



คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ งานทะเบียน

โรงเรียนบ้านเสด็จพิทยาคม



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

งานทะเบียนโรงเรียนบ้านเสด็จพิทยาคม

การบริการของงานทะเบียน

1. ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
2. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
3. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.2) หรือ ใบแทนใบ

ประกาศนียบัตร

4. เปลี่ยนชื่อ-นามสกุลและเอกสารอื่นๆแนวปฏิบัติการรับเอกสารและหลักฐานที่งานทะเบียน

ข้อควรปฏิบัติ

1. นักเรียนปัจจุบันแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือชุดพลของโรงเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อยทุกครั้งที่มาติดต่อกับงานทะเบียน , ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
3. ผู้มารับเอกสารแทนต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงทั้งสองฝ่าย
4. ถ้าเอกสาร รบ.1 , ปพ.1, ปพ.2 , ปพ.6 หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนฉบับจริง สูญหายต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ แล้วนำใบแจ้งความมาติดต่อกับงานทะเบียน
5. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริงควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด เพื่อใช้ในการเป็น และเก็บฉบับจริงไว้อย่า ทำสูญหาย
6. นักเรียนจะได้รับเอกสารที่ยื่นคำร้องขอไว้หลังจากวันที่ยื่นคำร้องไม่เกิน 3 วันทำการการติดต่อฝ่ายทะเบียน

การติดต่อฝ่ายทะเบียน

1. เวลาติดต่องานทะเบียน

ช่วงเปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์

ช่วงปิดภาคเรียนจันทร์ - ศุกร์

(เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดของโรงเรียน)

2. การเปลี่ยนแปลงหลักฐานการขอแก้วันเดือนปีเกิดในกรณีที่ปรากฏว่าวันเดือนเกิดของนักเรียนมีความ ผิดพลาดไม่ตรงกับความจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตามนักเรียน หรือผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับงานทะเบียน พร้อมหลักฐานต่อไปนี้

1) สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนแจ้งคนเกิด

2) สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง

การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลนักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อสกุลของตนเองหรือของบิดามารดา เมื่อได้รับอนุมัติจากราชการแล้วบิดา มารดา หรือนักเรียน จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนชื่อ- สกุลในทะเบียนของโรงเรียนหลักฐานขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลมีดังนี้

1) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

2) สำเนาทะเบียนบ้านการขอแก้วันเดือนปีเกิดและชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค อย่างน้อย 1 เดือนการเปลี่ยนที่อยู่ของนักเรียนถ้านักเรียนเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย จะต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยโดยนำสำเนาทะเบียนบ้าน มาขอแก้ไขกับงานทะเบียน ในกรณีบิดามารดา มียศทางทหารหรือตำรวจเมื่อได้รับการเลื่อนยศให้แจ้งงานทะเบียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้องด้วย

เวลา 08.30- 15.30น.

เวลา 09.00- 15.00 น.

3. การออกใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.7) และใบทะเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ใน การออกเอกสารทุก อย่างนักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้น ที่เป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่งานทะเบียนพร้อมทั้งส่งรูปถ่ายชุด นักเรียนขนาด 1.5 นิ้วตามจำนวนที่ขอและรูป

ถ่ายต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพ สแกน เขียนชื่อ-นามสกุล หลังรูปถ่ายและรูปถ่ายไม่เกิน 60 วัน โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่โรงเรียนกำหนด และยื่นขอเอกสารทุกอย่างต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

4. การขอพักการเรียนเมื่อนักเรียนไม่สามารถเรียนตามปกติได้เช่น ป่วยหรืออุบัติเหตุ เรือร้าง หรือไป ต่างประเทศให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอหยุดพักการเรียน โดยนำหลักฐาน เช่นใบรับรองแพทย์ ฯลฯ มาติดต่อ

ที่งานทะเบียน

5. การลาออกหรือย้ายโรงเรียน

1) ผู้ปกครองที่แท้จริงและนักเรียนต้องมายื่นคำร้องขอลาออกหรือย้ายโรงเรียน เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมรูป ถ่ายชุดนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2) กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอลาออกหรือขอย้ายโรงเรียน และยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้งานทะเบียนเพื่อให้งานทะเบียนได้จัดเตรียมเอกสาร โดยเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ชื่อ ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ ของโรงเรียนที่นักเรียนกำลังจะย้ายไป
- ที่อยู่ที่นักเรียนพักอาศัยระหว่างที่กำลังศึกษา เมื่อย้ายออกไปแล้ว

3) เมื่อเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางโรงเรียนจะติดต่อให้ผู้ปกครองมารับเอกสาร โดยเอกสารที่ท่านจะได้รับ ประกอบด้วย

- ปพ.1 ระเบียนแสดงผลการเรียน
- หนังสือส่งตัว
- คะแนนเก็บและเวลาเรียน (กรณีย้ายโรงเรียนระหว่างภาคเรียน)

6. การขอ Transcripts (ใบรับรองคะแนนภาษาอังกฤษ) นักเรียนต้องนำสำเนา รบ.1 หรือสำเนา ปพ.1 มา ให้กับงานทะเบียนพร้อมทั้งนำรูปถ่ายขนาด1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป และถ่ายไม่เกิน 60 วัน มาติดต่องาน ทะเบียน และกรอกคำร้องขอ Transcript เป็น ภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่โดยกรอกประวัติให้ตรงกับ ข้อมูลในPassport (หนังสือเดินทาง) ดังนี้ ชื่อ - นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ชื่อบิดาและมารดา และยื่นขอ เอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

คู่มืองานทะเบียน – งานวัดผล

แนวปฏิบัติของนักเรียนและผู้ปกครองที่จะติดต่อกับงานทะเบียน – งานวัดผล

1. การมอบตัวนักเรียน

- 1.1 เตรียมเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ ได้แก่ ใบ ปพ.1 สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้องนำฉบับจริงมาด้วย)
- 1.2 ผู้ทำหน้าที่มอบตัวนักเรียนต้องเป็นผู้ปกครองที่ดูแลรับผิดชอบนักเรียนโดยแท้จริง ต้องมีชื่อที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านร่วมกับนักเรียน และต้องบรรลุนิติภาวะ

2. การลงทะเบียนเรียน

- 2.1 นักเรียนรับแบบลงทะเบียนที่ครูที่ปรึกษาชั้น
- 2.2 กรอกรหัสวิชา และรายวิชา ที่เรียนในภาคเรียนนั้นตามลำดับ ให้ถูกต้องตรงกันทั้ง 2 ฉบับ
- 2.3 ครูที่ปรึกษาชั้นและผู้ปกครอง ลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- 2.4 ส่งเป็นหลักฐานที่งานทะเบียน 1 ฉบับ ครูที่ปรึกษาชั้นเก็บไว้ 1 ฉบับ ทั้งนี้ต้องจัดทำให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่เปิดภาคเรียน

3. การขอพักการเรียน

นักเรียนที่จะขอลาพักการเรียนได้ ต้องมีเหตุสุดวิสัยที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน ไม่สามารถมาเรียนตามปกติได้ เช่น ป่วยเรื้อรัง อุบัติเหตุ ฯลฯ ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอหยุดพักการเรียนที่งานทะเบียน พร้อมหลักฐาน

4. การลาออกจากโรงเรียน และการพ้นสภาพจากนักเรียน

4.1 ผู้ปกครองที่แท้จริง ต้องยื่นคำร้องขอลาออก ที่งานทะเบียน และผู้อำนวยการจะอนุมัติต่อเมื่อนักเรียนผู้นั้น ไม่ค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา หรือมีพันธะต่าง ๆ

4.2 การพ้นสภาพจากนักเรียน

- (1) เรียนจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ (ม.3)
- (2) เรียนจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.6)
- (3) นักเรียนที่ขาดเรียนเกิน 7 วัน โดยไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ และโรงเรียนได้ติดต่อกับผู้ปกครองแล้ว ไม่ได้รับคำตอบ โรงเรียนจะจำหน่ายชื่อออกจากการเป็นนักเรียน
- (4) กระทำผิดเงื่อนไขที่ผู้ปกครองทำไว้กับทางโรงเรียน เมื่อนักเรียนประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนหรือฝ่าฝืนระเบียบอย่างร้ายแรง

5. การขอใบรับรองผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อที่อื่น (ปพ.7)

5.1 ยื่นคำร้องขอที่งานทะเบียน พร้อมรูปถ่าย แต่งเครื่องแบบนักเรียน ขนาด 3x4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 1 รูป หรือตามจำนวนฉบับที่ยื่นขอ

5.2 ขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

6. การขอใบรับรองผลการเรียน (ปพ.1 ต, ปพ.1 ป)

6.1 ขอฉบับแรก ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่ายนักเรียน ขนาด 3x4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 2 รูป

6.2 ขอฉบับที่ 2 โดยยื่นคำร้องและรูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 3x4 ซม. จำนวน 1 รูป (เสื้อเชิ้ตขาว) พร้อมหลักฐานการแจ้งความ

6.3 ขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

7. การขอใบรับรองผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript)

7.1 ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม. จำนวน 1 รูป

7.2 ขอล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

8. การขอประกาศนียบัตร

ให้นักเรียนหรือผู้ปกครองแท้จริงมารับด้วยตนเอง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน

9. การขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล

นักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล ปฏิบัติดังนี้

9.1 แจ้งความจ้างต่องานทะเบียน

9.2 นำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ได้แก่ใบเปลี่ยนชื่อ (ข3) ใบเปลี่ยนนามสกุล (ข4) ตัวจริงพร้อมด้วยสำเนา (เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะคืนหลักฐานตัวจริงให้)

- ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนนามสกุลของมารดาให้นำใบทะเบียนสมรส (ข5) หรือใบสำคัญการหย่ามาแสดงด้วย

- ในกรณีที่ชื่อ หรือนามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน เช่น ในใบรับรองผลการเรียน และทะเบียนบ้านไม่ตรงกัน

ให้หน่วยงานราชการออกหนังสือรับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน นำมาเป็นหลักฐานได้

9.3 นำสำเนาทะเบียนบ้านที่แก้ไขเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ข5) ถูกต้องแล้ว ทั้งตัวจริงและสำเนา (เมื่อตรวจสอบแล้วจะคืนตัวจริงให้)

10. การขอแก้วัน เดือน ปีเกิด

10.1 แจ้งความจ้างต่องานทะเบียน

10.2 นำสูติบัตรตัวจริงพร้อมสำเนามาแสดงเป็นหลักฐาน (เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วจะคืนตัวจริงให้)

10.3 นำสำเนาทะเบียนที่แก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ถูกต้องแล้วทั้งตัวจริงและสำเนามาแสดง (เมื่อตรวจสอบแล้วจะคืนตัวจริงให้)

11. การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

นักเรียนที่ไม่ได้เรียนวิชาทหารเมื่อมีอายุถึงเกณฑ์ต้องทำหนังสือขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารให้นำสำเนา สด.9 และสำเนาทะเบียนบ้านไปติดต่อกับกลุ่มบริหารงานวิชาการ ภายในภาคเรียนที่ 1

12. รูปถ่ายที่ใช้ติดหลักฐาน

12.1 เครื่องแบบนักเรียนศรีบุญยานนท์ ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

12.2 หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และไม่แต่งเครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น

12.3 ทรงผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน ต้องไม่ไว้ผมปรกหน้าจนปิดคิ้ว

12.4 เขียนชื่อ – ชื่อสกุล ชั้น ห้อง เลขที่ หลังรูปถ่ายทุกรูป

12.5 ไม่ใช่รูปตัวนโดยเด็ดขาด

คู่มือระเบียบปฏิบัติในการสอบ

หน้าที่ของนักเรียน อ่านระเบียบให้เข้าใจและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

1. นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันเวลาสอบ ผู้ใดมาไม่ทันหลังจากเริ่มสอบแล้ว 15 นาที จะต้องมารายงานตัวที่งานวัดผล
2. นักเรียนที่เจ็บป่วย หรือมีเหตุสุดวิสัย มาสอบตามกำหนดเวลาไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้งานวัดผลและครูที่ปรึกษาทราบโดยด่วน และเมื่อหายเป็นปกติแล้ว ต้องนำหลักฐาน เช่น ใบรับรองแพทย์ มายื่นคำร้องขอสอบที่งานวัดผล เมื่อได้พิจารณาว่าเป็นความจริงแล้ว จึงอนุญาตให้สอบภายหลัง
3. นักเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ และคำสั่งครูผู้กำกับการสอบดังนี้
 - 3.1 ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต
 - 3.2 ไม่นำเอกสารใด ๆ เข้าไปในห้องสอบ
 - 3.3 นั่งประจำตามโต๊ะที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้
 - 3.4 ระมัดระวังมิให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบของตน
 - 3.5 ไม่เขียน หรือทำเครื่องหมายใด ๆ ในกระดาษ เมื่อทำเสร็จแล้วนำส่งคืนครูผู้กำกับการสอบพร้อมกับกระดาษคำตอบ
 - 3.6 ไม่ติดต่อหรือพูดจากับผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัย หรือมีกิจจำเป็น ให้แจ้งต่อครูผู้กำกับการสอบ
 - 3.7 ผู้ที่สอบเสร็จแล้ว ต้องออกไปจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่ออกจากห้องสอบก่อนเวลา 20 นาที นับตั้งแต่เริ่มสอบวิชานั้น
4. ถ้านักเรียนฝ่าฝืนระเบียบข้อ 3 หรือทำทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้วจะต้องถูกลงโทษ
5. นักเรียนที่กระทำการทุจริต หรือพยายามทำทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้วผู้มีหน้าที่จัดการสอบสั่งไม่ตรวจคำตอบ จะได้คะแนน 0 ในรายวิชานั้น
6. ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้สอบด้วยกัน ให้สันนิษฐานได้ก่อนว่าได้สมคบกันทุจริต ผู้มีหน้าที่จัดการสอบพิจารณาสอบสวนสั่งไม่ตรวจคำตอบจะได้ 0 ในรายวิชานั้น

คู่มือแนวปฏิบัติในการติดต่อกงานด้านวิชาการ

1. การยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแผนการเรียน นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแผนการเรียนให้ขอคำร้องและยื่นคำร้องที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ ภายใน 2 สัปดาห์แรก ของภาคเรียนที่1 ของหลักสูตรที่นักเรียนกำลังศึกษาอยู่ เมื่อกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้พิจารณาอนุมัติแล้วจึงจะเปลี่ยนแผนการเรียนได้ การพิจารณาจะดูผลการเรียนของรายวิชาตามแผนการเรียนที่นักเรียนมีความประสงค์จะไปเรียนในแผนการเรียนนั้น

2. การขอมีสติห์สอบ นักเรียนที่ไม่มีสติห์สอบรายวิชาใด กรณีมีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ให้ขอคำร้องและยื่นคำร้องได้ที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ ตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด เมื่อได้รับการพิจารณาให้มีสติห์สอบได้จึงสามารถเข้าสอบในรายวิชานั้น ๆ โดยพิจารณาจาก

2.1 เนื่องจากเจ็บป่วยเป็นระยะเวลานาน หรือมีโรคประจำตัว โดยมีแพทย์ผู้ตรวจรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 มีความจำเป็นที่ต้องขาดเรียนโดยมีผู้รับรองเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งี่ขาดเรียน

3. การสอบแก้ตัว หลังจากทีโรงเรียนได้ประกาศผลสอบประจำภาคแล้ว นักเรียนที่สอบไม่ผ่านรายวิชาใดให้ขอคำร้องและยื่นคำร้องที่ครูที่ปรึกษา ตามวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนด และมาสอบตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด ถ้านักเรียนขาดสอบโรงเรียนจะถือว่า นักเรียนสละสิทธิการสอบแก้ตัวครั้งนั้น (ขอสอบแก้ตัวได้ 2 ครั้งเท่านั้น)

4. การลงทะเบียนเรียน นักเรียนทุกคนต้องมาลงทะเบียนเรียน ตามวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนดและจะต้องกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียน นักเรียนคนใดที่ไม่ลงทะเบียน โรงเรียนจะตัดชื่อนักเรียนออกจากทะเบียนจนกว่านักเรียนจะลงทะเบียนเรียบร้อย

5. การขอลื่อนการสอบ นักเรียนที่มีความจำเป็นไม่สามารถมาสอบตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนดจะต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบในทันที หรือแจ้งล่วงหน้า (ถ้านักเรียนขาดสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบทันทีหรือแจ้งล่วงหน้า โรงเรียนจะไม่พิจารณาจัดสอบให้)

ระเบียบการจำหน่ายนักเรียน

นักเรียนที่ประสงค์จะลาออก ต้องให้ผู้ปกครองไปแสดงความจำนงขอลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ นายทะเบียนของโรงเรียน (ยกเว้นนักเรียนที่จบชั้นสูงสุดของโรงเรียนแล้ว) ถ้าพ้นกำหนด 7 วัน แล้วไม่มาเรียน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางโรงเรียนทราบหรือโรงเรียนได้มีหนังสือแจ้งผู้ปกครองให้มาติดต่อถึง 2 ครั้ง แล้วยังไม่มาติดต่อ ก็จำหน่ายออก เพราะ สาเหตุขาดเรียนนานและถ้าหนังสือที่แจ้งไม่ถึงผู้ปกครอง โดยทางการไปรษณีย์คืนหนังสือมา โรงเรียนจะจำหน่ายออกเพราะสาเหตุขาดเรียน เช่นกัน

การให้ “มส” แก่นักเรียน

1. ครูผู้สอนจะต้องแจ้งเตือนนักเรียน และมีหลักฐานการติดตามนักเรียนแจ้งผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ดังตารางข้างล่าง

สรุปตารางการติดตามนักเรียนขาดเรียน

หน่วยการเรียน	จำนวนที่ขาดแล้วได้ มส.	จำนวนคาบที่นักเรียนขาดเรียนแล้วจะต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ		
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
0.5	4	2	3	4
1.0	8	4	6	8
1.5	12	6	9	12
2.0	16	8	12	16

2. ครูผู้สอนแจ้งการขาดเรียนของนักเรียนตามแบบแจ้งการขาดเรียนให้นักเรียนทราบ กรณีที่นักเรียนไม่มาลงชื่อรับทราบให้ส่งไปรษณียบัตรแจ้งผู้ปกครอง

3. นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% แต่ไม่น้อยกว่า 60% ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ครูผู้สอนพิจารณา ดังนี้

3.1 ในกรณีที่ เป็นเหตุสุดวิสัยให้จัดสอบซ่อมเสริม โดยบันทึกเป็นหลักฐานผ่านตามสายงานถึงผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติให้มีสิทธิ์สอบ

3.2 ในกรณีที่ ไม่เป็นเหตุสุดวิสัย ให้บันทึกพร้อมทั้งแนบหลักฐานการติดตามในห้อง ผ่านตามสายงานถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

4. นักเรียนที่มีเวลาน้อยกว่า 60% ของเวลาเรียนทั้งหมดจะได้ผลการเรียน “มส” และต้องเรียนซ้ำตามระเบียบ ยกเว้นในกรณีที่ผู้อำนวยการได้พิจารณาไว้ก่อนแล้วและให้เรียนเพิ่มเติมจนครบ 80%

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนี้

- 1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- 4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือ

สำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษา โดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุจะต้องหาวิธีการช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกัน และสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้น ผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เห็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

2. การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ 50 จากนั้นจึงให้ผลการเรียนที่ผ่าน สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ แนวการให้ระดับผลการเรียน 8 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังแสดงในตาราง 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 ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

1) ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา 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 ผลงานนั้น ยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

2) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5 – 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

1. ได้รับผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 – 4 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ
2. ได้รับผลการประเมินระดับดีทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ
3. ได้รับผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 5 – 7 คุณลักษณะและมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจาก

1. ได้รับผลประเมินระดับผ่านทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ
2. ได้รับผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 – 4 คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี 2 ลักษณะ คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว
- 2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(2) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (1) และ (2) สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ (1) หรือ (2)

(3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3. การเปลี่ยนผลการเรียน

3.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

3.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 – 4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

3.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่สามารถดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติตามดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2. กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียนภาคฤดูร้อน เป็นต้น

กรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนได้เพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

3.4 การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

4. การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินผลมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน

คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4.3 ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

5. การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือไปจากสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาโดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

1) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

2) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน

3) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

4) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

6. การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

2) ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา

หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

7. เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

8. เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

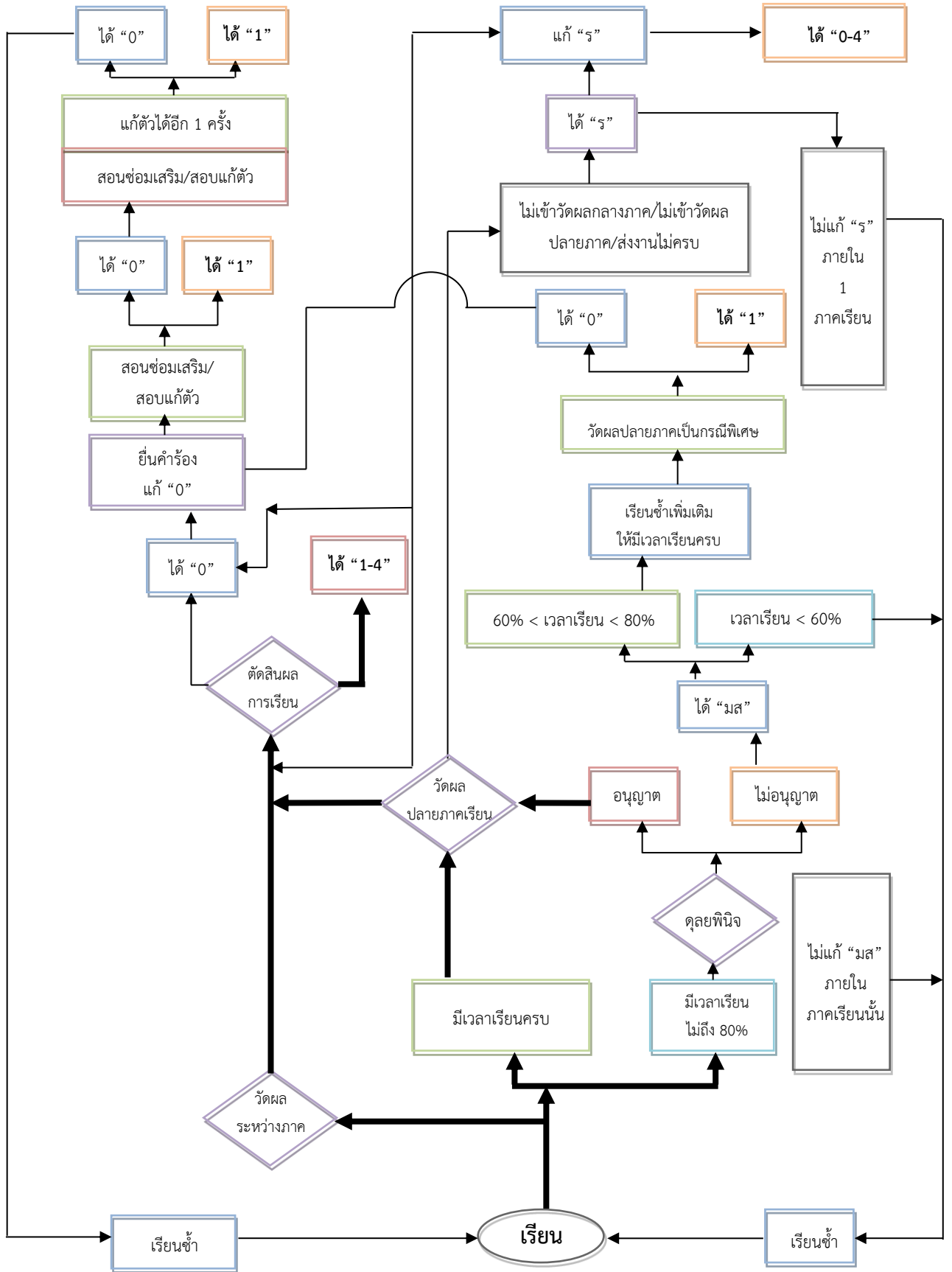
2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

แผนภาพแสดงกระบวนการตัดสินใจและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา



เอกสารประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือปพ. มีทั้งหมด 9 แบบด้วยกัน คือ

แบบ ปพ.1 คือ ระเบียบแสดงผลการเรียน

แบบ ปพ.2 คือ ใบประกาศนียบัตร

แบบ ปพ.3 คือ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำคัญที่ต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยห้ามทำลาย เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียน

ช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 โรงเรียนจัดทำ 3 ชุด เก็บไว้ที่โรงเรียน,เขตพื้นที่การศึกษา และสพฐ. อย่างละ 1 ชุด ทั้งนี้สถานศึกษาต้องส่งเอกสารให้เขตพื้นที่การศึกษา 2 ชุดเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่ง สพฐ.

ช่วงชั้นที่ 1 – 2 ทำเพียงชุดเดียวเก็บไว้ที่โรงเรียนเท่านั้น กรณีที่กรอกข้อมูลผิด ให้แก้ไขข้อมูลด้วยปากกาสีแดง พร้อมลงลายมือชื่อผู้อนุมัติด้วยปากกาสีดำ/น้ำเงิน ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ให้ลงผลประเมิน คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ลงผลประเมิน คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน ช่องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ลงตัวเลขหน่วยที่จัดให้เรียน และหน่วยที่ได้ เช่น 12.0/12.0 ข้อสังเกต การ ประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน โดยทำการประเมินสะสมหลาย ๆ ครั้ง แล้วสรุปสุดท้ายของภาค/ปี ซึ่งสามารถบูรณาการกับการประเมินในวิชาอื่นๆ ได้ เช่นบูรณาการกับวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ หรืออาจประเมิน ต่างหากโดยสร้างแบบประเมินขึ้นใหม่

แบบ ปพ.4 คือ แบบแสดงผลการแสดงผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเกณฑ์ที่กำหนด มี 3 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์การประเมิน

แบบ ปพ.5 คือ แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน บันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

แบบ ปพ.6 คือ แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล บันทึกและรายงานพัฒนาการและผลการเรียนรู้ให้ผู้ปกครองทราบ ควรรายงานภาคเรียนละ 1 ครั้ง

แบบ ปพ.7 คือ ใบรับรองผลการศึกษา รับรองผลการเรียนกรณีไม่สำเร็จการศึกษา

แบบ ปพ.8 คือ ระเบียบสะสม มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนทุกด้าน เป็นประโยชน์กับการแนะแนว ส่งต่อให้ใช้ตลอด 12 ปี มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนเปลี่ยนแปลงให้บันทึกและลงวันที่กำกับไว้ด้วย

แบบ ปพ.9 คือ สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ใช้เป็นหลักฐานการศึกษา ใช้เป็นข้อมูลในการเทียบโอน และใช้เพื่อ สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (จำเป็นมากสำหรับนักเรียนย้ายโรงเรียนเนื่อง จากต้องนำไปเทียบหน่วยกิต)



งานทะเบียน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบ้านเสด็จพิทยาคม

