวกันหรือคู่ขนานกัน เพื่อดูพัฒนาการของผู้เรียนได้ชัดเจน

๔.๓.๒ การประเมินปลายปี/ปลายภาค เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไข ซ่อมเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินตัวชี้วัด การประเมินปลายปี/ปลายภาคสามารถใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินได้อย่างหลากหลายและเลือกใช้ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด อาจใช้แบบทดสอบชนิดต่างๆ หรือประเมินโดยใช้ภาระงานหรือกิจกรรม โดยมีขั้นตอนหรือวิธีการดังนี้

๑) เลือกริธีการและเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมินผล

๒) สร้างเครื่องมือประเมิน

๓) ดำเนินการประเมิน

๔) นำผลการประเมินไปใช้ตัดสินผลการเรียน ส่งผลการเรียนซ่อมเสริมแก้ไขผลการเรียน

สำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้น นั้น ผู้สอนที่รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบและวิธีการตามบริบทที่เหมาะสมของสถานศึกษานั้น ๆ ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษากิจกรรมและเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามที่คณะกรรมการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษากำหนด

๒. ออกแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามลักษณะของกิจกรรมนั้น

๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และพัฒนาตามรูปแบบ วิธีการที่กำหนด

๔. เลือกรูปแบบ เครื่องมือให้สอดคล้องกับกิจกรรมการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม

๕. สร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการประเมิน

๖. ดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยคำนึงถึงต่อไปนี้

๖.๑ เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๖.๒ ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๗. สรุปผลประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๘. ส่งผลการประเมิน

๕. เอกสารหลักฐานการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

เอกสารหลักฐานการศึกษา

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑

เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่สถานศึกษาต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของการจัดการศึกษา ดังนี้

- บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

- ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูล และผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม

- จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและหรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาและใบรับรองผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเป็น -๒ ประเภทได้แก่

- เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

- เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้แก่ ผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องจัดทำและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับ หรือเมื่อผู้เรียนออกจากสถานศึกษา เพื่อใช้แสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงาน หรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษานั้น

๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อประกาศและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น ประกาศนียบัตรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงานหรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษาแห่งประกาศนียบัตรนั้น

- ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการจบหลักสูตรของผู้เรียนในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) จัดทำเพื่อ

- ผู้บริหารสถานศึกษา อนุมัติการจบการศึกษาระดับประถมศึกษา การศึกษามัธยมศึกษา และการศึกษาระดับปริญญาตรีของผู้เรียน

- แสดงรายชื่อผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา การศึกษามัธยมศึกษา และการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับการรับรองวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ

- เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และรับรองวุฒิหรือผลการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานั้นๆ

๔. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

ในการจัดการศึกษาสถานศึกษาจำเป็นต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลด้านความก้าวหน้าในการเรียนรู้ สถานศึกษาจึงต้องมีเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกผลการประเมินและข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับผู้เรียน เอกสารเหล่านี้ ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบนสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่นๆ ตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร

๑. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชา เอกสารนี้ควรจัดทำเพื่อบันทึกข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายห้อง

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้เป็นเอกสารเพื่อการดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา รายห้อง

- ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียน

- เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนประจำภาคเรียน / ปีการศึกษา

๒. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคนตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน เป็นเอกสารรายบุคคลสำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนและร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือรับรองผลการเรียนหรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้วแต่กำลังรอรับหลักฐานการศึกษาระเบียบแสดงผลการเรียน เป็นต้น

ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งานชั่วคราว โดยปกติประมาณ ๓๐ วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้ หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

๔. ระเบียบสะสม

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

**แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน
(ปพ.๑)**

๕ แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับชั้น โรงเรียนต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

รูปแบบของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

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

๑.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

๑.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

๑.๓ ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

๒. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ทุกระดับมี ๒ ลักษณะ คือ

๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง มีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น

การออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน ให้จัดทำดังนี้

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

๒. ตีรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด ๓ x ๔ ซม. ในช่องตีรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตราโรงเรียน (สีแดงชาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมอบเอกสารที่จัดทำขึ้นให้ผู้เรียน ๑ ฉบับ และเก็บรักษาไว้เป็นสำเนารวมกับต้นฉบับที่โรงเรียน ๑ ฉบับ

๓. ผู้เรียนที่ได้รับเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ไปแล้ว เมื่อมีความจำเป็นต้องขอฉบับใหม่ ให้ยื่นคำขอร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร

ให้โรงเรียนดำเนินการออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้น และให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอเอกสาร เป็นผู้ลงนามในเอกสารที่จัดทำใหม่ ทั้ง ๒ ฉบับ

๔. วิธีการออกเอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียนของระดับชั้นประถมศึกษาที่มีแนวปฏิบัติในการออกเอกสารเช่นเดียวกับระดับชั้นมัธยมศึกษาทุกประการ และสถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบทะเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกในสมุดจดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การยกเลิกทะเบียนแสดงผลการเรียนกรณีสูญหายหรือเสียหาย

เนื่องจากระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานสำคัญที่กระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการควบคุม ดังนั้น ถ้าทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) เกิดการสูญหายหรือเสียหาย จะต้องดำเนินการสอบสวนและประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีที่แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่ง และเก็บรักษาอยู่ที่โรงเรียน

ให้ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่ โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดส่งดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทำให้เกิดการสูญหายแจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกรายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย แล้วเก็บใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน

๒. ทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสารลงบันทึกรายงานประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดโดยด่วน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วทำรายงานเพื่อขอยกเลิกแบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนกลางต้องรายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนภูมิภาค รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด

๔. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อได้รับรายงานแล้วให้ทำการสอบสวนโรงเรียนให้ได้รับความจริงอีกครั้งหนึ่งก่อนลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ เมื่อมีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดไม่ให้รับพิจารณาเอกสาร ปพ.๑ ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีที่เป็นแบบพิมพ์เกิดการเสียหายเนื่องจากเขียนผิดพลาด สกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหาย ด้วยเหตุอื่นใดจนไม่อาจใช้งานได้

ให้โรงเรียนที่ทำให้เกิดการเสียหาย ดำเนินการดังนี้

๑. โรงเรียนทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ โดยระบุสาเหตุ เลขที่ และจำนวนแบบพิมพ์ที่เสียหาย เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวน (กรณีแบบพิมพ์มีความเสียหายเพียงเล็กน้อย สามารถทำเครื่องหมายขีดฆ่าและเขียนข้อมูลที่ถูกต้อง โดยลงลายมือชื่อนายทะเบียนกำกับได้โดยไม่ต้องประกาศยกเลิก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการสอบสวน) หากคณะกรรมการเห็นควรประกาศยกเลิกแบบพิมพ์

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.๑ ฉบับที่เสียหาย ส่วนกลางรายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนภูมิภาครายงานผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมแนบประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เพื่อให้ลงนาม ทั้งนี้ผู้มีอำนาจลงนามสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไปตรวจสอบอีกครั้งเป็นรายกรณีได้

๓. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/โรงเรียน ดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดไม่ให้รับพิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่ถูกยกเลิกต่อไป

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)
และคำอธิบายการรอกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับประถมศึกษา (ปพ.๑ : ป)

การกรอกข้อมูลในกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้กรอกหมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่กรอกใช้ตัวเลขฮินดูอารบิกเท่านั้น ห้ามลบ หรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนอย่างชัดเจน

สังกัด ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนระดับกรมหรือหน่วยงานจัดการศึกษา ตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

ตำบล/แขวง, เขต/อำเภอ, จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนอย่างชัดเจน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

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

โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียน/สถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ กรณีผู้เรียนเข้าโรงเรียนโดยไม่เคยเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “ - ”

กรณีที่ ๒ กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในโรงเรียนอื่น ๆ มาก่อนให้กรอกชื่อโรงเรียนลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีศึกษานอกระบบและอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนนักเรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัย แต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการเรียนจากโรงเรียนเดิม ตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้ (จะกรอกระดับชั้นหรือกรอกปีอย่างใดอย่างหนึ่ง)

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกระดับชั้นสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

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

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้กรอก “ - ”

ชื่อ ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้อง ด้วยอักษรตัวบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย , นางสาวมารยาท ดิงาม เป็นต้น

เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (พ.ร.๑๔) ของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๕๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

เพศ ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

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

สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา , ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาที่แท้จริงของผู้เรียน พร้อมนามสกุล และคำนำหน้า ที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “ - ” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรมหรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) หรือขอลาออกจากโรงเรียน ข้อมูลผลการเรียนที่กรอก เป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

รหัส/รายวิชา ให้กรอก “ปีการศึกษา” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงกรอกรหัสและชื่อรายวิชา พื้นฐานที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี เรียงตามลำดับลงมา (กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) แต่ละรายวิชาให้กรอกเลขรหัสก่อนตามด้วยชื่อรายวิชา การกรอกรหัสและรายวิชาต่าง ๆ ให้กรอกรายวิชาพื้นฐานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามด้วยรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนในปีนั้น ๆ และให้กรอกรายวิชาตามลำดับจากสคคคช่ายมือไปขวามือ

เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในสคคคคให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดลินผลการเรียนไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริม

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่โรงเรียนกำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วยก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา

เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (ชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

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

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

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

ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ” ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในช่วงสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้ สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในช่วงสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้ สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

ผลการตัดสิน ให้กรอกดังนี้

- ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”
- ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”
- ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีผลการตัดสิน

วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนอนุมัติให้ผู้เรียนจบได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากโรงเรียนก่อนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย “ - ”

วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากโรงเรียนตาม “วันจำหน่าย” ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

- ก. กรณีจบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจากโรงเรียนให้กรอก “ - ”
- ข. ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ผู้เรียนเข้าสอบโดยกรอกชื่อรายวิชา.....คะแนนเต็ม.....คะแนนที่ได้.....ให้ครบทุกวิชาที่เข้าสอบ

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่โรงเรียนใช้ในการตัดสินผลการเรียน รายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เช่น

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนต้องเรียนทุกรายวิชาพื้นฐานและมีผลการประเมินระดับ ๑.๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินรายวิชาพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน

๓) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน

๔) ผู้เรียนต้องปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "ผ" ในทุกกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน

คำอธิบายระดับผลการเรียนรายวิชา (กรณีโรงเรียนให้ผลการเรียน เป็น ๘ ระดับ)

๔	หมายถึง	ดีเยี่ยม	๒	หมายถึง	ปานกลาง
๓.๕	หมายถึง	ดีมาก	๑.๕	หมายถึง	พอใช้
๓	หมายถึง	ดี	๑	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
๒.๕	หมายถึง	ค่อนข้างดี	๐	หมายถึง	ต่ำกว่าเกณฑ์

๗. หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลจำนวน ชั่วโมงการเทียบโอนผลการเรียนจาก โรงเรียนเดิม

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)
และคำอธิบายการกรอระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๑ : บ)

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และรับรองผลการเรียนของนักเรียน ให้กรอกด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ (พิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์) เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้กรอกด้วยหมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้กรอก ให้ใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนอย่างชัดเจน

สังกัด ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนระดับกรมหรือหน่วยงานจัดการศึกษา ตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนอย่างชัดเจน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

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

โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียนเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ กรณีผู้เรียนเข้าโรงเรียนโดยไม่เคยเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “ - ”

กรณีที่ ๒ กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในโรงเรียนอื่นมาก่อนให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษา

ตามอรรถาธิบายแต่ยังไม่ได้รับเอกสารเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอรรถาธิบาย

ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการเรียนจากโรงเรียนเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกระดับชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

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

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้กรอก “ - ”

ชื่อ ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องด้วยอักษรตัวบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย , นางสาวมารยาท ดีงาม เป็นต้น

เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้เรียน เช่น ๑ ๘๔๕๗ ๐๐๐๒๒ ๒๐ ๗ เป็นต้น

เพศ ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

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

สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาโดยกำเนิดของผู้เรียน พร้อมนามสกุล และคำนำหน้า ที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “ - ” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรมหรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับการศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑) หรือขอลาออกจากโรงเรียน ข้อมูลผลการเรียนที่กรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

รหัส/รายวิชา ให้กรอก “ปีการศึกษา” และ “ภาคเรียนที่” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงกรอกรหัสรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละภาคเรียน เรียงตามลำดับลงมา แต่ละรายวิชาให้กรอกละรหัสก่อนแล้วตามด้วยชื่อรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติม การกรอกให้กรอกรเรียงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเรียงตามลำดับจากศตมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

หน่วยกิต ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

หน่วยกิต เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานในการเรียนแต่ละรายวิชาซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายวิชา หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาหารด้วยจำนวนเวลา ๔๐ ชั่วโมง (๑ หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง) ดังนี้

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

ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในศตมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่าน ถ้ายังไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้ว ให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว หรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำ ถ้าขณะที่จัดทำเอกสารที่นักเรียนได้เรียนซ้ำแล้ว ก็นำผลการเรียนซ้ำมากรอก สำหรับรายวิชาที่ผ่าน ให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ได้ตามปกติ

ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

- **หน่วยกิตรวม** ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการรวมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

- **ผลการเรียนเฉลี่ย** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้

- **ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร** ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน(ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่โรงเรียนกำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา

เวลา ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (ชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษา กำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

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

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

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

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

ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ผลการตัดสิน ให้กรอกดังนี้

- ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”
- ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”
- ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนอนุมัติให้ผู้เรียนจบได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากโรงเรียนก่อนจบระดับชั้น ให้ขีดเครื่องหมาย “ - ”

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

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

- ก. กรณีจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แต่ไม่ได้ออกจากโรงเรียนให้กรอก “ - ”
- ข. ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”
- ค. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และออกจากโรงเรียน ให้กรอก “จบการศึกษาก่อนบังคับ”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ผู้เรียนเข้าสอบโดยกรอกชื่อรายวิชา.....คะแนนเต็ม.....คะแนนที่ได้.....ให้ครบทุกวิชาที่เข้าสอบ

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินผลการเรียนที่โรงเรียนใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชาที่โรงเรียนกำหนด ทั้ง ๔ เกณฑ์ คือ

- ๑. การประเมินรายวิชาพื้นฐานและการประเมินรายวิชาเพิ่มเติม
- ๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
- ๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สำหรับระดับผลการเรียนอาจกำหนดได้ดังนี้

- | | | |
|-----|---------|------------------|
| ๔ | หมายถึง | ดีเยี่ยม |
| ๓.๕ | หมายถึง | ดีมาก |
| ๓ | หมายถึง | ดี |
| ๒.๕ | หมายถึง | ค่อนข้างดี |
| ๒ | หมายถึง | ปานกลาง |
| ๑.๕ | หมายถึง | พอใช้ |
| ๑ | หมายถึง | ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ |
| ๐ | หมายถึง | ต่ำกว่าเกณฑ์ |

๗. หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลจำนวนหน่วยกิตการเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)
และคำอธิบายการรอกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

ปพ.1:พ ชุดที่ เลขที่

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

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

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ)

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๑ : พ) เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และรับรองผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามข้อมูลที่บันทึก ให้กรอกด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ (พิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์) เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้กรอกด้วยหมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้กรอก ให้ใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนอย่างชัดเจน

สังกัด ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียนระดับกรมหรือหน่วยงานจัดการศึกษา ตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักการศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น

ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนอย่างชัดเจน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

วันเข้าเรียน ให้กรอกชื่อเต็มเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนรับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น ๑๒ มีนาคม ๒๕๒๒

โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียนเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ กรณีผู้เรียนเข้าโรงเรียนโดยไม่เคยเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “ - ”

กรณีที่ ๒ กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในโรงเรียนอื่นมาก่อนให้กรอกชื่อโรงเรียนลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนศึกษาจากต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษา

ตามอรรถาธิบายแต่ยังไม่ได้รับเอกสารเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอรรถาธิบาย

ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการเรียนจากโรงเรียนเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกระดับชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ ๒ โรงเรียนเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกระดับชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

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

กรณีที่ ๔ ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้กรอก “ - ”

ชื่อ ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องด้วยอักษรตัวบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย , นางสาวมารยาท ดิงาม เป็นต้น

เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของโรงเรียน

เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) ของผู้เรียน เช่น ๑-๘๔๕๙-๐๐๐๒๒-๒๐-๙ เป็นต้น

เพศ ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และ พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาที่แท้จริงของผู้เรียน พร้อมนามสกุล และคำนำหน้า ที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “ - ” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรมหรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับการศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) หรือย้ายออกจากโรงเรียน ข้อมูลผลการเรียนที่กรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

รหัส/รายวิชา ให้กรอก “ปีการศึกษา” และ “ภาคเรียนที่” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงกรอกรหัสรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละภาคเรียน เรียงตามลำดับลงมา แต่ละรายวิชา ให้กรอกเลขรหัสก่อนแล้วตามด้วยชื่อรายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติม การกรอกให้กรอกรเรียงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเรียงตามลำดับจากศตมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

หน่วยกิต ให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตให้ตรงกับรายวิชานั้น

หน่วยกิต เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานในการเรียนแต่ละรายวิชาซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายวิชา หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาหารด้วยจำนวนเวลา ๔๐ ชั่วโมง (๑ หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง) ดังนี้

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

ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในศตมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่าน ถ้ายังไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้ว ให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว หรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำ ถ้าขณะที่จัดทำเอกสารที่นักเรียนได้เรียนซ้ำแล้ว ก็นำผลการเรียนซ้ำมากรอก สำหรับรายวิชาที่ผ่าน ให้กรอกด้วยผลการเรียนที่ได้ตามปกติ

ผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

- หน่วยกิตรวม ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการรวมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ผลการเรียนเฉลี่ย ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่นักเรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน นักศึกษาวิชาทหาร หรือกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่โรงเรียนกำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา

เวลา ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (ชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษา กำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

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

๔. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

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

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

ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในช่องสรุปผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผลการตัดสิน ให้กรอก ดังนี้

- ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”
- ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”
- ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่โรงเรียนอนุมัติให้ผู้เรียนจบได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากโรงเรียนก่อนจบระดับชั้น ให้ขีดเครื่องหมาย “ - ”

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

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และออกจากโรงเรียน ให้กรอก “จบการศึกษาก่อนพื้นฐาน”

ข. ผู้เรียนที่ออกจากโรงเรียนในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๕. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ผู้เรียนเข้าสอบ โดยกรอกชื่อรายวิชา.....คะแนนเต็ม.....คะแนนที่ได้.....ให้ครบทุกวิชาที่เข้าสอบ

๖. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินผลการเรียนที่โรงเรียนใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา ที่โรงเรียนกำหนด ทั้ง ๔ เกณฑ์ คือ

๑. การประเมินรายวิชาพื้นฐานและการประเมินรายวิชาเพิ่มเติม
๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สำหรับระดับผลการเรียนอาจกำหนดได้ดังนี้

๔	หมายถึง	ดีเยี่ยม
๓.๕	หมายถึง	ดีมาก
๓	หมายถึง	ดี
๒.๕	หมายถึง	ค่อนข้างดี
๒	หมายถึง	ปานกลาง
๑.๕	หมายถึง	พอใช้
๑	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
๐	หมายถึง	ต่ำกว่าเกณฑ์

๗. หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนจากโรงเรียนเดิมเป็นข้อมูลของโรงเรียนใหม่เป็นรายวิชา

แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร

(ปพ.๒)

๒ แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

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

รูปแบบของประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

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

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

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

การออกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

โรงเรียนจะต้องออกประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ให้กับผู้เรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทุกคน โดยใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โรงเรียนต้องควบคุมการจัดทำ การออกเอกสารและการเก็บรักษาแบบฟอร์มของเอกสารให้ปลอดภัย อย่าให้เกิดชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือมีการนำไปออกให้กับผู้เรียนในทางมิชอบ กรณีที่ผู้เรียนรับเอกสารไปแล้ว มีความประสงค์จะขอรับเอกสารนี้ใหม่ โรงเรียนจะต้องออกใบแทนให้ โดยใช้แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตรที่มีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้ในการออกประกาศนียบัตร ต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน

กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้เป็นผู้ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร

๓. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง

การขอใบแทนประกาศนียบัตรกรณีสูญหายหรือเสียหาย

กรณีประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษารับไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหายให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๒๐ บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษารับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี นับแต่วันที่ออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ ๓๐ บาท

การขอใบแทนประกาศนียบัตร ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเองที่สถานศึกษากรณีสถานศึกษาเลิกกิจการ ให้ไปยื่นคำร้องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง ดังนี้

- กรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้องขอรับใบแทน
- กรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน ประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด



ปพ.๒ : บ
เลขที่

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า


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

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 โรงเรียน.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่



ปพ.๒ : พ
 เลขที่

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

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

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 โรงเรียน.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

.....
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
.....
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลายมือชื่อ

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

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

นายทะเบียน

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

ผู้รับประกาศนียบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อธิบายการกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวอักษรที่บรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้ว หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้กรอกดังนี้

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑) เลขที่ ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของโรงเรียนเป็นผู้ออก และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตรไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับหมายเหตุ เมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใด ให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง

๒) ชื่อ-ชื่อสกุล กำหนดหน้าชื่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาง นางสาว ยศ เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับค่านำหน้าชื่อฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนติดกันไปกับชื่อหรือพระนาม ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ ชื่อกับชื่อสกุล ให้เว้นระยะห่างพองาม นามสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น ฌอชญา ฌสกลนคร ไม่ให้เว้นระยะระหว่าง “ ฌ ” กับคำต่อท้ายและต้องไม่ใช้ “ ๆ ” (ไปยาลน้อย)

๓) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิด โดยเขียนคำและจำนวนเต็มทั้งหมด

๔) สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕) โรงเรียน ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินใจและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา

๖) อำเภอ/เขต , จังหวัด ให้กรอกชื่อ อำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน

๗) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามอนุมัติการจบหลักสูตร ตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๑) และในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑๘) การลงลายมือชื่อ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาเป็นผู้ลงนาม

๘) ให้ประทับตราโรงเรียน บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้สีแดงชาด

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้กรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ใช้สีดำ และห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น

๑) ผู้เขียน/ผู้พิมพ์, ผู้ทาน, ผู้ตรวจ

๒) นายทะเบียน

๓) ผู้รับประกาศนียบัตร

๔) วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร

แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตร

ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ผู้อำนวยการ / อาจารย์ใหญ่ / ครูใหญ่

.....
นายทะเบียน

แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตร

ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ผู้อำนวยการ / อาจารย์ใหญ่ / ครูใหญ่

.....
นายทะเบียน

คำอธิบายการกรอกใบแทนประกาศนียบัตร

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำ ห้ามใช้ปากกาถูกลิ้น ตัวอักษร แบบตัวบรรจงสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ใบแทนประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้ไข หรือตกเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการในใบแทนประกาศนียบัตรให้กรอกดังนี้

- ๑) โรงเรียน ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินใจและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษาและที่ตั้งโรงเรียน
- ๒) อำเภอ/เขต, จังหวัด ให้กรอกชื่ออำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน
- ๓) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ให้กรอกชื่อ เขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่
- ๔) เอกสารนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า..... ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนที่ขอรับใบแทนประกาศนียบัตร โดยปฏิบัติตามวิธีการกรอกชื่อและชื่อสกุลในประกาศนียบัตร
- ๕) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้กรอก เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิด โดยเขียนคำและจำนวนเต็มทั้งหมด
- ๖) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้กรอก เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนได้รับอนุมัติให้จบหลักสูตร ตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ๗) ได้รับประกาศนียบัตรเลขที่..... ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่ผู้เรียนเคยรับไปแล้ว ตามที่กรอกไว้ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
- ๘) แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น..... ให้กรอก “ชำรุด” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากประกาศนียบัตรชำรุด และกรอก “สูญหาย” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมสูญหาย
- ๙) วัน.....เดือน.....พ.ศ..... ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร
- ๑๐) ให้ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม
- ๑๑) นายทะเบียน ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม
- ๑๒) ด้านหลัง ให้พิมพ์รายการเพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำใบแทนประกาศนียบัตรและผู้รับใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม

แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงาน

ผู้สำเร็จการศึกษา

(ปพ.๓)

๒ แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

รูปแบบของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผลการเรียนผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) กำหนดไว้ ๓ แบบ คือ

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)
๒. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)
๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นคราว ๆ ไป ประกอบด้วยผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทวน และผู้ตรวจ ดำเนินงานภายใต้การกำกับของนายทะเบียน
๓. คณะกรรมการในข้อ ๒ ต้องดำเนินการจัดทำโดยปฏิบัติตามคำชี้แจงการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
๔. เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่น ก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการจบหลักสูตร
๕. ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบหลักสูตร
๖. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ตามแนวปฏิบัติข้างต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)
และคำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้กรอกด้วยการเขียนด้วยปากกาหมึกสีดำ (ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น) หรือพิมพ์ดีดหรือพิมพ์คอมพิวเตอร์ด้วยหมึกสีดำ ตัวเลขที่กรอกสามารถใช้ตัวเลขไทยหรือตัวเลขฮินดูอารบิก แต่เมื่อใช้วิธีการใด ให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้า ทุกแผ่น

ตัวเลขข้อมูลใด ๆ ต้องถูกต้อง ชัดเจน ห้ามขาด ลบ เป็นอันขาด เมื่อเกิดการผิดพลาดต้องการแก้ไข ให้ขีดฆ่า ข้อมูลที่ผิด แล้วเขียนข้อมูลที่ถูกต้องเหนือข้อมูลที่ขีดฆ่าด้วยหมึกแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้ด้วย

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ **สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา** ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน

๑.๒ **โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ **ลำดับที่** ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียน โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๔ **ชุดที่ ปพ.๑ : ป / เลขที่ ปพ.๑ : ป** ให้กรอกตัวเลข ชุดที่และเลขที่ ของเอกสารทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่โรงเรียนออกให้นักเรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบน และกรอกเลขเลขที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด

๒.๕ **ชื่อนักเรียน - ชื่อสกุลนักเรียน** ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุลผู้เรียน โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ ที่บรรทัดบน และกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด

๒.๖ **วันที่ / เดือน / ปีเกิด** ให้กรอกตัวเลขวันที่ ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร และตัวเลข พ.ศ. เกิดของผู้เรียน โดยกรอกวันที่ / เดือน ที่บรรทัดบน และกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่าง วันที่ / เดือน / ปีเกิดที่กรอกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน

๒.๗ **ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา** ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุลบิดา / ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ - ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ - ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด

๒.๘ ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานที่ได้รับการตัดสิน ให้กรอกผลการประเมิน “ผ่านทุกรายวิชา” ซึ่งผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับชั้น

๒.๙ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสิน

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

๒.๑๑ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ที่ผู้เรียนปฏิบัติและได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับชั้น

๒.๑๒ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทวน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

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

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่ / ปีการศึกษา ที่กรอกไว้ด้านหน้า ด้วยตัวเลขไทย หรือตัวเลขฮินดูอารบิก ตามที่ได้กรอกไว้แล้วในด้านหน้า ให้ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอน กลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ได้เส้น

หน้า เมื่อกรอกรายการนักเรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๑) ทุกหน้า โดยกรอกรายการลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย ด้วยตัวเลขไทยหรือตัวเลขฮินดูอารบิก ตามที่ได้กรอกไว้แล้วในด้านหน้าให้ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ) / ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)
และคำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษา (ปพ.๓ : บ และ ปพ.๓ : พ)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้กรอกด้วยการเขียนด้วยปากกาหมึกสีดำ (ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น) หรือพิมพ์ดีดหรือพิมพ์คอมพิวเตอร์ด้วยหมึกสีดำ ตัวเลขที่กรอกสามารถใช้ตัวเลขไทยหรือตัวเลขฮินดูอารบิก แต่เมื่อใช้วิธีการใด ให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้า ทุกแผ่น

ตัวเลขข้อมูลใด ๆ ต้องถูกต้อง ชัดเจน ห้ามขาด ลบ เป็นอันขาด เมื่อเกิดการผิดพลาดต้องการแก้ไข ให้ขีดฆ่า ข้อมูลที่ผิด แล้วเขียนข้อมูลที่ถูกต้องเหนือข้อมูลที่ขีดฆ่าด้วยหมึกแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้ด้วย

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ **สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา** ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน

๑.๒ **โรงเรียน ตำบล/แขวง, อำเภอ/เขต, เขตพื้นที่การศึกษา, จังหวัด** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ **ลำดับที่** ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียน โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๓ **ชุดที่ ปพ.๑ : บ และ ปพ.๑ : พ / เลขที่ ปพ.๑ : บ และ ปพ.๑ : พ** ให้กรอกเลขชุดที่และเลขที่ของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่โรงเรียนออกให้นักเรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบน และกรอกเลขที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด

๒.๔ **เลขที่ ปพ.๒ : บ / เลขที่ ปพ.๒ : พ** ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ปพ.๒ : บ) และมัธยมศึกษาตอนปลาย(ปพ.๒ : พ) ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ที่ออกให้นักเรียนลำดับที่นั้น

๒.๕ **ชื่อ - ชื่อสกุลนักเรียน** ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุลผู้เรียน โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ ที่บรรทัดบน และกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด

๒.๖ **วันที่ / เดือน / ปีเกิด** ให้กรอกตัวเลขวันที่ ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร และตัวเลข พ.ศ.เกิด ของนักเรียนโดยกรอกวันที่ / เดือน ที่บรรทัดบน และกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่าง วันที่ / เดือน / ปีเกิดที่กรอกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน

๒.๗ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด

๒.๘ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ย ให้กรอกจำนวนรวมหน่วยกิตของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมที่ผู้เรียนเรียนและที่ผู้เรียนได้ ที่บรรทัดบน และกรอกผลการเรียนเฉลี่ยที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๙ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ซึ่งผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

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

๒.๑๑ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวม “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสิน

๒.๑๒ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีผลเกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการ ทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษา ตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อผู้มีส่วนร่วมใน การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

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

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติ ผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ที่กรอกไว้ด้านหน้า ด้วยตัวเลขไทย หรือ ตัวเลขฮินดูอารบิก ตามที่ได้กรอกไว้ในด้านหน้า ให้ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอน กลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จ การศึกษาค้นสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลง ลายมือชื่อกำกับไว้ได้เส้น

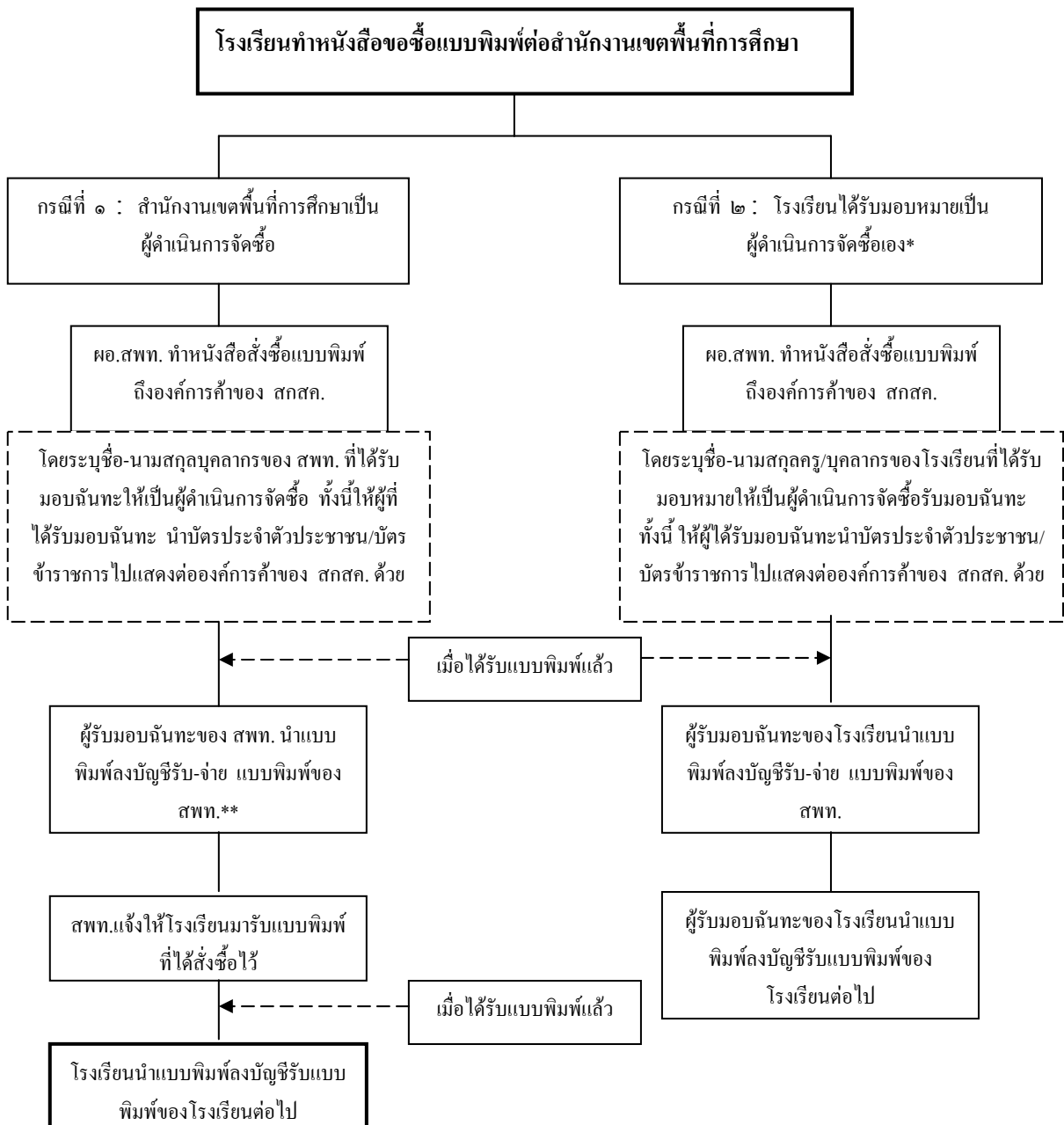
หน้า เมื่อกรอกรายการนักเรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกหน้า โดยกรอกรเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย ด้วยตัวเลขไทยหรือตัวเลขฮินดูอารบิก ตามที่ได้กรอกไว้แล้วในด้านหน้าให้ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษา

- ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

✎ การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัด ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังแผนภาพที่ ๕.๑



แผนภาพที่ ๕.๑ แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

* ถ้าโรงเรียนต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย

จากแผนภาพที่ ๕.๑ มีรายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียบ
แสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ถึง
ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียน

**** กรณีที่โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น**
ให้ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแสดงความประสงค์สั่งซื้อไปยังหน่วยงานที่ต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้น
สังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.๑)
ถึงองค์การค้ำของ สกสค. โดยระบุ

- ชื่อนุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

- ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติหรือแบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์)
จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม (๑ เล่ม มี ๕๐ แผ่น)

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์ (ปพ.๑) แล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมา
ควบคุมหมายเลข ชุดที่ เลขที่ ในบัญชีรับ-จ่าย แบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้โรงเรียนมารับแบบพิมพ์ที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ ๕ โรงเรียนนำแบบพิมพ์ดังกล่าวมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ในบัญชีรับแบบ
พิมพ์ของ และจัดเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีต่อไป

กรณีที่ ๒ : สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบฉันทะให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.๑)
และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

- ชื่อ-นามสกุลครูหรือนุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

- ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติ หรือแบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์) จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

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

- ชื่อ-นามสกุลของครูหรือนุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายในขั้นตอนที่ ๑ เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

- ชื่อโรงเรียน ชื่ออำเภอ ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อได้รับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ ในบัญชีรับ-จ่าย แบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อน

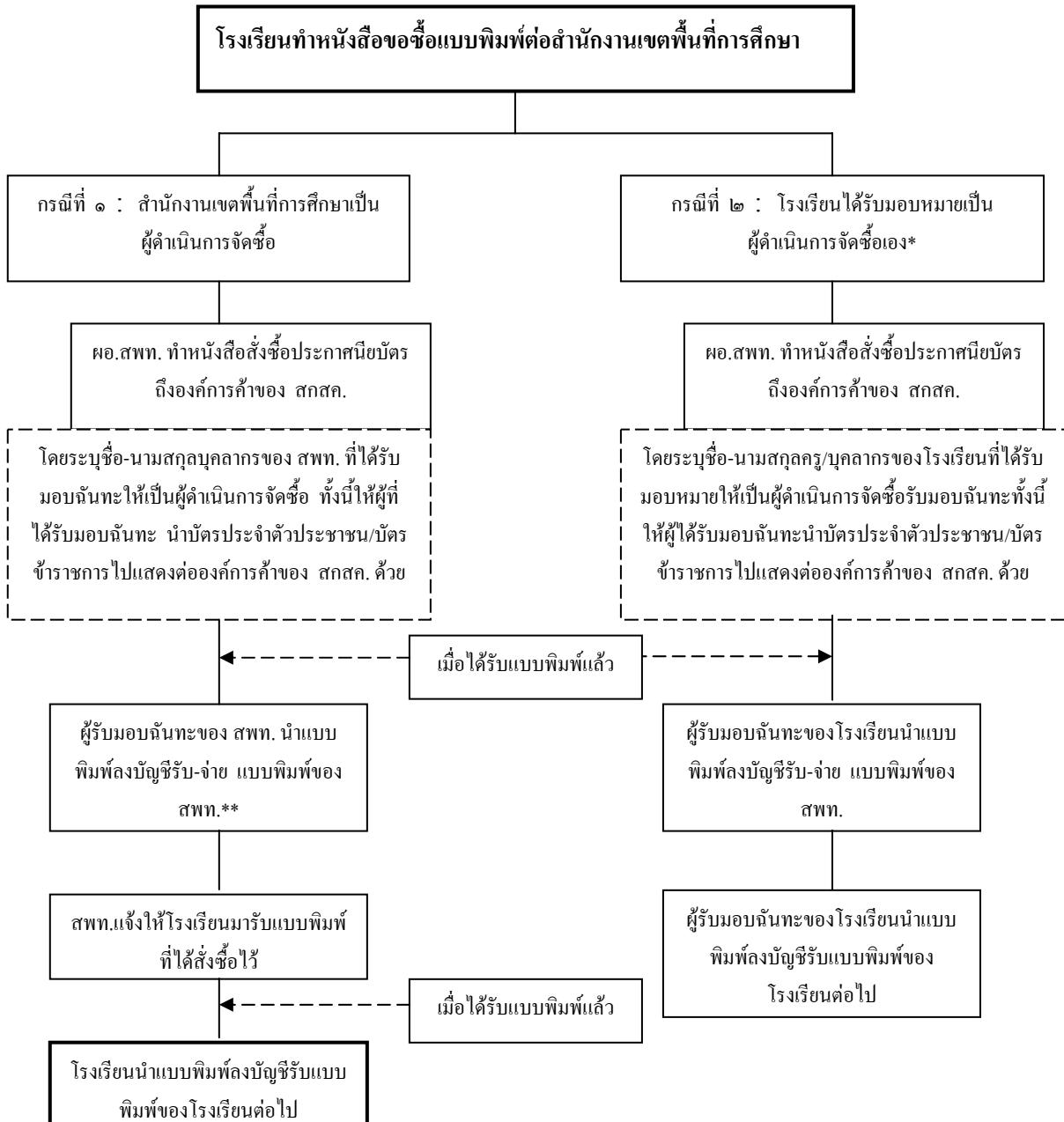
ขั้นตอนที่ ๔ หลังจากนั้นให้โรงเรียนนำแบบพิมพ์มาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของโรงเรียน และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

หมายเหตุ

๑. แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่จัดซื้อมาให้ใช้เฉพาะในโรงเรียนจัดซื้อเท่านั้น ห้ามแลกเปลี่ยนหรือขอยืมใช้ระหว่างโรงเรียนเป็นอันขาด
๒. แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่โรงเรียนจัดซื้อและไม่ประสงค์จะนำมาใช้ สถานศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป
๓. เมื่อโรงเรียนจะต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน โรงเรียนต้องทำบัญชีจ่ายแบบระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณีและบันทึกในสมุดจดหมายเหตุรายวันของโรงเรียนทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่ง ทุกสังกัด ในระดับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียนทุกแห่งทุก สังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจำแนกเป็น ๒ กรณี ตาม แผนภาพที่ ๕.๒



แผนภาพที่ ๕.๒ แสดงขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

* ถ้าโรงเรียนต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย

จากแผนภาพที่ ๕.๒ มีรายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาหลักฐาน แสดงวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตรถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้โรงเรียน

*** กรณีที่โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแสดงความต้องการจัดซื้อไปยังหน่วยงานที่ตนสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหนังสือสั่งซื้อประกาศนียบัตร ถึงองค์การค้ำของ สกสค. โดยระบุ

- ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ ไปแสดงด้วย

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

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์ (ปพ.๒ : บ หรือ ปพ.๒ : พ) แล้วให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่ เลขที่ ในบัญชีการสั่งซื้อประกาศนียบัตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้โรงเรียนมารับประกาศนียบัตรที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ ๕ โรงเรียนนำประกาศนียบัตรมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของโรงเรียน และจัดเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีต่อไป

กรณีที่ ๒ : สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบฉันทะให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารโรงเรียน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตร และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

- ชื่อ-นามสกุลครูหรือบุคลากรของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ ไปแสดงด้วย

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

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อประกาศนียบัตร ถึงองค์การค้ำของ สกสค. โดยระบุ

- ชื่อ-นามสกุลของครูหรือบุคลากรของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายตามขั้นตอนที่ ๑ เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

- ชื่อโรงเรียน ชื่ออำเภอ ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำนวนเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่แผ่น

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะประกาศนียบัตรแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้น มาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีการสั่งซื้อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน

ขั้นตอนที่ ๔ โรงเรียนนำแบบพิมพ์มาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของโรงเรียน และจัดเก็บรักษาไว้อย่างต่อเนื่อง

เมื่อโรงเรียนออกประกาศนียบัตรให้กับผู้เรียนผู้สำเร็จการศึกษาแล้วให้จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร โดยจัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และจัดส่งไปเก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ ชุด ตามแบบรายงาน

หมายเหตุ หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ที่จัดซื้อมาให้ใช้เฉพาะในสถานศึกษาที่จัดซื้อเท่านั้น ห้าม แลกเปลี่ยนหรือขอยืมใช้ระหว่างสถานศึกษาเป็นอันขาด

~~๒~~ การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารหลักฐานที่โรงเรียนทุกแห่งทุกสังกัดในระดับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โรงเรียนสามารถสั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค้ำของ สกสศ. โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

ให้โรงเรียนทุกสังกัดและหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับประถมศึกษา ครั้งละ ๒ ชุด แล้วเก็บรักษาไว้ที่โรงเรียน ส่งเก็บไปรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่โรงเรียน ๑ ชุด ส่งเก็บไปรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละครั้ง โดยจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้ปลอดภัยตลอดไป อย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

หมายเหตุ

๑. กรณีโรงเรียนจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สำหรับผู้เรียนจบไม่พร้อมรุ่น ไม่ว่ากรณีใดก็ตามในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนต้องจัดทำรายงานเป็น ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่โรงเรียน ๑ ชุด ส่งเก็บไปรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เช่นเดียวกัน

๒. กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๓. การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ได้ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการจัดทำ จัดส่ง และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

เอกสารอ้างอิง

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๕). เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๑). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑. _____ . (๒๕๑๕). คู่มือครู การประเมินผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กลุ่มส่งเสริมการเรียนการสอนและประเมินผล สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (๒๕๔๘). การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- พิศเพลิน เขียวหวาน และคณะ. (๒๕๔๖). เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการวัดประเมินผล คุณธรรม จริยธรรม ตาม พ.ร.บ. ๒๕๔๒. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม (ศูนย์คุณธรรม). (๒๕๕๑). การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในประเทศและต่างประเทศ. กรุงเทพฯ: บริษัทพริกหวานกราฟฟิค จำกัด,
- สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๖). เอกสารหลักสูตร การศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (๒๕๔๕). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕. กรุงเทพมหานคร: สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ม.ป.ป.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๗). แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.). _____ . (๒๕๕๐). แนวทางการจัดทำเอกสารหลักสูตรการศึกษา ปพ.๑ ปพ.๒ และ ปพ.๓ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

_____ . (๒๕๔๔). การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), ๒๕๔๘.

_____ . (๒๕๕๑). แนวทางการประเมินคุณธรรมของผู้เรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (๒๕๔๗). เอกสารอัดสำเนาประกอบ

การฝึกอบรมการวัดและประเมินผล คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม. นนทบุรี : ม.ป.ท.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. (๒๕๔๕). เอกสารเสริมประสบการณ์วิชาชีพครู การวัด
คุณลักษณะด้านจิตพิสัย. 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

(ตัวอย่างการกรอกข้อมูลระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.1 : ป)



ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ปพ.1:ป ชุดที่ เลขที่

โรงเรียน	บ้านหลักสุตร	3x4 ชม.
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ตำบล/แขวง	หนองปรือ	
อำเภอ/เขต	บางละมุง	
จังหวัด	ชลบุรี	ชื่อ เด็กชายภามะ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ชลบุรี เขต 3	ชื่อสกุล สุขดี
วันเข้าเรียน	16 พฤษภาคม 2548	เลขประจำตัวนักเรียน 00001
โรงเรียนเดิม	-	เลขประจำตัวประชาชน 3-4603-00041-86-2
จังหวัด	-	เกิดวันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2541
ชั้นเรียนสุดท้าย	-	เพศ ชาย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
		ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นายพิชัย สุขดี
		ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นางพิสมัย สุขดี

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2552			อ13101 ภาษาอังกฤษ 3	40	3	พ16101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	4
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาเพิ่มเติม			ศ16101 ศิลปะ 6	80	4
ท11101 ภาษาไทย 1	200	4	ท13201 ทักษะการอ่าน 3	40	3	ง16101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 6	40	4
ค11101 คณิตศาสตร์	200	4	ปีการศึกษา 2555			อ16101 ภาษาอังกฤษ 6	40	4
ว11101 วิทยาศาสตร์ 1	80	4	รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาเพิ่มเติม		
ส11101 สังคมศึกษา 1	80	4	ท14101 ภาษาไทย 4	200	2.5	ค16201 ทักษะการคิด 3	40	4
ส11102 ประวัติศาสตร์ 1	40	4	ค14101 คณิตศาสตร์ 4	200	2.5			
พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80	4	ว14101 วิทยาศาสตร์ 4	80	2.5			
ศ11101 ศิลปะ 1	80	4	ส14101 สังคมศึกษา 4	80	2.5			
ง11101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 1	40	4	ส14102 ประวัติศาสตร์ 4	40	2.5			
อ11101 ภาษาอังกฤษ 1	40	4	พ14101 สุขศึกษาและพลศึกษา 4	80	2.5			
รายวิชาเพิ่มเติม			ศ14101 ศิลปะ 4	80	2.5			
ท11201 ทักษะการอ่าน 1	40	4	ง14101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 4	40	2.5			
ปีการศึกษา 2553			อ14101 ภาษาอังกฤษ 4	40	2.5			
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาเพิ่มเติม					
ท12101 ภาษาไทย 2	200	3.5	ค14201 ทักษะการคิด 1	40	2.5			
ค12101 คณิตศาสตร์ 2	200	3.5	ปีการศึกษา 2556					
ว12101 วิทยาศาสตร์ 2	80	3.5	รายวิชาพื้นฐาน					
ส12101 สังคมศึกษา 2	80	3.5	ท15101 ภาษาไทย 5	200	2			
ส12102 ประวัติศาสตร์ 2	40	3.5	ค15101 คณิตศาสตร์ 5	200	2			
พ12101 สุขศึกษาและพลศึกษา 2	80	3.5	ว15101 วิทยาศาสตร์ 5	80	2			
ศ12101 ศิลปะ 2	80	3.5	ส15101 สังคมศึกษา 5	80	2			
ง12101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 2	40	3.5	ส15102 ประวัติศาสตร์ 5	40	2			
อ12101 ภาษาอังกฤษ 2	40	3.5	พ15101 สุขศึกษาและพลศึกษา 5	80	2			
รายวิชาเพิ่มเติม			ศ15101 ศิลปะ 5	80	2			
ท12201 ทักษะการอ่าน 2	40	3.5	ง15101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 5	40	2			
ปีการศึกษา 2554			อ15101 ภาษาอังกฤษ 5	40	2			
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาเพิ่มเติม					
ท13101 ภาษาไทย 3	200	3	ค15201 ทักษะการคิด 2	40	2			
ค13101 คณิตศาสตร์ 3	200	3	ปีการศึกษา 2557					
ว13101 วิทยาศาสตร์ 3	80	3	รายวิชาพื้นฐาน					
ส13101 สังคมศึกษา 3	80	3	ท16101 ภาษาไทย 6	200	4			
ส13102 ประวัติศาสตร์ 3	40	3	ค16101 คณิตศาสตร์ 6	200	4			
พ13101 สุขศึกษาและพลศึกษา 3	80	3	ว16101 วิทยาศาสตร์ 6	80	4			
ศ13101 ศิลปะ 3	80	3	ส16101 สังคมศึกษา 6	80	4			
ง13101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 3	40	3	พ16102 ประวัติศาสตร์ 6	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	ลูกเสือสามัญ	40	ผ
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	ผ	ชุมนุม A - MATH	30	ผ	ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคม ฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม ฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม ฯ	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
กิจกรรมเพื่อสังคม ฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม ฯ	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม ฯ	10	ผ

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน	
1.ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	
2.ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
3.ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
4.ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ผ่าน	ผ่าน	
(_____)			
วันอนุมัติการจบ	20 มีนาคม 2558		
วันออกจากโรงเรียน	20 มีนาคม 2558		
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น		
ผลการประเมินระดับชาติ			
ชั้น ป.6			
ภาษาไทย	คะแนนเต็ม 100	คะแนนที่ได้ 80.00	
คณิตศาสตร์	คะแนนเต็ม 100	คะแนนที่ได้ 92.00	
วิทยาศาสตร์	คะแนนเต็ม 100	คะแนนที่ได้ 87.50	
สังคมศึกษา	คะแนนเต็ม 100	คะแนนที่ได้ 82.50	
(_____)			
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่			
วันที่ _____			

หมายเหตุ

คำอธิบายการผ่านเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

- ผู้เรียนต้องเรียนรู้ทุกรายวิชาพื้นฐานและมีผลการเรียนระดับ 1.0 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินรายวิชาพื้นฐาน
- ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "ผ" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

คำอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา

4	หมายถึง	ดีเยี่ยม	2	หมายถึง	ปานกลาง
3.5	หมายถึง	ดีมาก	1.5	หมายถึง	พอใช้
3	หมายถึง	ดี	1	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
2.5	หมายถึง	ค่อนข้างดี	0	หมายถึง	ต่ำกว่าเกณฑ์

หมายเหตุ ตัวอย่างนี้ใช้สำหรับการให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบตัวเลข แสดงผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ ซึ่งโรงเรียนสามารถให้ระดับผลการเรียนเป็นระบบอื่นได้

ปพ.1:บ ชุดที่ เลขที่

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา 2552			ปีการศึกษา 2553			ปีการศึกษา 2554		
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 1		
แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ
เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	พ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	พ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	พ
ชุมนุมหมากล้อม	15	พ	ชุมนุมสมนไพร	15	พ	ชุมนุมบาสเกตบอล	15	พ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	5	พ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	5	พ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	5	พ
ภาคเรียนที่ 2			ภาคเรียนที่ 2			ภาคเรียนที่ 2		
แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ
เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	พ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	พ	เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	พ
ชุมนุมหมากล้อม	10	พ	ชุมนุมพฤกษศาสตร์	10	พ	ชุมนุมบาสเกตบอล	10	พ
กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	พ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	พ	กิจกรรมเพื่อสังคมฯ	10	พ

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	(.....)
วันอนุมัติการจบ	20 มีนาคม 2555				
วันออกจากโรงเรียน	20 มีนาคม 2555				
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	จบการศึกษาภาคบังคับ				
ผลการประเมินระดับชาติ					
ภาษาไทย	คะแนนเต็ม	100	คะแนนที่ได้	80.00	(.....)
คณิตศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	คะแนนที่ได้	92.00	
วิทยาศาสตร์	คะแนนเต็ม	100	คะแนนที่ได้	87.50	
สังคมศึกษา ฯ	คะแนนเต็ม	100	คะแนนที่ได้	82.50	
ภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม	100	คะแนนที่ได้	85.00	
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ วันที่					
หมายเหตุ					
คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา					
เกณฑ์การจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น					
1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต					
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต					
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน					
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน					
5. ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "พ" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
คำอธิบายเกณฑ์ผลการเรียนรายวิชา					
4	หมายถึง	ดีเยี่ยม	2	หมายถึง	ปานกลาง
3.5	หมายถึง	ดีมาก	1.5	หมายถึง	พอใช้
3	หมายถึง	ดี	1	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
2.5	หมายถึง	ค่อนข้างดี	0	หมายถึง	ต่ำกว่าเกณฑ์

ภาคผนวก ข

นิยาม ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน 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 ไปพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลนั้น สถานศึกษาต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจาก นิยาม ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนนของคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อที่ ๑ รักษา ศาสน์ กษัตริย์

นิยาม

รักษา ศาสน์ กษัตริย์ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ ชำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย ศรัทธา ยึดมั่นในศาสนา และเคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ผู้รักษา ศาสน์ กษัตริย์ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคีปรองดอง ภูมิใจ เชิดชูความเป็นชาติไทย ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

- ตัวชี้วัด**
- ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ
 - ๑.๒ ชำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย
 - ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา
 - ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ	๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคี ปรองดอง
๑.๒ ชำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย	๑.๒.๑ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคี ปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย
๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา	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 ยืนตรงเคารพ ธงชาติ ร้องเพลง ชาติ และอธิบาย ความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง	ไม่ยืนตรงเคารพ ธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยิน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติได้	ยืนตรงเมื่อได้ยิน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติได้ และ บอกความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติ	ยืนตรงเมื่อได้ ยืนเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอก ความหมายของ เพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติ
๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตาม สิทธิหน้าที่ พลเมืองดี ของชาติ			ตนตามสิทธิและ หน้าที่ของ นักเรียน	ถูกต้อง ปฏิบัติ ตนตามสิทธิและ หน้าที่ของ นักเรียน และ
๑.๑.๓ มีความสามัคคี ปรองดอง				ให้ความร่วมมือ ร่วมใจในการ ทำงานกับสมาชิก ในชั้นเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ชำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดองที่เป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียน ชุมชน และสังคม	ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมกิจกรรม ที่สร้างความสามัคคี ปรองดอง และเป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียน	เข้าร่วมกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียน และ ปฏิบัติตนเพื่อ สร้างความ สามัคคี ปรองดอง ในหมู่เพื่อน	เข้าร่วมกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียนและ ปฏิบัติตนเป็น ตัวอย่างที่ดี ในการสร้าง ความสามัคคี ปรองดอง ในหมู่เพื่อน
๑.๒.๒ หวงแหนปกป้อง ยกย่องความเป็น ชาติไทย				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ สรรพชา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา ตามโอกาส	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา อย่างสม่ำเสมอ	เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาอย่างสม่ำเสมอและเป็นตัวอย่างที่ดีของศาสนิกชน
๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ				
๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น
๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์				
๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป.๔-ป.๖)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพ ธงชาติ ร้องเพลง ชาติ และอธิบาย ความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง	ไม่ยืนตรงเคารพ ธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยิน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติได้ และ บอกความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติตน ตามสิทธิและหน้าที่ ของนักเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยิน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติได้ และ บอกความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติตน ตามสิทธิและ หน้าที่ของ นักเรียน และให้ ความร่วมมือ ร่วม ใจในการทำงาน กับสมาชิกใน ชั้นเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติได้ และบอก ความหมายของ เพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติ ตนตามสิทธิและ หน้าที่ของ นักเรียน และ ให้ความร่วมมือ ร่วมใจในการ ทำงานกับ สมาชิกใน โรงเรียน
๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตาม สิทธิหน้าที่ พลเมืองดีของ ชาติ				
๑.๑.๓ มีความสามัคคี ปรองดอง				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ชำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดอง ที่เป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียน ชุมชน และสังคม	ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ที่สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมในกิจกรรม ที่สร้างความสามัคคี ปรองดองและเป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียนและชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรมที่ สร้างความ สามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ต่อ โรงเรียนและ ชุมชน	เป็นตัวอย่งที่ดี ในการเข้าร่วม กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ ต่อ โรงเรียน และชุมชน
๑.๒.๒ ห่วงแทน ปกป้อง ยกย่อง ความเป็น ชาติไทย				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ สรรพคุณ ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพ ธงชาติ ร้อง เพลงชาติ และ อธิบายความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง	ไม่ยืนตรงเคารพ ธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยืน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติ และ อธิบายความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติตน ตามสิทธิและหน้าที่ ของนักเรียน และ ให้ความร่วมมือ ร่วมใจในการทำ กิจกรรมกับสมาชิก ในชั้นเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยืน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติ และ อธิบายความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติ ตนตามสิทธิและ หน้าที่ของนักเรียน และให้ความ ร่วมมือ ร่วมใจใน การทำกิจกรรม กับสมาชิกใน โรงเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ ยืนเพลงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบาย ความหมายของ เพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติ ตนตามสิทธิและ หน้าที่ของ พลเมืองดี และ ให้ความร่วมมือ ร่วมใจในการทำ กิจกรรมกับ สมาชิกใน โรงเรียนและ ชุมชน
๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตาม สิทธิ หน้าที่ พลเมืองดีของ ชาติ				
๑.๑.๓ มีความสามัคคี ปรองดอง				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดองที่เป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียน ชุมชน และสังคม	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมกิจกรรมที่ สร้างความสามัคคี ปรองดอง และเป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียนและชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรม และมีส่วนร่วม ในการจัด กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ต่อ โรงเรียน และ ชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรม และมีส่วนร่วม ในการจัด กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียน ชุมชน และ สังคม ชื่นชมใน ความเป็น ชาติไทย
๑.๒.๒ ห่วงแหน ปกป้อง ยกย่อง ความเป็น ชาติไทย				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น ชื่นชมในพระราชกรณียกิจพระปรีชาสามารถของพระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์
๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์				
๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๑.๑ ยืนตรงเคารพ ธงชาติ ร้อง เพลงชาติและ อธิบายความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง	ไม่ยืนตรงเคารพ ธงชาติ	ยืนตรงเมื่อได้ยิน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติ และ อธิบายความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติตน ตามสิทธิและ หน้าที่ของนักเรียน และให้ความ ร่วมมือ ร่วมใจใน การทำกิจกรรมกับ สมาชิกในโรงเรียน	ยืนตรงเมื่อได้ยิน เพลงชาติ ร้อง เพลงชาติ และ อธิบายความหมาย ของเพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติตน ตามสิทธิและ หน้าที่ของพลเมือง ดี และให้ความ ร่วมมือ ร่วมใจใน การทำกิจกรรมกับ สมาชิกในโรงเรียน และชุมชน	ยืนตรงเมื่อได้ ยินเพลงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบาย ความหมายของ เพลงชาติได้ ถูกต้อง ปฏิบัติ ตนและชักชวน ผู้อื่นปฏิบัติตาม สิทธิและหน้าที่ ของพลเมืองดี และให้ความ ร่วมมือ ร่วมใจ ในการทำกิจกรรม กับสมาชิกใน โรงเรียน ชุมชน และสังคม
๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตาม สิทธิ หน้าที่ พลเมืองดีของ ชาติ				
๑.๑.๓ มีความสามัคคี ปรองดอง				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ธารน้ำใจซึ่งความเป็นชาติไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๒.๑ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดองที่เป็น ประโยชน์ต่อ โรงเรียน ชุมชน และสังคม	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ สร้างความสามัคคี	เข้าร่วมกิจกรรม และมีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรมที่ สร้างความสามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ต่อ โรงเรียน และ ชุมชน	เข้าร่วมกิจกรรม และมีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรมที่ สร้างความสามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ต่อ โรงเรียน ชุมชน และสังคม ชื่นชม ในความเป็นชาติ ไทย	เป็นผู้นำหรือ เป็นแบบอย่าง ในการจัด กิจกรรมที่สร้าง ความสามัคคี ปรองดอง และ เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม ชื่นชม ปกป้อง ในความเป็น ชาติไทย
๑.๒.๒ ห่วงเหิน ปกป้อง ยกย่อง ความเป็น ชาติไทย				

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา

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

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์	เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น	เข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ตามที่โรงเรียนและชุมชนจัดขึ้น ชื่นชมในพระราชกรณียกิจพระปรีชาสามารถของพระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์
๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์				
๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์				

ข้อที่ ๒ ซื่อสัตย์สุจริต

นิยาม

ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในความถูกต้อง ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต คือ ผู้ที่ประพฤติตรงตามความเป็นจริงทั้งทางกาย วาจา ใจ และยึดหลักความจริง ความถูกต้องในการดำเนินชีวิต มีความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

ตัวชี้วัด ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ	๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ต้องการและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้องละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด 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

พฤติกรรมพึงชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริง	ไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นจริง ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ทำตามสัญญาที่ตนให้ไว้กับพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละอาย และเกรงกลัวที่จะทำความผิด
๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ละอาย และเกรงกลัวต่อการกระทำผิด				
๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา				

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมพึงชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่นำสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตน	ไม่นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเองและปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเองและปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง
๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง				
๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป.๔ –ป. ๖)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมพึงชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่นำสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	นำสิ่งของของคนอื่นมาเป็นของตน	ไม่นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ไม่นำสิ่งของและผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง
๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง				และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนด้านความซื่อสัตย์
๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง				ซื่อสัตย์

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง	ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง
๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้องละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด		ปฏิบัติตามสิ่งที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละเอียดและเกรงกลัวที่จะทำความผิด	ปฏิบัติตามสิ่งที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละเอียดและเกรงกลัวที่จะทำความผิด	ปฏิบัติตามสิ่งที่ตนให้ไว้กับเพื่อน พ่อแม่ หรือผู้ปกครอง และครู ละเอียดและเกรงกลัวที่จะทำความผิด
๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา				ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา เป็นแบบอย่างที่ดี ด้านความซื่อสัตย์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	นำสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของ และผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของ และผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	ไม่นำสิ่งของ และผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง		ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง	ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง	ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และ
๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง				เป็นแบบอย่างที่ดี แก่เพื่อนด้านความซื่อสัตย์

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

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

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

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

ข้อที่ ๓ มีวินัย

นิยาม

มีวินัย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในข้อตกลง กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

ผู้ที่มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม เป็นปกติวิสัย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

ตัวชี้วัด ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๓.๑ ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม	๓.๑.๑ ปฏิบัติตน ตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว โรงเรียนและสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และ รับผิดชอบในการทำงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา(ป.๑-ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตนตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว โรงเรียนและ สังคม ไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาใน การปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน	ไม่ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและ โรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ ครอบครัว และ โรงเรียน โดยต้อง มีการเตือน เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ ครอบครัว และ โรงเรียน โดย ต้องมีการเตือน เป็นบางครั้ง	ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว และ โรงเรียนได้ด้วย ตนเอง

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา(ป.๔-ป.๖)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

พฤติกรรมพึงชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว โรงเรียน และ สังคม ไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น	ไม่ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ และระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัวและ โรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว และ โรงเรียน ตรงต่อ เวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน แต่ ต้องมีการเตือน เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว และ โรงเรียน ตรงต่อ เวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรม ต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน แต่ต้องมีการ เตือนเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว และ โรงเรียน ตรง ต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรม ต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงานได้ ด้วยตนเอง
๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาใน การปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน				

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตนตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว โรงเรียน และ สังคม ไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น	ไม่ปฏิบัติตนตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและ โรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัวและ โรงเรียน ตรงต่อ เวลาในการปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ ครอบครัวและ โรงเรียน ตรง ต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรม ต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน	ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว โรงเรียน และ สังคม ไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน
๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาใน การปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๓.๑.๑ ปฏิบัติตนตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว โรงเรียน และ สังคมไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น	ไม่ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและ โรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อตกลง ของ ครอบครัว และ โรงเรียน ตรงต่อ เวลาในการปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อตกลงของ ครอบครัว โรงเรียน และ สังคม ไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน	ปฏิบัติตาม ข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อตกลง ของ ครอบครัว โรงเรียน และ สังคม ไม่ละเมิด สิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน ปฏิบัติเป็นปกติ วิสัย และเป็น แบบอย่างที่ดี
๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาใน การปฏิบัติ กิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน				

ข้อที่ ๔ ใฝ่เรียนรู้

นิยาม

ใฝ่เรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

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

ตัวชี้วัด

๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้

๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้	๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ
๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ตรวจสอบ จากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนความรู้ ด้วยวิธีการต่างๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป. ๑ – ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วม กิจกรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน(๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมี ความเพียรพยายาม ในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วม กิจกรรมการ เรียนรู้ต่างๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	ตั้งใจ และเอาใจใส่ใน การเรียน	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียร พยายามในการ เรียน	ตั้งใจเรียน เอาใจ ใส่ และมีความ เพียรพยายามใน การเรียนรู้อื่นๆ และ เข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือก ใช้
สื่ออย่างเหมาะสม สรุปลงเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี ต่างๆ แหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและ ภายนอก โรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้ อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล จากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็น องค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยวิธีการต่างๆ และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ไม่ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี หรือ จากแหล่งเรียนรู้อื่น	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้อื่น และมีการบันทึก ความรู้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้อื่น มีการบันทึก ความรู้และ แลกเปลี่ยน ความรู้กับผู้อื่น

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป.๔ –ป. ๖)

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายาม ใน การเรียนและเข้าร่วม กิจกรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และ มีความเพียร พยายามในการ เรียนรู้ ๔.๑.๓ เข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียร พยายามในการ เรียนรู้ และเข้าร่วม กิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ บางครั้ง	ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียร พยายามใน การเรียนรู้ และ เข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ บ่อยครั้ง	ตั้งใจเรียน เอาใจ ใส่ และมีความ เพียรพยายามใน การเรียนรู้ และ เข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ เป็นประจำ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่อ

อย่างเหมาะสม สรุปลงเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้าหา ความรู้ จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้ง ภายในและ ภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อ ได้อย่าง เหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล จากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปลงเป็นองค์ ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยวิธีการต่างๆ และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ไม่ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ ทั้ง ภายในและภายนอก โรงเรียน และมีการ บันทึกความรู้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี ต่าง ๆ แหล่ง เรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน มีการ บันทึกความรู้ สรุปลงเป็นองค์ ความรู้ นำเสนอและ แลกเปลี่ยน ความรู้กับผู้อื่น ได้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ ทั้ง ภายในและ ภายนอก โรงเรียน เลือกใช้สื่อได้ อย่างเหมาะสม มี การบันทึก ความรู้ สรุปลงเป็น องค์ความรู้ นำเสนอ และ แลกเปลี่ยนองค์ ความรู้ด้วย วิธีการที่ หลากหลาย

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายาม ในการเรียนและเข้าร่วม กิจกรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมี ความเพียร พยายามในการ เรียนรู้ ๔.๑.๓ เข้าร่วม กิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ ในการเรียน มีส่วน ร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ เป็นบางครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจ ใส่ และมีความ เพียรพยายามใน การเรียนรู้ มีส่วน ร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วม กิจกรรมการเรียนรู้ ต่างๆ บ่อยครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจ ใส่ และมีความ เพียรพยายามใน การเรียนรู้ มี ส่วนร่วมในการ เรียนรู้และเข้า ร่วมกิจกรรมการ เรียนรู้ต่างๆ ทั้ง ภายในและ ภายนอกโรงเรียน เป็นประจำ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่อ
อย่างเหมาะสม สรุปลงเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้ง ภายในและ ภายนอก โรงเรียน และ เลือกใช้สื่อได้ อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล จากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้วย วิธีการต่างๆ และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ไม่ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้	ศึกษาค้นคว้าความรู้ จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยี แหล่ง เรียนรู้ ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน เลือกใช้ สื่อได้อย่าง เหมาะสม และ มีการบันทึกความรู้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีและ สารสนเทศ แหล่ง เรียนรู้ ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน และ เลือกใช้สื่อ ได้อย่าง เหมาะสม มีการบันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล สรุป เป็นองค์ ความรู้ และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับผู้อื่น ได้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยี และ สารสนเทศ แหล่ง เรียนรู้ ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน เลือกใช้ สื่อ ได้อย่าง เหมาะสม มีการบันทึก ความรู้ วิเคราะห์ ข้อมูล สรุปเป็น องค์ความรู้ และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่ หลากหลายและ นำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายาม ในการเรียนและเข้าร่วม กิจกรรม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมี ความเพียร พยายามในการ เรียนรู้ ๔.๑.๓ เข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่างๆ	ไม่ตั้งใจเรียน	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียร พยายามในการ เรียนรู้ มีส่วนร่วม ในการเรียนรู้และเข้า ร่วมกิจกรรมการ เรียนรู้ต่างๆ บางครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ และมีความเพียร พยายามในการ เรียนรู้ มีส่วนร่วม ในการเรียนรู้และ เข้าร่วมกิจกรรม การเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้ง ภายในและภายนอก โรงเรียนบ่อยครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจ ใส่ และมีความ เพียรพยายามใน การเรียนรู้ มีส่วน ร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วม กิจกรรมการ เรียนรู้ต่างๆ ทั้ง ภายในและ ภายนอกโรงเรียน เป็นประจำ และ เป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่อ
อย่างเหมาะสม สรุปลงเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ชีวิตประจำวันได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้ง ภายในและ ภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อ ได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล จากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปลงเป็นองค์ ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้วย วิธีการต่างๆ เพื่อ นำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ไม่ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้	ศึกษาค้นคว้าความรู้ จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยี แหล่ง เรียนรู้ ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน เลือกใช้ สื่อได้อย่าง เหมาะสม และ มีการบันทึกความรู้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยีและ สารสนเทศแหล่ง เรียนรู้ ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียน และ เลือกใช้สื่อ ได้อย่าง เหมาะสม มีการบันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปลงเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับผู้อื่นได้และ นำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้	ศึกษาค้นคว้าหา ความรู้จาก หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อ เทคโนโลยี และ สารสนเทศแหล่ง เรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอก โรงเรียนเลือกใช้สื่อ ได้อย่างเหมาะสม มีการบันทึก ความรู้ วิเคราะห์ ข้อมูล สรุปลงเป็น องค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่ หลากหลายและ เผยแพร่แก่นบุคคล ทั่วไปนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

ข้อที่ ๕ อยู่อย่างพอเพียง

นิยาม

อยู่อย่างพอเพียง หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี และปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ผู้ที่อยู่อย่างพอเพียง คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตอย่างประมาณตน มีเหตุผล รอบคอบ ระมัดระวัง อยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น เห็นคุณค่าของทรัพยากรต่าง ๆ มีการวางแผนป้องกันความเสี่ยงและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด

๕.๑. ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม	<p>๕.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ่มค่าและเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม</p> <p>๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ่มค่าและเก็บรักษาดูแลอย่างดี</p> <p>๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล</p> <p>๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด</p>
๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	<p>๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร</p> <p>๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข</p>

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 คู้มค่าและเก็บรักษา ดูแลอย่างดี รวมทั้ง การใช้เวลาอย่างเหมาะสม	ใช้เงินและของใช้ ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้เงิน และของใช้ ส่วนตัวอย่างประหยัด	ใช้เงิน ของใช้ ส่วนตัวและของ ส่วนรวมอย่าง ประหยัด และเก็บ รักษา ดูแล อย่างดี	ใช้เงิน ของใช้ ส่วนตัวและของ ส่วนรวมอย่าง ประหยัด คู้มค่า เก็บรักษา ดูแล อย่างดี มีเหตุผล และไม่เอาเปรียบ ผู้อื่น
๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากร ของส่วนรวม อย่างประหยัด คู้มค่าและเก็บ รักษา ดูแลอย่างดี				
๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและ ตัดสินใจด้วยความ รอบคอบ มีเหตุผล				
๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่น เดือดร้อน พร้อม ให้อภัยเมื่อผู้อื่น กระทำผิดพลาด				

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงานและการ ใช้ชีวิตประจำวัน บนพื้นฐานของ ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร	ไม่วางแผนการเรียน และการใช้ ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น ประโยชน์ต่อ การเรียน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น ประโยชน์ต่อ การเรียนและใช้ ใน ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น ประโยชน์ต่อ การเรียนและใช้ ในชีวิตประจำวัน และอยู่ร่วมกับ ผู้อื่น ได้อย่าง มี ความสุข
๕.๒.๒ รู้เท่าทันการ เปลี่ยนแปลงของ สังคม และ สภาพแวดล้อม ขอมรับ และ ปรับตัวเพื่ออยู่ ร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างมีความสุข				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป. ๔-ป. ๖)

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 คู้มค่าและเก็บรักษา ดูแลอย่างดี รวมทั้ง การใช้เวลาอย่างเหมาะสม	ใช้เงินและของใช้ ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวมอย่างประหยัดและคู้มค่า	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่าเก็บรักษาดูแลอย่างดี มีเหตุผลและไม่เอาเปรียบผู้อื่น	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่า รอบคอบเก็บรักษาดูแลอย่างดี มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน
๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี				
๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล				
๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด				

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน บนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูลข่าวสาร	ไม่วางแผนการเรียน และการใช้ ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น ประโยชน์ต่อการ เรียนและการใช้ ในชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น ประโยชน์ต่อ การเรียนและการ ใช้ชีวิตประจำวัน รับรู้การ เปลี่ยนแปลงของ ครอบครั้ว ชุมชน และสภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น ประโยชน์ต่อ การเรียนและการ ใช้ชีวิตประจำวัน รับรู้การ เปลี่ยนแปลงของ ครอบครั้ว ชุมชน และสภาพแวดล้อม และอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นอย่างมี ความสุข
๕.๒.๒ รู้เท่าทันการ เปลี่ยนแปลงของ สังคม และ สภาพแวดล้อม ขอมรับและ ปรับตัวเพื่ออยู่ ร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างมีความสุข				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

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 คู้มค่าและเก็บรักษา ดูแลอย่างดี รวมทั้ง การใช้เวลาอย่างเหมาะสม	ใช้เงินและของใช้ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวม อย่างประหยัด คู้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวม อย่างประหยัด คู้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน และให้เกียรติผู้อื่น กระทำผิดพลาด
๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี				
๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล				
๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัย เมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด				

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน บนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร	ไม่วางแผนการเรียน และการใช้ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ในการวางแผนการเรียน การทำงานและใช้ในชีวิตประจำวัน รับรู้การเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน และ สภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงานและใช้ในชีวิตประจำวัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และ สภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงานและใช้ในชีวิตประจำวัน ยอมรับ การเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม สภาพแวดล้อม และปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข
๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม และ สภาพแวดล้อม ยอมรับ และปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

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 คู้มค่าและเก็บรักษา ดูแลอย่างดี รวมทั้ง การใช้เวลาอย่างเหมาะสม	ใช้เงินและของใช้ ส่วนตัวอย่างไม่ประหยัด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวม อย่างประหยัด คู้มค่าเก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวม อย่างประหยัด คู้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน และให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด	ใช้ทรัพย์สินของตนเองและทรัพย์สินของส่วนรวม อย่างประหยัด คู้มค่า เก็บรักษาดูแลอย่างดี ตัดสินใจด้วยความ รอบคอบ มีเหตุผล ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน ให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด และเป็นแบบอย่างที่ดี
๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คู้มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี				
๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล				
๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัย เมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด				

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๕.๒.๑ วางแผนการเรียน การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน บนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร	ไม่วางแผนการเรียน และการใช้ชีวิตประจำวัน	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ในชีวิตประจำวัน และยอมรับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ในชีวิตประจำวัน ยอมรับ การเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม และปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข	ใช้ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในการวางแผนการเรียน การทำงานและการใช้ในชีวิตประจำวัน รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว ชุมชน สังคม และสภาพแวดล้อม และปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข
๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับ และปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข				

ข้อที่ ๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

นิยาม

มุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานหน้าที่การงาน ด้วยความเพียรพยายาม อุตุน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ผู้ที่มีมุ่งมั่นในการทำงาน คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเพียรพยายาม ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ และมีความภาคภูมิใจในผลงาน

ตัวชี้วัด

๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน

๖.๒ ทำงานด้วย ความเพียรพยายาม และ อุตุนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน	๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง
๖.๒ ทำงานด้วยความเพียร พยายาม และ อุตุนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อุตุน 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	ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การงาน	เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น
๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ			ให้สำเร็จ	
๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง				

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน	ไม่ขยัน อดทนในการทำงาน	ทำงานด้วยความขยัน เพื่อให้งานเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานด้วยความขยัน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	ทำงานด้วยความขยัน อดทน และพยายามให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ
๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ				
๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป.๔ –ป.๖)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

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

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อ การปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	ไม่ตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่การงาน	ตั้งใจและ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและ รับผิดชอบใน การปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้
๖.๑.๒ ตั้งใจและ รับผิดชอบใน การทำงานให้ สำเร็จ		ให้สำเร็จ มีการ ปรับปรุงการ ทำงานให้ดีขึ้น	ให้สำเร็จ มีการ ปรับปรุงและ พัฒนาการงาน ให้ดีขึ้น	สำเร็จ มีการ ปรับปรุงและ พัฒนาการงาน ให้ดีขึ้นด้วย ตนเอง
๖.๑.๓ ปรับปรุงและ พัฒนาการ ทำงานด้วย ตนเอง				

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อ ท้อต่อปัญหา และอุปสรรค ในการทำงาน	ไม่ขยัน อดทน ในการทำงาน	ทำงานด้วยความ ขยัน อดทน และ พยายามให้งาน สำเร็จตาม เป้าหมาย และขึ้น ชมผลงานด้วย ความภาคภูมิใจ	ทำงานด้วยความ ขยันอดทน และ พยายามให้งาน สำเร็จตาม เป้าหมาย ไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาในการ ทำงาน และชื่นชม ผลงานด้วยความ ภาคภูมิใจ	ทำงานด้วยความ ขยันอดทน และ พยายามให้งาน สำเร็จตาม เป้าหมายภายใน เวลาที่กำหนด ไม่ย่อท้อต่อ ปัญหาแก้ปัญหา อุปสรรคในการ ทำงาน และชื่น ชมผลงานด้วย ความภาคภูมิใจ
๖.๒.๒ พยายาม แก้ปัญหาและ อุปสรรคในการ ทำงานให้สำเร็จ				
๖.๒.๓ ชื่นชมผลงาน ด้วยความ ภาคภูมิใจ				

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อ การปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	ไม่ตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่การงาน	ตั้งใจและ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	ตั้งใจและ รับผิดชอบใน การปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้
๖.๑.๒ ตั้งใจและ รับผิดชอบใน การทำงานให้ สำเร็จ		ให้สำเร็จ มีการ ปรับปรุงและ พัฒนาการทำงาน ให้ดีขึ้น	ให้สำเร็จ มีการ ปรับปรุงและ พัฒนาการทำงาน ให้ดีขึ้นด้วยตนเอง	สำเร็จ มีการ ปรับปรุงและ พัฒนาการทำงาน ให้ดีขึ้นด้วย ตนเองและเป็น แบบอย่างที่ดี
๖.๑.๓ ปรับปรุงและ พัฒนาการ ทำงานด้วย ตนเอง				

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อ ท้อต่อปัญหา และอุปสรรค ในการทำงาน	ไม่ขยัน อดทน ในการทำงาน	ทำงานด้วยความ ขยันอดทน และ พยายามให้งาน สำเร็จตาม เป้าหมาย ไม่ย่อท้อ	ทำงานด้วยความ ขยันอดทน และ พยายามให้งาน สำเร็จตาม เป้าหมายภายใน เวลาที่กำหนด ไม่	ทำงานด้วยความ ขยันอดทน และ พยายามให้งาน สำเร็จตาม เป้าหมายก่อน เวลาที่กำหนด
๖.๒.๒ พยายาม แก้ปัญหาและ อุปสรรคในการ ทำงานให้สำเร็จ		ต่อปัญหาใน การทำงาน และ ชื่นชมผลงานด้วย ความภาคภูมิใจ	ย่อท้อต่อปัญหา แก้ปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน และ ชื่นชมผลงานด้วย ความภาคภูมิใจ	ไม่ย่อท้อต่อ ปัญหาแก้ปัญหา อุปสรรคในการ ทำงาน และชื่นชม ผลงานด้วย ความภาคภูมิใจ
๖.๒.๓ ชื่นชมผลงาน ด้วยความ ภาคภูมิใจ				

ข้อที่ ๗ รักความเป็นไทย

นิยาม

รักความเป็นไทย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ผู้ที่รักความเป็นไทย คือ ผู้ที่มีความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ชื่นชม มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย มีความกตัญญู กตเวที ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารอย่างถูกต้องเหมาะสม

ตัวชี้วัด

๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย

และมีความกตัญญูกตเวที

๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๗.๓ อนุรักษ์ และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๗.๑ ภาคภูมิใจใน ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญู กตเวที	๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวที ต่อผู้มีพระคุณ ๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย
๗.๒ เห็นคุณค่าและ ใช้ภาษาไทย ในการสื่อสารได้ อย่างถูกต้อง เหมาะสม	๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำ ให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
๗.๓ อนุรักษ์ สืบทอด ภูมิปัญญาไทย	๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจ ในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย
๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย				เข้าร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย
๗.๑.๓ ชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย				

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทย และเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย และเลขไทยในการสื่อสารได้	ใช้ภาษาไทย และเลขไทยในการสื่อสาร และบอกให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	เป็นแบบอย่างที่ดี ในการใช้ภาษาไทย และเลขไทยในการสื่อสารและบอกให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง				

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์ สืบทอด ภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต	ไม่สนใจภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่นของตนได้	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่นของตนและเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย	บอกชื่อภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่นของตน เข้าร่วม และชักชวนคนในครอบครัวหรือเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย
๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย				
๗.๓.๓ แนะนำมีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย				

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูทวดเทวี

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูทวดเทวีต่อผู้มีพระคุณ	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูทวดเทวีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูทวดเทวีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูทวดเทวีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย
๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย			เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย
๗.๑.๓ ชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย				ชักชวนแนะนำเพื่อนให้ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทย และเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทยเลขไทยในการสื่อสาร และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทยเลขไทย ในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทยเลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสมและแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทย ที่ถูกต้องเป็นประจำ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านการใช้ภาษาไทย
๗.๒.๒ แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าในการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง				

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์ สืบทอด ภูมิปัญญาไทย

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ภาคภูมิใจ ในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทยด้วยความภาคภูมิใจ	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ แต่งกายแบบไทยด้วยความภาคภูมิใจ
๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย		เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วม หรือมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย
๗.๑.๓ ชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย				ชักชวนแนะนำเพื่อนและคนอื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทย และเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	ไม่สนใจใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทย ในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำ ชักชวนให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการสื่อสารได้ถูกต้องเหมาะสม และแนะนำ ชักชวนให้ผู้อื่นใช้ภาษาไทยที่ถูกต้องเป็นประจำ เป็นแบบอย่างที่ดี ด้านการใช้ภาษาไทย
๗.๒.๒ ชักชวนแนะนำ ให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง				

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์ สืบทอด ภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต	ไม่สนใจภูมิปัญญาไทย	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่ใช้ในท้องถิ่น เข้าร่วม และชักชวนคนในครอบครัวหรือเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย	สืบค้นภูมิปัญญาไทยที่มีอยู่ในท้องถิ่น เข้าร่วม และชักชวนคนในครอบครัว เพื่อน และผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้เพื่อนใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน	สืบค้นภูมิปัญญาไทย เข้าร่วม และชักชวนคนในครอบครัว เพื่อน และผู้อื่น เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ใช้ และแนะนำ ให้เพื่อนใช้ภูมิปัญญาไทยในชีวิตประจำวัน และมีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย
๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย				
๗.๓.๓ แนะนำมีส่วนร่วม ในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ทัศนคติในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูทวาท

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูทวาทที่ต่อผู้มีพระคุณ	ไม่มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูทวาทที่ต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูทวาทที่ต่อผู้มีพระคุณ และแต่งกายแบบไทยด้วย	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย มีสัมมาคารวะกตัญญูทวาทที่ต่อผู้มีพระคุณ แต่งกายแบบไทยด้วย
๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย		เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วม ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วม และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย	เข้าร่วมและมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย
๗.๑.๓ ชักชวนแนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย				ชักชวนแนะนำผู้อื่นและเป็นผู้นำหรือแกนนำในการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทย และเลขไทย ในการสื่อสาร ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม	ไม่สนใจใช้ ภาษาไทยอย่าง ถูกต้อง	ใช้ภาษาไทย เลข ไทยในการสื่อสาร ได้ถูกต้อง เหมาะสม และ	ใช้ภาษาไทย เลข ไทยในการสื่อสาร ได้ถูกต้อง เหมาะสม และ	ใช้ภาษาไทย เลขไทยในการ สื่อสารได้ถูกต้อง เหมาะสมและ
๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำ ให้ ผู้อื่นเห็นคุณค่า ของการใช้ ภาษาไทยที่ ถูกต้อง		แนะนำ ชักชวนให้ ผู้อื่นใช้ภาษาไทย ที่ถูกต้อง	แนะนำ ชักชวน ให้ผู้อื่นเห็นคุณค่า ในการใช้ภาษาไทย ที่ถูกต้อง	แนะนำ ชักชวน ให้ผู้อื่นเห็น คุณค่าในการใช้ ภาษาไทยที่ ถูกต้องเป็น ประจำ เป็น แบบอย่างที่ดี ด้านการใช้ ภาษาไทย

ตัวชี้วัดที่ ๗.๓ อนุรักษ์ สืบทอด ภูมิปัญญาไทย

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๗.๓.๑ นำภูมิปัญญา ไทยมาใช้ให้ เหมาะสมใน วิธีชีวิต	ไม่สนใจภูมิปัญญา ไทย	สืบค้นภูมิปัญญา ไทยที่มีอยู่ใน ท้องถิ่น เข้าร่วม และชักชวนคนใน	สืบค้นภูมิปัญญา ไทยที่มีอยู่ใน ท้องถิ่น เข้าร่วม และชักชวนคนใน	สืบค้นภูมิปัญญา ไทยที่มีอยู่ใน ท้องถิ่น เข้าร่วม และชักชวนคน
๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับ ภูมิปัญญาไทย		ครอบครัว เพื่อน และผู้อื่นเข้าร่วม กิจกรรมที่	ครอบครัว เพื่อน และผู้อื่นเข้าร่วม กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	ในครอบครัว เพื่อน และผู้อื่น เข้าร่วมกิจกรรม
๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมใน การสืบทอด ภูมิปัญญาไทย		เกี่ยวข้องกับ ภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้ เพื่อนใช้ภูมิปัญญา ไทยในชีวิต ประจำวัน	กับภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำให้ เพื่อนใช้ภูมิปัญญา ไทยในชีวิต ประจำวัน และมี ส่วนร่วมในการสืบ ทอดภูมิปัญญาไทย	เข้าร่วมกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับ ภูมิปัญญาไทย ใช้และแนะนำ ให้ผู้อื่นใช้ภูมิ ปัญญาไทยใน ชีวิตประจำวัน และมีส่วนร่วม ในการสืบทอด และเผยแพร่ ภูมิปัญญาไทย

ข้อที่ ๘ มีจิตสาธารณะ

นิยาม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อื่น ชุมชน และสังคม ด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น โดยไม่หวังผลตอบแทน

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

ตัวชี้วัด

๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน

๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน	๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญา โดยไม่หวังผลตอบแทน ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สินและอื่นๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น
๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม	๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวม ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา(ป. ๑ – ป.๓)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู ทำงานด้วยความ เต็มใจ	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู ทำงานด้วยความ เต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและครู ทำงาน อาสา ทำงานให้ผู้อื่น ด้วยความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและ ครูทำงาน อาสาทำงาน และแบ่งปัน สิ่งของให้ผู้อื่น ด้วยความเต็มใจ
๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ ผู้อื่นด้วยกำลัง กาย กำลังใจ และ กำลังสติปัญญา ด้วยความสมัครใจ				
๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สินและ อื่นๆ และช่วย แก้ปัญหาหรือ สร้างความสุข ให้กับผู้อื่น				

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษา สาธารณสมบัติ และสิ่งแวดล้อม ด้วยความเต็มใจ	ไม่สนใจดูแลรักษา ทรัพย์สินสมบัติและ สิ่งแวดล้อมของ โรงเรียน	ดูแล รักษาทรัพย์สิน สมบัติ และ สิ่งแวดล้อมของ ห้องเรียนโรงเรียน	ดูแล รักษาทรัพย์สิน สมบัติ และ สิ่งแวดล้อมของ ห้องเรียน โรงเรียน และเข้า ร่วมกิจกรรมของ โรงเรียน	ดูแล รักษา ทรัพย์สินสมบัติ และสิ่งแวดล้อม ของห้องเรียน โรงเรียน และ เข้าร่วมกิจกรรม ของโรงเรียน ด้วยความเต็มใจ
๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม				
๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแก้ปัญหา หรือร่วมสร้าง สิ่งที่ดีงามของ ส่วนรวมตาม สถานการณ์ที่ เกิดขึ้นด้วยความ กระตือรือร้น				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับประถมศึกษา (ป. ๔ – ป.๖)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู ทำงานด้วย ความเต็มใจ	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู ทำงาน อาสาทำงาน ให้ผู้อื่นด้วยความ เต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและครู ทำงาน อาสา ทำงาน และ แบ่งปันสิ่งของให้ ผู้อื่นด้วย ความเต็มใจ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและ ครูทำงาน อาสา ทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ และ แบ่งปันสิ่งของ ให้ผู้อื่นด้วย ความเต็มใจ
๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ ผู้อื่นด้วยกำลัง กาย กำลังใจ และกำลัง สติปัญญา ด้วย ความสมัครใจ				
๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สินและ อื่นๆ และช่วย แก้ปัญหาหรือ สร้างความสุข ให้กับผู้อื่น				

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษา สาธารณสมบัติ และสิ่งแวดล้อม ด้วยความเต็มใจ	ไม่สนใจดูแลรักษา ทรัพย์สินสมบัติและ สิ่งแวดล้อมของ โรงเรียน	ดูแล รักษาทรัพย์สิน สมบัติ สิ่งแวดล้อม ของห้องเรียน โรงเรียน และเข้า ร่วมกิจกรรมเพื่อ สังคมและ สาธารณประโยชน์ ของโรงเรียน	ดูแล รักษาทรัพย์สิน สมบัติ สิ่งแวดล้อม ของห้องเรียน โรงเรียน และเข้า ร่วมกิจกรรมเพื่อ สังคมและ สาธารณประโยชน์ ของโรงเรียนด้วย ความเต็มใจ	ดูแล รักษาทรัพย์สิน สมบัติ สิ่งแวดล้อมของ ห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วม กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์ ของโรงเรียนด้วย ความเต็มใจ
๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม				
๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแก้ปัญหา หรือร่วมสร้าง สิ่งที่ดีงามของ ส่วนรวมตาม สถานการณ์ที่ เกิดขึ้นด้วยความ กระตือรือร้น				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและครูทำงานด้วยความเต็มใจ	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน และแบ่งปันสิ่งของ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ และแบ่งปันสิ่งของ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและครูทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ แบ่งปันสิ่งของ และช่วยแก้ปัญหาให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ
๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญา ด้วยความสมัครใจ		ให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	
๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของทรัพย์สินและอื่นๆ และช่วยแก้ปัญหา หรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น				

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติ และสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ	ไม่สนใจดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน	ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ	ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคม	ดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติ สิ่งแวดล้อมของห้องเรียน โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคม
๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม		สังคมนและสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	และสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	และสาธารณประโยชน์ของโรงเรียนและชุมชนด้วยความเต็มใจ
๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น				

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู ทำงานด้วยความเต็มใจ	ไม่ช่วยเหลือพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู ทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำและ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครู ทำงาน อาสาทำงาน ช่วยคิด ช่วยทำ	ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครองและครู ทำงาน อาสา ทำงานช่วยคิด
๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญาด้วยความเต็มใจ		แบ่งปันสิ่งของให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่นๆ และช่วยแก้ปัญหาให้ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	ช่วยทำแบ่งปัน สิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่นๆ และเต็มใจช่วยแก้ปัญหาหรือ
๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สินและอื่นๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น				สร้างความสุขให้แก่ผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน เป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

พฤติกรรมบ่งชี้	ไม่ผ่าน (๐)	ผ่าน (๑)	ดี (๒)	ดีเยี่ยม (๓)
๘.๒.๑ ดูแลรักษา ทัศนสมบัติ และสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ	ไม่สนใจดูแลรักษา ทัศนสมบัติและ สิ่งแวดล้อมของ โรงเรียน	ดูแล รักษา ทัศนสมบัติ สิ่งแวดล้อมของ ห้องเรียน	ดูแล รักษา ทัศนสมบัติ สิ่งแวดล้อมของ ห้องเรียน	ดูแล รักษา ทัศนสมบัติ สิ่งแวดล้อมของ ห้องเรียน โรงเรียน
๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชนและสังคม		โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วม กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์	โรงเรียน ชุมชน และเข้าร่วม กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์	ชุมชน และเป็น ผู้นำ หรือเข้าร่วม กิจกรรมเพื่อ สังคมและ
๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวม ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น		ของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ	ของโรงเรียนและ ชุมชนหรือร่วม กิจกรรมเพื่อ แก้ปัญหาหรือร่วม สร้างสิ่งที่ดีงาม ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	สาธารณประโยชน์ ของโรงเรียน ชุมชน และร่วมกิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาหรือ ร่วมสร้างสิ่งที่ดีงาม ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

คณะกรรมการ

คณะทำงาน

จัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๑

ณ โรงแรมรอยัล เบญจา กรุงเทพมหานคร

วิทยากร

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายสุชาติ วงศ์สุวรรณ | ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สพฐ. |
| ๒. นางบุญชู ชลชัยเกียรติ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สพฐ. |
| ๓. นางเบญจลักษณ์ น้าฟ้า | ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |
| ๔. รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย | สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |

คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นางพจนา ทวีชัยสมาน | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครสวรรค์ เขต ๑ |
| ๒. นายวิฑูรย์ ชั่งโต | ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒ |
| ๓. นางนิตยา กนิษฐ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕ |
| ๔. นางสาวนวลจิต ธิรพัฒน์พันธ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา |
| ๕. นายคณิต ยวงสุวรรณ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ |
| ๖. นางธีรนุช รอดแก้ว | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก |
| ๗. นางวนิดา ปาณีนิจ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑ |
| ๘. นางสาวจิราพร อัครสมพงษ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.สตูล |
| ๙. นางจิรญา สุวรรณกาศ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑ |
| ๑๐. นางนงภา วงษ์จินดา | ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑ |
| ๑๑. นางวาณีพร ต้นวิไล | ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๑ |
| ๑๒. นางสาวจิตรา พิณโอภาส | ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๑๓. นายวิเชียร ปรารมภ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒ |
| ๑๔. นายวรทัศน์ บุญโคตร | ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔ |
| ๑๕. นางอัจฉรา มนุสศิลป์ | โรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑ |
| ๑๖. นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒ |
| ๑๗. นายถวิล จันทรา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ
สพท.สงขลา เขต ๑ |
| ๑๘. นายสุรียา ชินณะพงษ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบูรณะ สพท.นครปฐม เขต ๑ |
| ๑๙. นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม | รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กทม. |

๒๐. นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ)
สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๒๑. นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาลวัดติกมหาชาราม
สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๒๒. นายภูเบศร์ จุละยานนท์ ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น
๒๓. นางพุทธิยา พันพรม ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๔. นางอริภัทร สายนาค สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๕. นางสาววิไลลักษณ์ คัมภีรานนท์ สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๖. นางสาวปุณรส เขยสุขจิตต์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒๗. นางวิไล ธนวิวัฒน์ สำนักงานบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
๒๘. นางเขมวดี คัมภีรานนท์ สำนักงานบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
๒๙. ผศ.อนันตศิลป์ รุจิเรข หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๐. นางกัลยาณี อุดกฤษณ์ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๓๑. นายชวลิต โพธิ์นคร สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓๒. นางศุภิภรณ์ อุ่ทองทรัพย์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๓. ว่าที่ร้อยตรีอุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๔. นายธีรศักดิ์ ธีรารงเลิศฤทธิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๕. นางสาวกิงกาญจน์ สิริสุคนธ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๖. นายธัญญา เรื่องแก้ว สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๗. นายสหชาติ เหล็กชาย สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๘. นางพรพรรณ โชติพฤษวัน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๙. นายประชา อ่อนรักษา สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๐. นางสาวกัญญาวิวี โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๑. นางสาวบุญกัญฐพันธ์ วัลย์มาลี สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๒. นางสาวนภสร คาบทอง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงาน

บรรณาธิการกิจแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ณ โรงแรมรอยัล เบญจา กรุงเทพมหานคร

วิทยากร

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| ๑. | นายวินัย รอดจ่าย | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. | นางบุญชู ชลชัยเกียรติ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สพฐ. |
| ๓. | รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย | สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| ๔. | รศ. พิศเพลิน เจียวหวาน | ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช |

คณะทำงาน

- | | | |
|-----|----------------------------|--|
| ๑. | นางนิตยา กนิษฐ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕ |
| ๒. | นางสาวนวลจิต ธิรพัฒน์พันธ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา |
| ๓. | นายคณิต ยวงสุวรรณ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ |
| ๔. | นางธีรนุช รอดแก้ว | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก |
| ๕. | นางวนิดา ปาณีนิจ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑ |
| ๖. | นางจิรญา สุวรรณภาส | ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑ |
| ๗. | นางนงภา วงษ์อินตา | ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑ |
| ๘. | นางสาวจิตรา พิณโอภาส | ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๙. | นางสาวมณีนภา ชุตินบุตร | ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๓ |
| ๑๐. | นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑ |
| ๑๑. | นางสาวอุษา วีระสัย | ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒ |
| ๑๒. | นายเชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.อุทัยธานี เขต ๑ |
| ๑๓. | นางพรรณพร วรรณลักษณ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.อ่างทอง |
| ๑๔. | นายวิรัตน์ ชื่นเอี่ยม | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑ |
| ๑๕. | นางสาวนิภา สุขพิทักษ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒ |
| ๑๖. | นายวิฑูรย์ ชังโต | ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒ |
| ๑๗. | นายวีรพัฒน์ กุดแถลง | นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษา เมืองพัทยา |
| ๑๘. | นายวิรัตน์ บรรจง | ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร |
| ๑๙. | นางสายสวาท รัตนกรรดิ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑ |
| ๒๐. | นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑ |

๒๑. นายณรงค์ คงกิจ ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดสระเกษ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๑
๒๒. นายวิเชียร ปรารมภ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๓. นายกมล สุมาลา ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๔. นายวรทัศน์ บุญโคตร ผู้อำนวยการ โรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๒๕. นายประพัฒน์ จำปาไทย ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดกระต่ายเต็น สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๖. นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ)
สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๒๗. นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาลวัดตึกมหาชาราม
สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๘. นางพุทธิยา พันพรม ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษาระดมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๙. นางอัจฉรา มนุศิลป์ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๓๐. นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๑. นายถวิล จันทรา รองผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ
สพท.สงขลา เขต ๑
๓๒. นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม รองผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กทม.
๓๓. นายชวน ช่างใหญ่ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๔. นางอริภัทร สายนาค สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๓๕. ผศ.อนันท์ศิลป์ รุจิเรข หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
สำนักทดสอบทางการศึกษา
๓๖. นางกัลยาณี อุดกฤษณ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๗. นางศุภิภรณ์ อุ่ทองทรัพย์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๘. ว่าที่ร้อยตรีอุดมศักดิ์ ณะกิจรุ่งเรือง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๙. นางสาวกึ่งกาญจน์ สิริสุขนธ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๐. นางวิจิตรา การกลาง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๑. นายชัยญา เรื่องแก้ว สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๒. นางพรพรรณ โชติพิฤกษ์วัน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๓. นายประชา อ่อนรักษา สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๔. นางสาวกัญญาวิวี โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๕. นางสาวบุญกัญฐพันธ์ วัลย์มาลี สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๖. นางสาวนภสร คาบทอง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงาน

บรรณาธิการกิจแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ระหว่างวันที่ ๔ – ๘ สิงหาคม ๒๕๕๑

ณ โรงแรมรอยัล เบญจา กรุงเทพมหานคร

วิทยากร

- | | | |
|----|------------------------|--|
| ๑. | นายวินัย รอดจ่าย | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. | นายสุชาติ วงศ์สุวรรณ | ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ |
| ๓. | นางบุญชู ชลัษเฐียร | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สพฐ. |
| ๔. | นางเบญจลักษณ์ น้ำฟ้า | ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา |
| ๕. | รศ. พิศเพลิน เจียวหวาน | ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช |

คณะทำงาน

- | | | |
|-----|----------------------------|--|
| ๑. | นางนิตยา กนิษฐ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕ |
| ๒. | นางสาวนวลจิต ธิรพัฒน์พันธ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา |
| ๓. | นายคณิต ขวงสุวรรณ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ฉะเชิงเทรา เขต ๒ |
| ๔. | นางวนิดา ปาณีนิจ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ร้อยเอ็ด เขต ๑ |
| ๕. | นางสาวจิราพร อัครสมพงษ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.สตูล |
| ๖. | นางจิรญา สุวรรณกาศ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ขอนแก่น เขต ๑ |
| ๗. | นางนงภา วงษ์อินตา | ศึกษานิเทศก์ สพท.เลย เขต ๑ |
| ๘. | นางสาวจิตรา พิณโอภาส | ศึกษานิเทศก์ สพท.กรุงเทพมหานคร เขต ๒ |
| ๙. | นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑ |
| ๑๐. | นางสาวเพ็ญพรรณ กริ่งไกร | ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒ |
| ๑๑. | นางพรรณพร วรรณลักษณ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.อ่างทอง |
| ๑๒. | นายวิรัตน์ ชื่นเอี่ยม | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑ |
| ๑๓. | นางจิววรรณ นาคพัฒน์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒ |
| ๑๔. | นายวิฑูรย์ ชั่งโต | ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒ |
| ๑๕. | นายวิรัตน์ บรรจง | ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร |
| ๑๖. | นางสายสวาท รัตนกรรดิ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑ |
| ๑๗. | นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑ |
| ๑๘. | นายวิชูกร มาลาวิทยา | ศึกษานิเทศก์ สพท.สุรินทร์ เขต ๑ |
| ๑๙. | นางสาวเพชรชัย แก้วสุวรรณ | ศึกษานิเทศก์ สพท.สระแก้ว เขต ๒ |
| ๒๐. | นายวีรพัฒน์ กุศลถลง | นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษา เมืองพัทยา |

๒๑. นายวิเชียร ปรารมภ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๒. นายกมล สุมาลา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี สพท.พิษณุโลก เขต ๒
๒๓. นายวรทัศน์ บุญโคตร ผู้อำนวยการโรงเรียนสารภีพิทยาคม สพท.เชียงใหม่ เขต ๔
๒๔. นายประพัฒน์ จำปาไทย ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกระต่ายเต้น สพท.กาญจนบุรี เขต ๒
๒๕. นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ)
สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๒๖. นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวัดติ๊กมหาชาราม
สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร
๒๗. นางพุทธิยา พันพรม ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการศึกษาระดมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๘. นางอัจฉรา มนุศิลา รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร สพท.ขอนแก่น เขต ๑
๒๙. นายถวิล จันทรา รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ
สพท.สงขลา เขต ๑
๓๐. นายสุริยา ชินณะพงศ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบูรณะ สพท.นครปฐม เขต ๑
๓๑. นางหทัยรัตน์ เขียวเอี่ยม รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหมู่บ้านพัฒนา เขตคลองเตย กทม.
๓๒. นายยวน ช้างใหญ่ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา สพท.ลพบุรี เขต ๒
๓๓. นางอริภัทร สายนาค สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร
๓๔. นางสาวเขมวดี คัมภีรานนท์ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๓๕. ผศ.อนันตศิลป์ รุจิเรข หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล
โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๓๖. นางกัลยาณี อุดกฤษฎ์ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๓๗. นางศุภิภรณ์ อุ่ทองทรัพย์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๘. ว่าที่ร้อยตรีอุดมศักดิ์ ณะกิจรุ่งเรือง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๓๙. นายธีรศักดิ์ ธีรารงเลิศฤทธิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๐. นางสาวกิงกาญจน์ สิริสุคนธ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๑. นางวิจิตรา การกลาง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๒. นายชัยญา เรื่องแก้ว สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๓. นางพรพรรณ โชติพิทยวัน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๔. นายประชา อ่อนรักษา สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๕. นางสาวกัญญาวิรั โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๖. นางสาวบุญกัญฐพันธ์ วัลย์มาลี สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๗. นางสาวนภสร คาบทอง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงาน

ทบพวน ปรับปรุงเอกสารประกอบหลักสูตร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้”

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๕๒

ณ โรงแรมจอมเทียน ปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท พัทยา จ.ชลบุรี

วิทยากร

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายสุชาติ วงศ์สุวรรณ | ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สพฐ. |
| ๒. รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย | สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มศว |
| ๓. ผศ.ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช | มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จ.ราชบุรี |
| ๔. นางบุญชู ชลชัยเกียรติ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สพฐ. |

คณะทำงาน

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นางสาวศุภลักษณ์ คูหาทอง | ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๑ |
| ๒. นางนิตยา กนิษฐ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕ |
| ๓. นายวิรัตน์ บรรจง | ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร |
| ๔. นางสาวสวาท รัตนกรรดิ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑ |
| ๕. นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑ |
| ๖. นายดำรง สี่หิรัชาติ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ภูเก็ต |
| ๗. นายคุณิต หังเสวก | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๑ |
| ๘. นางรวงทอง ฤาพันธ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.เพชรบูรณ์ เขต ๒ |
| ๙. นางสาววราภรณ์ วงศ์ใหญ่ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พะเยา เขต ๒ |
| ๑๐. นายสมนึก ดาดี | ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงราย เขต ๔ |
| ๑๑. นางศิริพร สุวรรณศรี | ศึกษานิเทศก์ สพท.ระยอง เขต ๑ |
| ๑๒. นายเจริญ พรประสิทธิ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ตราด |
| ๑๓. นายสุชิน นามจันทร์ลักษณ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงใหม่ เขต ๔ |
| ๑๔. นางแพรวพรรณ จันทร์อัมพร | ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๔ |
| ๑๕. นางชุลีพร สุระโชติ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ลพบุรี เขต ๒ |
| ๑๖. นายบุญธรรม ทังทอง | ศึกษานิเทศก์ สพท.ชัยนาท |
| ๑๗. นายสมหวัง คันทรศ | ข้าราชการบำนาญ สพท.เชียงใหม่ เขต ๑ |
| ๑๘. นายพูลศักดิ์ พงษ์พิพัฒน์วัฒนา | หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักงานการศึกษา เมืองพัทยา |
| ๑๙. นายวิโรจน์ กุดแถลง | นักวิชาการศึกษา สำนักงานการศึกษา เมืองพัทยา |
| ๒๐. นายวิเชียร ประรามภ์ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านเนินมะปราง อ.เนินมะปราง
จ.พิษณุโลก |
| ๒๑. นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาล 1 (เยี่ยมเกษสุวรรณ)
สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ |
| ๒๒. นางสาวรัตนา มุ่ยเรืองศรี | ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาลวัดติ๊กมหาชยาราม
สังกัดเทศบาลนครสมุทรสาคร |
| ๒๓. นางอัจฉรา มนุศิลป์ | รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง จ.ขอนแก่น |

๒๔. นายถวิล จันทรา รองผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ จ.สงขลา
๒๕. นายสันติ สุขทรัพย์ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา
๒๖. ผศ.อนันท์ศิลป์ รุจิเรข หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒๗. ว่าที่ร้อยตรีชาตรี ไชโยธา โรงเรียนบ้านเมืองจันทร์ จังหวัดศรีสะเกษ
๒๘. นางอัมพวัน อ่วมแจง โรงเรียนอนุบาลอุดรดิตถ์ อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์
๒๙. นางนิตยา คงทอง โรงเรียนบ้านห้วยห้าง อ.บ้านนาเดิม จ.สุราษฎร์ธานี
๓๐. นางสาวอัมพร วิชัยศรี โรงเรียนชินอรสวิทยาลัย เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ
๓๑. นางสาวกนกวรรณ อุ่นใจ โรงเรียนสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่
๓๒. นางเสาวภา บุญชู โรงเรียนทุ่งสง อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช
๓๓. นายศศุดี วีระพจนานันท์ โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านชุมแสง) อ.ชุมแสง จ.นครสวรรค์
๓๔. นางกวีกันต์ ทรัพย์เจริญ โรงเรียนเทศบาล ๖ (วัดตันตยาภิรม) อ.เมือง จ.ตรัง
๓๕. นางสาวสุรภี หนูเรียงสาย โรงเรียนเพ็ชรฆาตวิทยา อ.เมือง จ.ระยอง
๓๖. นางพวงเพ็ญ เปล่งปลั่ง โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม อ.เมือง จ.ชัยนาท
๓๗. นายขยยุทธ อุทธิยา โรงเรียนท่าวังผาพิทยาคม อ.ท่าวังผา จ.น่าน
๓๘. นายพิเชษฐ์ จันทรพ่อง โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย เพชรบูรณ์ อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์
๓๙. นางพรทิพย์ เพิ่มคำ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๔๐. นางศรณี คุปติพิทมกุล โรงเรียนวัดลาดปลาตุก อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี
๔๑. นางพรพิมล บุญโคตร โรงเรียนคอยสะเก็ด อ.คอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่
๔๒. นางสาวอุทัยวรรณ สายพัฒนา โรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงพิทยาคม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
๔๓. นายไตรรงค์ เจนการ ข้าราชการบำนาญ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๔. นางประไพ ปาสาณพันธ์ ข้าราชการบำนาญ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๕. นางกัลยาณี อุตกฤษฎ์ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๖. นางนงคิณี สดคมขำ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๗. ว่าที่ร้อยตรีอุดมศักดิ์ ณะกิจรุ่งเรือง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๘. นางศุจิภรณ์ อุ่ทองทรัพย์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๙. นางสาวกิงกาญจน์ สิริสุขนธ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๐. นายชัยญา เรื่องแก้ว สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๑. นางพรพรรณ โชติพิฤกษ์วัน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๒. นายประชา อ่อนรักษา สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๓. นางสาวกัญญาวิวี โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๔. นางสาวนภสร ดาบทอง สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๕. นางสาวปณิศา วัฒนพานิช สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

คณะทำงาน

ทบพวน ปรับปรุงเอกสารประกอบหลักสูตร “แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้”

ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ มีนาคม ๒๕๕๒

ณ โรงแรมรอยัล เบญจา สุขุมวิท 5 กรุงเทพฯ

วิทยากร

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางบุญชู ชลีย์เชิษฐ์ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเครื่องมือวัดผล สพฐ. |
| ๒. รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย | สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มศว |

คณะทำงาน

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางสาวดาภรณ์ พูลผลอำนวย | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๔ |
| ๒. นางสาวศุภลักษณ์ กุหาทอง | ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๑ |
| ๓. นางนิตยา กนิษฐ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครราชสีมา เขต ๕ |
| ๔. นางเฉลิมขวัญ ศกุนตะฤทธิ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ตรัง เขต ๑ |
| ๕. นายฉัตรชัย วาสุวรรณะ | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๑ |
| ๖. นายวิรัตน์ บรรจง | ศึกษานิเทศก์ สพท.มุกดาหาร |
| ๗. นางสาวสวาท รัตนกรรดิ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พิจิตร เขต ๑ |
| ๘. นายชัยณรงค์ ธรรมครูปัทม์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.หนองคาย เขต ๑ |
| ๙. นางธีรนุช รอดแก้ว | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครนายก |
| ๑๐. นางสาวอุษา วีระสัย | ศึกษานิเทศก์ สพท.พระนครศรีอยุธยา เขต ๒ |
| ๑๑. นางสาวนวลจิต ธิรพัฒน์พันธ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พังงา |
| ๑๒. นายคำรัส สีหะวีระชาติ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ภูเก็ต |
| ๑๓. นายดุสิต หังเสวก | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๑ |
| ๑๔. นางสาวนิภา สุขพิทักษ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒ |
| ๑๕. นางสาววราภรณ์ วงศ์ใหญ่ | ศึกษานิเทศก์ สพท.พะเยา เขต ๒ |
| ๑๖. นายจรัส ไทยอุทิศ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ชลบุรี เขต ๑ |
| ๑๗. นายเจริญ พรประสิทธิ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.ตราด |
| ๑๘. นางนิรมล โพทะ | ศึกษานิเทศก์ สพท.สมุทรปราการ เขต ๒ |
| ๑๙. นายสุชิน นามจันทร์ลักษณ์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.เชียงใหม่ เขต ๔ |
| ๒๐. นางแพรวพรรณ จันทร์อัมพร | ศึกษานิเทศก์ สพท.อุดรธานี เขต ๔ |
| ๒๑. นางรัชนีวรรณ ศรีเอี่ยม | ศึกษานิเทศก์ สพท.ลพบุรี เขต ๒ |
| ๒๒. นางสาวเพชรรัชฎ์ แก้วสุวรรณ | ศึกษานิเทศก์ สพท.สระแก้ว เขต ๒ |
| ๒๓. นางสมบูรณ์ ทยาพัชร | ศึกษานิเทศก์ สพท.นครปฐม เขต ๒ |
| ๒๔. นางจิรวรรณ นาคพัฒน์ | ศึกษานิเทศก์ สพท.กาญจนบุรี เขต ๒ |

๒๕. นางอิทธิภัทร สายนาค สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
๒๖. นายพลศักดิ์ พงษ์พิพัฒน์วัฒนา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ สำนักการศึกษา เมืองพัทยา
๒๗. นายวีรพัฒน์ กุศลเถลิง นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษา เมืองพัทยา
๒๘. นายวิเชียร ประรามภ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินมะปราง อ.เนินมะปราง
จ.พิษณุโลก
๒๙. นายวิโรจน์ คำนึ่งคุณากร ผู้อำนวยการโรงเรียนธารโตวัฒนวิทย์ อำเภอธารโต จ.ยะลา
๓๐. นายวิชิต พลบำรุง ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพองพัฒนศึกษา รัชมังคลาภิเษก อ.น้ำพอง
จ.ขอนแก่น
๓๑. นายประสิทธิ์ บรรณศิลป์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาล ๑ (เยี่ยมเกษสุวรรณ)
สังกัดเทศบาลนครสมุทรปราการ
๓๒. นางสาวรัตนา มุ่มเรืองศรี ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดพระงาม (สามัคคีพิทยา) อ.เมือง
จ.นครปฐม
๓๓. นางอัจฉรา มนุศิลป์ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง จ.ขอนแก่น
๓๔. นายเกรียงศักดิ์ รักสงบ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อ.ชัยบาดาล
จ.ลพบุรี
๓๕. นายชวน ช่างใหญ่ โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี
๓๖. นายอัมพร ชมเค็จ โรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี อ.โพธาราม จ.ราชบุรี
๓๗. ว่าที่ร้อยตรีชาติรี ไชโยธา โรงเรียนบ้านเมืองจันทร์ อ.เมืองจันทร์ จ.ศรีสะเกษ
๓๘. นางสุภรณ์ ตั้งตระกูล โรงเรียนวัดเขมาภิตราราม อ.บางกรวย จ.นนทบุรี
๓๙. ผศ.อนันท์ศิลป์ รุจิเรข หัวหน้าศูนย์การวัดและประเมินผล โรงเรียนสาธิตแห่ง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๔๐. ผศ.อารมณี อุดภาพ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
๔๑. นางกัลยาณี อุดกฤษฎ์ สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๒. นายวิศิษฐ์ศักดิ์ แสงพรหมศรี สำนักทดสอบทางการศึกษา
๔๓. นายธีรศักดิ์ ธีรรังเลิศฤทธิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๔. นางศุภิภรณ์ อุ่ทองทรัพย์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๕. นางสาวกิ่งกาญจน์ สิริสุขนธ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๖. นายธัญญา เรืองแก้ว สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๗. นายสหชาติ เหล็กชาย สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๘. นางพรพรรณ โชติพิทักษ์วัน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๔๙. นายประชา อ่อนรักษา สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๐. นางสาวสุภาวดี ตรีรัตน์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๑. นางสาวกัญญาวิรี โลหะสวัสดิ์ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕๒. นางสาวบุญกัญฐพันธ์ วัลย์มาลี สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

