



ระเบียบการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนปงพัฒนาวិทยาคม

พุทธศักราช 2567

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งให้โรงเรียนปทุมพัฒนาวិทยาคม ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ใช้แนวคิดหลักสูตรอิงมาตรฐาน กล่าวคือเป็นหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยในมาตรฐานการเรียนรู้ได้ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ได้ยึดเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ดังกล่าว ด้วยการดำเนินการบริหารจัดการอิงมาตรฐานการจัดการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเป็นเป้าหมาย การวัดและประเมินผลที่สะท้อนมาตรฐาน เพื่อให้กระบวนการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นโรงเรียนปทุมพัฒนาวิทยาคมจึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัด และประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ตามที่สถานศึกษาได้พัฒนาขึ้น เพื่อทราบถึงคุณภาพและมาตรฐานของผู้เรียน

ขอขอบคุณ คณะครูโรงเรียนปทุมพัฒนาวิทยาคม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำระเบียบประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

(ลงชื่อ)



(นางรัชราภรณ์ สิทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพัฒนาวิทยาคม

ตอนที่ 1

ระเบียบการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนปงพัฒนวิทยาคมพุทธศักราช 2567
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)



ระเบียบโรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม
พุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

โดยที่โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคมได้ประกาศใช้หลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ 293 / 2551 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จึงเป็นการสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้สามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

ข้อ 5 ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

6.1 สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

6.2 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาผู้เรียน และตัดสินผลการเรียน

6.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จะสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้ ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

6.5 การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การปฏิบัติกิจกรรม ผลงานของนักเรียน การทดสอบ ควบคู่กับกระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา

6.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

ข้อ 7 สถานศึกษาจะดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้ครบทั้ง 4 องค์ประกอบคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ 8 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิดที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ โดยดำเนินการ ดังนี้

8.1 ผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ เกณฑ์การผ่านตัวชี้วัด และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

8.2 จัดให้มีการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียน

8.3 จัดให้มีการประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดสอนซ่อมเสริม และนำคะแนนจากการวัดผล ไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเรียน

8.4 จัดให้มีการประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียนโดยให้ครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด /ผลการเรียนรู้ ที่สำคัญที่ครูผู้สอนกำหนด

8.5 การตัดสินผลการเรียนให้นำผลการประเมินระหว่างเรียนรวมกับผลการประเมินปลายภาคเรียนตามสัดส่วนคะแนนที่โรงเรียนกำหนด แล้วให้ระดับผลการเรียน

ข้อ 9 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

9.1 ครูผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

9.2 ครูผู้สอนประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนใน ความรับผิดชอบตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนด รวมสรุปผลการประเมินรายภาค รายงานให้ คณะกรรมการ เมื่อสิ้นปีการศึกษา/สิ้นภาคเรียน ในกรณีที่ไม่ผ่านให้แก้ไข/ปรับปรุง

9.3 คณะกรรมการประเมินของสถานศึกษา สรุปและให้ระดับผลการประเมิน

ข้อ 10 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามเกณฑ์สถานศึกษากำหนด

10.1 ครูผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด การประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์

10.2 ครูผู้สอนประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียน ในความรับผิดชอบตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนด รวมสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน รายงานให้คณะกรรมการ เมื่อสิ้นปีการศึกษา/สิ้นภาคเรียน ในกรณีที่ไม่ผ่านให้แก้ไขปรับปรุง

10.3 คณะกรรมการประเมินของสถานศึกษา สรุปและให้ระดับผลการประเมิน

ข้อ 11 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ประเมินเป็นรายภาคเรียน โดยสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดแนวทางการประเมิน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัด

11.1 ครูผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

11.2 ครูผู้สอนประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดรวมสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน รายงานให้ผู้รับผิดชอบ เมื่อสิ้นปีการศึกษา/ สิ้นภาคเรียนในกรณีที่ไม่ผ่านให้แก้ไขปรับปรุง

11.3 คณะกรรมการประเมินของสถานศึกษา สรุปและให้ระดับผลการประเมิน

หมวดที่ 2 การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 12 การตัดสินผลการเรียน

12.1 ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในแต่ละรายวิชา

12.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และผ่านทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ โดยแต่ละตัวชี้วัด /ผลการเรียนรู้ มีคุณภาพอยู่ในระดับผ่านทุกตัวชี้วัด /ผลการเรียนรู้

12.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

12.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีผลการประเมินระดับผ่านขึ้นไป

12.5 ผู้เรียนได้รับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีผลการประเมินระดับผ่านขึ้นไป

12.6 ผู้เรียนได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีผลการประเมินระดับผ่าน

หมวดที่ 3 การให้ระดับผลการเรียน

ข้อ 13 การให้ระดับผลการเรียน

13.1 การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ระบบตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็น 8 ระดับ ดังนี้

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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูล ผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

13.2 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่อง ที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

13.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

2) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

3) ได้ผลการประเมินระดับดีขึ้นไป จำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะผลการประเมินระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

1) ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ

2) ได้ผลการประเมินระดับดีขึ้นไป จำนวน 1-4 คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

13.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะดำเนินการพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี 3 ลักษณะ คือ

1) กิจกรรมแนะแนว

2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด จิตอาสา และนักศึกษาวิชาทหารโดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(2) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (รักษ่งพัฒนา)

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 14 การเปลี่ยนผลการเรียน

14.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจะดำเนินการจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาจะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

14.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

14.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเรียนเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- (2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจะดำเนินการดังนี้

- (1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- (2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ จะหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริม และสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่าง หลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

14.4 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาจะดำเนินการจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ 15 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1) รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาจะดำเนินการซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ 16 การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมสถานศึกษาจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น สถานศึกษาจะจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

2) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ในการประเมินผลระหว่างเรียน

3) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” สถานศึกษาจะดำเนินการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

4) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สถานศึกษาจะดำเนินการจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ข้อ 17 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้นสถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญการเรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

- 1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
- 2) ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส. เกินครั้งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

หมวดที่ 4

การรายงานผลการเรียน

ข้อ 18 สถานศึกษาจะดำเนินการรายงานผลการเรียน เพื่อแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นความก้าวหน้าของผู้เรียนให้ผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขและส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบ ยืนยันรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน โดยใช้แบบที่สถานศึกษากำหนด

หมวดที่ 5

เกณฑ์การจบการศึกษา

ข้อ 19 เกณฑ์การจบการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) ผู้เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 15 หน่วยกิต
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านขึ้นไป
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านขึ้นไป
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินในระดับผ่านระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) ผู้เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านขึ้นไป
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านขึ้นไป
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินในระดับผ่าน

หมวดที่ 6

เอกสารหลักฐานการศึกษา

- ข้อ 20 สถานศึกษาจะดำเนินการจัดหาและจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ดังต่อไปนี้
- 20.1 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย
 - 1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1)
 - 2) ประกาศนียบัตร (ปพ. 2)
 - 3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. 3)
 - 20.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด
เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน ดังนี้
 - 1) แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ. 4)
 - 2) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ. 5)
 - 3) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ. 6)
 - 4) ใบรับรองผลการเรียน (ปพ. 7)
 - 5) ระเบียบสะสม (ปพ. 8)

หมวดที่ 7

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 21 สถานศึกษาจะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนรู้ออกจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ

ข้อ 22 สถานศึกษาจะดำเนินการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

ข้อ 23 สถานศึกษาจะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรก ทั้งนี้ นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่อง ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน และสถานศึกษาจะกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิต ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

ข้อ 24 การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

24.1 พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ ความสามารถของนักเรียนในด้านต่าง ๆ

24.2 พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบการสัมภาษณ์ เป็นต้น

24.3 พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง

24.4 ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน นักเรียนสามารถแจ้งความจำนง ขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา/สถานประกอบการอื่น แล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

ข้อ 25 การเทียบโอนผลการเรียน สถานศึกษาจะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 5 คน การเทียบโอนให้ดำเนินการ ดังนี้

25.1 กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น สถานศึกษาจะนำรายวิชา หรือหน่วยกิตที่มีตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

25.2 กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ สถานศึกษาจะพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

25.3 กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ สถานศึกษาจะดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนจะเป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)



(นางวิชราภรณ์ สิทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม

คำอธิบายระเบียบโรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)



คำอธิบายระเบียบโรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551

.....
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และอยู่ร่วมกับสังคมอย่างมีความสุข และได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นใช้เอง พร้อมทั้งวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับหลักสูตร

สถานศึกษา พุทธศักราช 2551 เพื่อให้ผู้สอนปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นแนวเดียวกัน จึงได้จัดทำคำอธิบายระเบียบ ดังนี้

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพตลอดจนการศึกษาต่อและให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดทำหลักสูตรสาระการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยให้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์ได้ ดังนั้น วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ จะสอดคล้องและครอบคลุมจุดหมายของหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุจุดหมายดังกล่าว

ระเบียบโรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดใช้ในปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป และกำหนดผู้รักษาการไว้ในข้อ 5 ดังนี้

ข้อ 5. ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ที่มีข้อสงสัยเสนอปัญหาไปยังคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของโรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม เพื่อจะได้นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้วินิจฉัย ต่อไป

หมวดที่ 1

หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามหลักการ ต่อไปนี้

6.1 สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ซึ่งประกอบด้วย ครูผู้สอน นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ผู้นำชุมชน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.2 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาผู้เรียน และตัดสินผลการเรียน ซึ่งในการดำเนินการพัฒนาผู้เรียนเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดมีข้อบกพร่องหรือมีจุดอ่อนเรื่องใด จะต้องมีการสอนซ่อมเสริมให้แก่ผู้เรียน จากนั้นจึงประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง ส่วนการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการนำผลการประเมินที่ระบียบนี้กำหนดไว้ มาพิจารณาในการตัดสินผลการเรียน

6.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ดำเนินการให้สอดคล้องและครอบคลุมกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้ ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

6.5 การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การปฏิบัติกิจกรรม ผลงานของนักเรียน การทดสอบ ควบคู่กับกระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา

6.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อนครู ผู้ปกครองนักเรียน ผู้นำชุมชน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ 7 สถานศึกษาจะดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้ครบทั้ง 4 องค์ประกอบคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ การอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ 8 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิดที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ โดยดำเนินการ ดังนี้

8.1 ผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ เกณฑ์การผ่านตัวชี้วัด และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

8.2 จัดให้มีการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียน

8.3 จัดให้มีการประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดสอนซ่อมเสริม และนำคะแนนจากการวัดผล ไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเรียน

ตารางกำหนดสัดส่วนคะแนนวัดและประเมินผล

คะแนนระหว่างภาคเรียน : ปลายภาคเรียนแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	คะแนนวัดผลระหว่างภาคเรียน	คะแนนวัดผลปลายภาคเรียน	รวม
ภาษาไทย	80	20	100
คณิตศาสตร์	80	20	100
วิทยาศาสตร์	80	20	100
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	80	20	100
ประวัติศาสตร์	80	20	100
ภาษาต่างประเทศ	80	20	100
สุขศึกษาและพลศึกษา	80	20	100
ศิลปะ	80	20	100
การงานอาชีพฯ	80	20	100

8.4 จัดให้มีการประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียนโดยให้ครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด /ผลการเรียนรู้ ที่สำคัญที่ครูผู้สอนกำหนด

8.5 การตัดสินผลการเรียนให้นำผลการประเมินระหว่างเรียนรวมกับผลการประเมินปลายภาคเรียนตามสัดส่วนคะแนนที่โรงเรียนกำหนด แล้วให้ระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ดีเยี่ยม	80 - 100

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

ข้อ 9 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการ วัดผลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

9.1 ครูผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

9.2 ครูผู้สอนประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนใน ความรับผิดชอบตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนด รวมสรุปผลการประเมินรายภาค รายงานให้ คณะกรรมการ เมื่อสิ้นปีการศึกษา/สิ้นภาคเรียน ในกรณีที่ไม่ว่างให้แก้ไข/ปรับปรุง ซึ่งเกณฑ์การประเมินใน แต่ละชิ้นงานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศ เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับคะแนน ได้ระดับคะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับคะแนน ได้ระดับคะแนนร้อยละ 65 - 79

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่อง เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับคะแนน ได้ระดับคะแนนร้อยละ 50 - 64

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่อง ที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการได้ ระดับคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 50

9.3 คณะกรรมการประเมินของสถานศึกษา สรุปและให้ระดับผลการประเมินในการ อ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับดีเยี่ยม ระดับดี และระดับผ่าน เมื่อนำมาหาค่าฐานนิยมแล้วอยู่ในระดับดีเยี่ยมคือ มีชิ้นงานที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยมมากที่สุด

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับดีเยี่ยม ระดับดี และระดับผ่าน เมื่อนำมาหาค่าฐานนิยมแล้วอยู่ในระดับดี คือ มีชิ้นงานที่ ได้รับการประเมินอยู่ในระดับดีมากที่สุด

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับดีเยี่ยม ระดับดี ระดับผ่าน เมื่อนำมาหาค่าฐานนิยมแล้วอยู่ในระดับผ่าน คือ มีชิ้นงานที่ ได้รับการประเมินอยู่ในระดับผ่านมากที่สุด

ไม่ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิติวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับไม่ผ่านมากที่สุด

ข้อ 10 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามเกณฑ์สถานศึกษากำหนด

10.1 ครูผู้สอนแจ้งตัวชี้วัด การประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์

10.2 ครูผู้สอนประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียน ในความรับผิดชอบตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนด รวมสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน รายงานให้คณะกรรมการ เมื่อสิ้นปีการศึกษา/สิ้นภาคเรียน ในกรณีที่ไม่น่าผ่านให้แก้ไขปรับปรุง

10.3 คณะกรรมการประเมินของสถานศึกษา สรุปและให้ระดับผลการประเมิน

ข้อ 11 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ประเมินเป็นรายภาคเรียน โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดแนวทางการประเมิน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัด

11.1 ครูผู้สอนแจ้งวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

11.2 ครูผู้สอนประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดรวมสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน รายงานให้ผู้รับผิดชอบ เมื่อสิ้นปีการศึกษา/ สิ้นภาคเรียนในกรณีที่ไม่น่าผ่านให้แก้ไขปรับปรุง

11.3 คณะกรรมการประเมินของสถานศึกษา สรุปและให้ระดับผลการประเมิน

หมวดที่ 2

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 12 การตัดสินผลการเรียน

12.1 ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในแต่ละรายวิชา

12.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และผ่านทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ โดยแต่ละตัวชี้วัด /ผลการเรียนรู้ ผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือมีคุณภาพในระดับผ่าน

12.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

12.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินการอ่าน คิติวิเคราะห์ และเขียน มีผลการประเมินระดับผ่านขึ้นไป

12.5 ผู้เรียนได้รับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีผลการประเมินระดับผ่านขึ้นไป

12.6 ผู้เรียนได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีผลการประเมินระดับผ่าน

หมวดที่ 3
การให้ระดับผลการเรียน

ข้อ 13 การให้ระดับผลการเรียน

13.1 การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ระบบตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็น 8 ระดับ ดังนี้

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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอคการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูล ผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

13.2 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

13.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

2) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

3) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

1) ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

2) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

13.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะดำเนินการพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี 3 ลักษณะ คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว
- 2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหารโดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(2) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (1) และ (2)

3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด “มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาจะดำเนินการจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ข้อ 14 การเปลี่ยนผลการเรียน

14.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจะดำเนินการจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น การสอบแก้ตัว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก สถานศึกษาจะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

14.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4) ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบแต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ไข “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 1 สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาที่นั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

14.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น สถานศึกษาจะดำเนินการให้เรียนเพิ่มเติมจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนด แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเรียนเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ไข “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ไข “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ไข “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ไข “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สามารถแก้ผลการเรียนเป็น “1 - 4” แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด สถานศึกษาจะดำเนินการดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ จะหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริม และสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักรับประทานอาหารกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่าง หลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” “มส” สถานศึกษาจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้หากสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงาน ให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

14.4 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณี que ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาจะดำเนินการจัดซ่อมเสริมให้ ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียน จาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยจะ อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาค เรียนที่ 2 จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ 15 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1) รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00 ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาจะดำเนินการซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนที่ 2 หรือถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอน ซ่อมเสริมได้ จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

ข้อ 16 การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมสถานศึกษาจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น สถานศึกษาจะจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

2) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่ กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ในการประเมินผลระหว่างเรียน

3) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” สถานศึกษาจะดำเนินการสอนซ่อมเสริม ก่อนสอบแก้ตัว

4) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สถานศึกษาจะดำเนินการจัดสอนซ่อมเสริมใน ภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ข้อ 17 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนใน ระดับชั้นที่สูงขึ้นสถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคุณภาพ และความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญการเรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่า จะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

2) ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส. เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปี การศึกษานั้น

หมวดที่ 4 การรายงานผลการเรียน

ข้อ 18 สถานศึกษาจะดำเนินการรายงานผลการเรียน เพื่อแจ้งผลการเรียนรู้และ พัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นความก้าวหน้าของผู้เรียนให้ผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขและ ส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูล สำหรับการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบ ยืนยัน รับรองผลการเรียนและวุฒิ การศึกษาของผู้เรียน

1. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

- 1.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
- 1.2 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมและ พัฒนาการเรียนของผู้เรียน
- 1.3 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียนรู้ออก กำหนด แนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

1.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ดำเนินการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

1.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา สำหรับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

2.1 ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย ผลการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

2.2 ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายภาคเรียน ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายภาคเรียน โดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ การตัดสินใจ การเลื่อนชั้นและการส่งเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

2.3 ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้ สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

2.4 ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษาท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษา และประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

2.5 ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทาง ด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

3. ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาจะดำเนินการเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้หลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบ ดังนี้

3.1 รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

- 1) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม
- 2) คะแนนร้อยละ
- 3) ระดับผลการเรียน “0 - 4” (8 ระดับ)
- 4) ผลการประเมินคุณภาพ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน”
- 5) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

3.2 รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้เป็นแผนภาพ แผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้นหรือควรได้รับการพัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

3.3 รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมิน สังเกตพบ เพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดและบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- 1) ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล
- 2) ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่าง ๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของ เรื่องได้ถูกต้องสมบูรณ์
- 3) ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนา ด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมี ทักษะในการเขียนสูงขึ้น

4. เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินการจัดการศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมมือประสานงานกัน พัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอัน พึงประสงค์ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลใน การดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ ของตน - วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียนรู้ ความรู้ ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน - พัฒนาระบบ ระเบียบและแนวทางการประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่าง ๆ
คณะกรรมการบริหาร	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
หลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาและคณะกรรมการอื่น ๆ	- พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
	- พัฒนากระบวนการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ
ผู้ปกครอง	- รับทราบผลการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนรวมทั้งการดูแลสุขภาพ อนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียนรู้ การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบรับรองความรู้และวุฒิการศึกษา/สถานศึกษา	- ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนรู้และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัด	- ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา - นิเทศ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. วิธีการรายงาน

การรายงานผลการเรียนรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สถานศึกษาจะดำเนินการ ดังนี้

5.1 การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

- 1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- 2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2)
- 3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- 4) แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ. 4)
- 5) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ. 5)
- 6) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ. 6)
- 7) ใบรับรองผลการเรียน (ปพ. 7)
- 8) ระเบียบสะสม (ปพ. 8)
- 9) บัญชีเรียกชื่อ (ปพ. 9)

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนของ
ผู้เรียนได้

5.2 การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สถานศึกษาจะรายงาน
หลายวิธี เช่น

- 1) รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- 2) วารสาร/จุดสารของสถานศึกษา
- 3) จดหมายส่วนตัว
- 4) การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล
- 5) การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- 6) การให้ข้อมูลทาง Internet ผ่าน Website ของสถานศึกษา

6. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

สถานศึกษาจะดำเนินการรายงานผลการเรียนภายใน 2 สัปดาห์ หลังการประเมินผล
ปลายภาคเรียน เพื่อนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนของ
ผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังการประเมินผล
แต่ละครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด

หมวดที่ 5

เกณฑ์การจบการศึกษา

ข้อ 19 เกณฑ์การจบการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) ผู้เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 15 หน่วยกิต
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านขึ้นไป
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านขึ้นไป
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินในระดับผ่าน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) ผู้เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านขึ้นไป
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านขึ้นไป
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินในระดับผ่าน

หมวดที่ 6 เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ 20 สถานศึกษาจะดำเนินการจัดหาและจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ดังต่อไปนี้

20.1 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

เป็นเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองผลการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาจะใช้แบบพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการและดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ให้เป็นมาตรฐาน

เดียวกัน ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ประกาศนียบัตร (ปพ.2) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียนของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้แก่ ผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะจัดทำและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับหรือเมื่อผู้เรียนออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี เพื่อใช้แสดงผลการเรียนรู้ ของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2. ประกาศนียบัตร (ปพ.2)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

3. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการจบการศึกษา ของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของผู้เรียนในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เป็นเอกสารสำหรับตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และใช้ในการตรวจสอบยืนยัน และรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนตลอดไป

20.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

1. แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ. 4) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลและรายงานพัฒนาการด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนวิद्याคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สถานศึกษาจะจัดทำเอกสารนี้ให้ผู้เรียนทุกๆ คน ควบคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณลักษณะของผู้เรียนเพื่อประกอบในการสมัครศึกษาต่อหรือสมัครทำงาน

2. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ. 5)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียนรู้ และใช้เป็นข้อมูล

ในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชา เอกสารนี้ผู้สอนจัดทำเพื่อบันทึกข้อมูลของผู้เรียน เป็นรายห้องเอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

2.1 ใช้เป็นเอกสารเพื่อการดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละรายวิชา รายห้อง

2.2 ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการ และกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

2.3 เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนรู้ประจำภาค เรียน/ปีการศึกษา

3. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ. 6)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคนตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นของ หลักสูตร สถานศึกษา โรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 รวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน เป็นเอกสารรายบุคคล สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของ ผู้เรียน และร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

4. ใบรับรองผลการเรียน (ปพ. 7)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนใน สถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือรับรองผลการเรียน หรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่อยู่ ผู้เรียน ร้องขอทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน หรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว แต่กำลังรอรับ หลักฐานการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียน เป็นต้น ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งาน ชั่วคราว โดยปกติประมาณ 30 วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียน ในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิ ความรู้หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

5. ระเบียบสะสม (ปพ. 8)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียน ในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จำนวน 15 ปี ระเบียบสะสมให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการแนะแนวทางการศึกษา และการประกอบอาชีพของผู้เรียน การพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ การปรับตัวของผู้เรียนและผลการ เรียน ตลอดจนรายงานกระบวนการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับบ้าน และใช้เป็น หลักฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เรียนตามความเหมาะสม

6. บัญชีเรียกชื่อ (ปพ. 9)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าเรียนรายวิชา ต่าง ๆ ของผู้เรียนในระดับชั้นต่าง ๆ ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปง พัฒนาวิทยาคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

บัญชีเรียกชื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการศึกษา และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบเวลาเรียนของผู้เรียนตามความเหมาะสม

22.3 แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนาวิทยาคม พุทธศักราช 2552 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนาวิทยาคม พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แต่ละระดับชั้น โรงเรียนจะออกระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพัฒนาวิทยาคม พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับชั้นหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

รูปแบบของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

1. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.1 : บ)

2. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ทุกระดับการศึกษา มี 2 ลักษณะ คือ

2.1 แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ติด

2.2 แบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง มีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับและหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น ซึ่งการออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ให้ผู้เรียน สถานศึกษาจะดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำเอกสารคู่มือของเอกสารต้นฉบับชั้น 2 ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับ หรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับ (กรณีนี้ให้นำเลขชุดที่.....เลขที่..... ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเลขของเอกสารที่ลอกใหม่ทั้ง 2 ฉบับ โดยกรอกว่า เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่มือของเอกสารต้นฉบับชุดที่.....เลขที่.....)

2. ตีรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด 3 × 4 ซม. ในช่องตีรูปถ่าย นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง 2 ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตราโรงเรียน (สีแดงขาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมอบเอกสารที่จัดทำขึ้นให้ผู้เรียน 1 ฉบับ และเก็บรักษาไว้เป็นสำเนารวมกับต้นฉบับที่โรงเรียน 1 ฉบับ

ผู้เรียนที่ได้รับเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ไปแล้ว เมื่อมีความจำเป็นต้องขอฉบับใหม่ ให้ยื่นคำขอร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร โรงเรียนจะดำเนินการออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้น และให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอเอกสารเป็นผู้ลงนามในเอกสารที่จัดทำใหม่ทั้ง 2 ฉบับ และสถานศึกษาจะทำบัญชีจ่ายแบบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ในทุกกรณี และบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การยกเลิกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้กรณีสูญหายหรือเสียหาย เนื่องจากระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารหลักฐานสำคัญที่กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการควบคุม ดังนั้น ถ้าระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เกิดการสูญหายหรือเสียหาย จะต้องดำเนินการสอบสวนและประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีที่ 1 แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่ง หรือเก็บรักษาอยู่ที่โรงเรียน จะดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่ โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดส่ง แจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกรายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย แล้วเก็บใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน
2. ทำรายงานแจ้งเรื่องแบบพิมพ์ ปพ.1 ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสารลงบันทึกประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดโดยด่วน
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วทำรายงานเพื่อขอยกเลิกแบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาและลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ เมื่อมีการลงนามเรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนจะดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิก ถึงกระทรวงทุกกระทรวง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดไม่ได้รับพิจารณาเอกสาร ปพ.1 ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีที่ 2 แบบพิมพ์เกิดการเสียหายเนื่องจากเขียนผิดพลาด สกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหายด้วยเหตุอื่นใดจนไม่อาจใช้งานได้ ให้ดำเนินการดังนี้

1. โรงเรียนที่ทำให้เกิดการเสียหายทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.1 โดยระบุสาเหตุ เลขที่ และจำนวนแบบพิมพ์ที่เสียหาย เสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด/ที่โรงเรียนตั้งอยู่
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวน หากคณะกรรมการเห็นควรประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.1 ฉบับที่เสียหายต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนบประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เพื่อให้ลงนาม

3. เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/โรงเรียน จะดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เพื่อแจ้งหน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ให้รับพิจารณาเปรียบเทียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ที่ถูกยกเลิกต่อไป

4. แบบพิมพ์ที่มีความเสียหายเพียงเล็กน้อย ห้ามลบหรือขีด ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่า แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้และให้นายทะเบียนลงนามกำกับ อาจไม่ต้องประกาศยกเลิก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

หมวดที่ 7 การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 21 สถานศึกษาจะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนรู้จากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ

ข้อ 22 สถานศึกษาจะดำเนินการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

ข้อ 23 สถานศึกษาจะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรก ทั้งนี้ นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน และสถานศึกษาจะกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

ข้อ 24 การพิจารณาการเทียบโอน สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

24.1 พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ ความสามารถของนักเรียนในด้านต่าง ๆ

24.2 พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบการสัมภาษณ์ เป็นต้น

24.3 พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง

24.4 ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน นักเรียนสามารถแจ้งความจำนงขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา/สถานประกอบการอื่น แล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

ข้อ 25 การเทียบโอนผลการเรียน สถานศึกษาจะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน การเทียบโอนให้ดำเนินการดังนี้

25.1 กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น สถานศึกษาจะนำรายวิชา หรือหน่วยกิตที่มีตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

25.2 กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ สถานศึกษาจะพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

25.3 กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ สถานศึกษาจะดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนจะเป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง



คำสั่ง โรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม

ที่ 187/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

.....
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 4 มาตรา 26 กำหนดให้การวัดและการประเมินผลผู้เรียน เป็นส่วนหนึ่ง ของการจัดการศึกษา และตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลของโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดให้มีคณะกรรมการการวัดและการประเมินผลการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนโรงเรียน ซึ่งเป็นเกณฑ์การผ่าน เพื่อให้การประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบดังนี้

นางฉนิราพร อธิธิยา	ครู หัวหน้างานวิชาการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นางสาวกาญจนา แสนวงศ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	รองประธานกรรมการ
นายวิรัตน์ ดวงแก้ว	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
นางอ้อยใจ ทองเอก	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
นายสิทธิชัย ทวลอารมณ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์	กรรมการ
นางสาวกาญจนา แสนวงศ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
นายธีรชัย เสมานุสรณ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ	กรรมการ
นายพิษณุสรณ์ หวานเสียง	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
นางนารีนารถ อภัยสุน	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯการงานอาชีพฯ	กรรมการ
นางสาวกัลยา สวຍงาม	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
นางสาวณัฐปวีรสร์ สิริสินจิรกร	ครู	กรรมการ
นางสาวภัทรจิต ดิลกเดชาพล	ครู	กรรมการ
นายสายัณห์ ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการ
นายชาญวิทย์ ชัดียะ	ครู	กรรมการ
นางเจนจิรา ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผน แนวทางการดำเนินการประเมินผลการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน
 2. สร้างเครื่องมือวัดและกำหนดเกณฑ์การผ่าน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนอย่างน้อย 1 ชุด
 3. รวบรวม ส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ วิชาการของโรงเรียนต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)

(นางวัชรภรณ์ สิทธิวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพัฒนวิทยาคม



คำสั่ง โรงเรียนปทุมพัฒนวิทยาคม
ที่ 188/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

.....
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดการศึกษาการวัดผลและการประเมินผลผู้เรียน เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษา และตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลของโรงเรียนปทุมพัฒนวิทยาคม พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดให้มีคณะกรรมการการวัดผลและการ

ประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน เพื่อให้การประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบดังนี้

นางณิราพร อธิธिया	ครู หัวหน้างานวิชาการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นางสาวกาญจนา แสนวงศ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	รองประธานกรรมการ
นายวิรัตน์ ดวงแก้ว	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
นางอ้อยใจ ทองเอก	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
นายสิทธิชัย หวลอารมณ	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์	กรรมการ
นายธีรชัย เสมานุสรณ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ	กรรมการ
นายพิชญุสรณ์ หวานเสียง	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
นางนารีนารถ อภัยลุน	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯการงานอาชีพฯ	กรรมการ
นางสาวกัลยา สวยงาม	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
นางสาวณัฐปวีรสร์ สิริสินจิรกร	ครู	กรรมการ
นางสาวภัทรจิต ดิลกเดชาพล	ครู	กรรมการ
นายสายัณห์ ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการ
นายชาญวิทย์ ชัดิยะ	ครู	กรรมการ
นางเจนจิรา ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ประชุม วางแผน แนวทางการดำเนินการประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 2. สร้างเครื่องมือวัดและกำหนดเกณฑ์การผ่าน คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 3. รวบรวม ส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ วิชาการของโรงเรียนต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)



(นางวิซราภรณ์ สิทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม



คำสั่ง โรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม
ที่ 189/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

.....
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดการศึกษาการ
วัดผลและการประเมินผลผู้เรียน เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษา และตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลของ
โรงเรียนปงพัฒนาวิทยาคม พ.ศ. 2566 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดให้มีคณะกรรมการการวัดผลและ
การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งเป็นเกณฑ์ผ่านขั้นดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบดังนี้

นางฉวีพร อธิยา	ครู หัวหน้างานวิชาการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นายชำนาญ อธิยา	ครู หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รองประธานกรรมการ
นายวิรัตน์ ดวงแก้ว	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
นางอ้อยใจ ทองเอก	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
นายสิทธิชัย หวลอารมณ	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์	กรรมการ
นางสาวกาญจนา แสนวงศ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
นายธีรชัย เสมานุสรณ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ	กรรมการ
นายพิษณุสรณ์ หวานเสียง	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
นางนารีนารถ อภัยสุน	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯการงานอาชีพฯ	กรรมการ

นางสาวกัลยา สวอยงาม	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
นางสาวณัฐปวีรสร์ สิริสินจิรกร	ครู	กรรมการ
นางสาวภัทรจิต ดิลกเดชาพล	ครู	กรรมการ
นายสายัณห์ ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการ
นายชาญวิทย์ ชัดียะ	ครู	กรรมการ
นางเจนจิรา ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ประชุม วางแผน แนวทางการดำเนินการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 2. สร้างเครื่องมือวัดและกำหนดเกณฑ์การผ่าน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 3. ส่งผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ วิชาการของโรงเรียนต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)



(นางวัชรภรณ์ สิทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปงพัฒนาวិทยาคม



คำอนุมัติให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2551
โรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม

.....
ด้วยโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม เป็นโรงเรียนที่ต้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เอง โดยได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คือ ครู ผู้ปกครอง ชุมชน ได้พิจารณาจากสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียนในท้องถิ่นแห่งนี้หลากหลาย เพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนอย่างสูงสุด จึงจำเป็นต้องมีการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้

โรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม ได้จัดทำคู่มือการวัดผลประเมินผลการเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนได้ตรวจสอบผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีความสุขและมีคุณค่าต่อสังคม จึงเห็นสมควรแล้ว ว่ามีความเหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นอนุญาตให้ใช้คู่มือการประเมินผลการเรียนของโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม ได้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(นายธวัช สุทรวงค์)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม



คำสั่ง โรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม
ที่ 190/2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 4 มาตรา 26 กำหนดให้การวัดและการประเมินผลผู้เรียน เป็นส่วนหนึ่ง ของการจัดการศึกษา และตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลของโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดให้มีคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อให้การประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบดังนี้

นางฉวีพร อธิยา	ครู หัวหน้างานวิชาการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นายวิรัตน์ ดวงแก้ว	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระภาษาไทย	กรรมการ
นางอ้อยใจ ทองเอก	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระคณิตศาสตร์	กรรมการ
นายสิทธิชัย หวลอารมณ	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	กรรมการ
นางสาวกาญจนา แสนวงศ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
นายธีรชัย เสมานุสรณ์	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระสุขศึกษาฯ	กรรมการ
นายพิษณุสรณ์ หวานเสียง	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระศิลปะ	กรรมการ
นางนารีนารถ อภัยสุน	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระการงานอาชีพฯ	กรรมการ
นางสาวกัลยา สวยงาม	ครู หัวหน้าสาระกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
นางสาวณัฐปวีรสร์ สิริสินจิกร	ครู	กรรมการ
นางเจนจิรา ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการ
นายสายัณห์ ชูประเสริฐ	ครู	กรรมการ
นายชาญวิทย์ ชัดียะ	ครู	กรรมการ
นางสาวภัทรจิต ดิลกเดชาพล	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผน แนวทางการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของรายวิชา
2. ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่รับย้ายจากสถานศึกษาอื่น
3. ประมวลผลการตัดสินผลการเทียบโอน
4. เสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินอนุมัติการเทียบโอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)



(นางวชิราภรณ์ สิทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปงพัฒนวิทยาคม