



โรงเรียนนิคมน้ำจืดวิทยา

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารวิชาการ

2024

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนนิคมน้ำจืดวิทยา อำเภอนิคมน้ำจืด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงานของคณะครู-อาจารย์ในด้านวิชาการ โรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา ประจำปีการศึกษา 2567

ดังนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงขอให้ทุกท่านได้ศึกษารายละเอียดให้เข้าใจก่อนลงมือปฏิบัติงาน หากมีส่วนใดที่ไม่เข้าใจหรือพบเห็นข้อผิดพลาดประการใดหรืออยากจะเสนอแนะเพิ่มเติมขอให้แจ้งโรงเรียน หรือกลุ่มงานบริหารวิชาการได้ทราบ เพื่อที่จะได้พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือจนเสร็จสิ้นสมบูรณ์

นายเมืองไทย ผลาจันทร์
ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. บทนำ สภาพทั่วไป	1
2. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามแนวทางหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)	21
3. บทบาทของสถานศึกษาด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	34
4. บทบาทของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	42
5. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามแนวทางหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560)	51
เอกสารอ้างอิง	

1. บทนำ
สภาพโดยทั่วไป



คำสั่งโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา

ที่ 111 / 2567

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติการสอนในรายวิชาต่างๆ ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การปฏิบัติการสอนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา ของข้าราชการครูและลูกจ้างในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรดังกล่าวอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 39 และ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 27 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 9/2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2546 เรื่อง มอบหมายอำนาจการบังคับบัญชาข้าราชการครูและลูกจ้าง จึงมอบหมายให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ และลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่สอนในรายวิชาต่าง ๆ ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำโครงการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรเมื่อปฏิบัติการสอนเสร็จสิ้นในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 แล้ว ให้ประเมินผลการเรียนการสอนพร้อมทั้งรายงานผลตามที่กลุ่มงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษากำหนด เพื่อบรรณวมหลักฐานขออนุมัติผลการเรียนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.2567

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

(นายเมืองไทย ผลาจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา

คำขวัญ

เรียนดี มีวินัย ใจमानะ

ปรัชญา คติพจน์

สุวิชาโน ภวโหติ หมายถึง ผู้รู้ดีเป็นผู้เจริญ

วิสัยทัศน์ (Vision)

ภายในปี 2571 โรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยาจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม รู้ทันเทคโนโลยี มีคุณภาพเทียบเคียงมาตรฐานสากล

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้เทคโนโลยีอย่างรู้เท่าทัน
3. ส่งเสริมครูให้จัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามแนวการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
4. ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. ผู้เรียนใช้เทคโนโลยีอย่างรู้เท่าทัน
3. ครูสามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามแนวการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
4. โรงเรียนมีเครือข่ายสนับสนุนการจัดการศึกษา

กลยุทธ์

1. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. พัฒนาผู้เรียนใช้เทคโนโลยีอย่างรู้เท่าทัน
3. พัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามแนวการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
4. ส่งเสริมเครือข่ายสนับสนุนการจัดการศึกษา

จุดเน้น

1. นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษาในระดับ ดี ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2. นักเรียนมีทักษะด้านเทคโนโลยีในระดับ ดี ร้อยละ 80 ขึ้นไป
3. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มขึ้นอย่างน้อย ร้อยละ 3
4. นักเรียนที่จบการศึกษาเข้าศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้นและประกอบอาชีพที่เหมาะสมร้อยละ 100
5. ครูสามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามแนวการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
6. ครูพัฒนาสื่อ นวัตกรรม จัดทำวิจัยในชั้นเรียน ร้อยละ 80 .
7. เครือข่ายมีส่วนร่วมในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนนิคม้าน้ำออนเจริญวิทยามุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลกดังนี้

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ | 5. อยู่อย่างพอเพียง |
| 2. ซื่อสัตย์สุจริต | 6. มุ่งมั่นในการทำงาน |
| 3. มีวินัย | 7. รักความเป็นไทย |
| 4. ใฝ่เรียนรู้ | 8. มีจิตสาธารณะ |

ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันดีงาม
6. มีศีลธรรม รักษาความซื่อสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
8. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

สมรรถนะของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ตารางการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2567 โรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา

เดือน	สัปดาห์ที่	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา
พ.ค.	1				16	17	18	19
	2	20	21	22	23	24	25	26
	3	27	28	29	30	31		
มิ.ย.								
	4						1	2
	5	3	4	5	6	7	8	9
	6	10	11	12	13	14	15	16
	7	17	18	19	20	21	22	23
	8	24	25	26	27	28	29	30
ก.ค	9	1	2	3	4	5	6	7
	10	8	9	10	11	12	13	14
	11	15	16	17	18	19	20	21
	12	22	23	24	25	26	27	28
	13	29	30	31				
ส.ค.	13				1	2	3	4
	14	5	6	7	8	9	10	11
	15	12	13	14	15	16	17	18
	16	19	20	21	22	23	24	25
	17	26	27	28	29	30	31	
ก.ย	17							1

ก.ย	18	2	3	4	5	6	7	8
	18	9	10	11	12	13	14	14
	19	16	17	18	19	20	21	22
	20	23	24	25	26	27	28	29
		30						
ต.ค.								1
		2	3	4	5	6	7	8
		9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28	29
		30	31					
พ.ย						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17
	21	18	19	20	21	22	23	24
	22	25	26	27	28	29	30	
ธ.ค	22							1
	23	2	3	4	5	6	7	8
	24	9	10	11	12	13	14	15
	25	16	17	18	19	20	21	22
	26	23	24	25	26	27	28	29
	27	30	31					
ม.ค	27			1	2	3	4	5
	28	6	7	8	9	10	11	12
	29	13	14	15	16	17	18	19
	30	20	21	22	23	24	25	26
	31	27	28	29	30	31		
ก.พ	31						1	2
	32	3	4	5	6	7	8	9
	33	10	11	12	13	14	15	16
	34	17	18	19	20	21	22	23
	35	24	25	26	27	28		

มี.ค	35						1	2
	36	3	4	5	6	7	8	9
	37	10	11	12	13	14	15	16
	38	17	18	19	20	21	22	23
	39	24	25	26	27	28	29	30
	40	31						

**ปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
ปีการศึกษา 2567 โรงเรียนนิคมน้ำออนเจริญวิทยา**

ส.ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
-	14 พ.ค. 67 15 พ.ค. 67 22 พ.ค. 67 29 พ.ค. 67	- ลงเวลามาปฏิบัติงาน/ประชุมคณะครู - ทำความสะอาด แจกตารางเรียน - ปฐมนิเทศนักเรียน ม.1,4 - ปฐมนิเทศนักเรียน ม.2,3,5,6 - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการ PLC - อนุมัติจบ นักเรียน ม.3 ม.6 รอบที่ 2	- คณะครู-นักเรียนใหม่ ทุกคน
1	17 พ.ค. 67	- เริ่มทำการเรียนการสอน - ยื่นคำร้องและดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1	- ครู-นักเรียน - วัดผล
2	26 พ.ค. 67	- ประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 1	ครูผู้สอน -นักเรียน
3	30พ.ค-3 มิ.ย. 67	- ยื่นคำร้องและดำเนินการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	วัดผล ครูผู้สอน นักเรียน
4	7 มิ.ย. 67 8 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67	- ประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 - ส่งแผนการสอน ครั้งที่ 1 - ยืนยันข้อมูลนักเรียน DMC	ครูทุกท่าน งานทะเบียน ,วัดผล งาน DMC
5	13-14 มิ.ย. 67 16 มิ.ย. 67	- รับผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 1-2 - ประชุมงานวิชาการ	ครูที่ปรึกษา นักเรียนผู้ปกครอง
6	20 -24 มิ.ย. 67	- ส่ง ปพ. 5 ครั้งที่ 1 - สำรวรายวิชาเพื่อสอบกลางภาค - นิเทศการสอน	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน
7	27-30 มิ.ย. 67	- จัดทำตารางสอบ - ออกข้อสอบกลางภาค - ประชุมประจำเดือน	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน
8	4-8 ก.ค. 67	- ประกาศตารางสอบ - ส่งสำเนาข้อสอบ	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน

9	11-15 ก.ค. 67	- ออกคำสั่งสอบกลางภาค - ส่งซองข้อสอบกลางภาค	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน
10	18-20 ก.ค. 67 20-22 ก.ค. 67	- แจ้งประชาสัมพันธ์งาน - สอบกลางภาค	ครู –นักเรียนทุกคน
11	25-29 ส.ค. 67	- สํารวจรายชื่อนักเรียนเป็นปัจจุบัน - สํารวจรายชื่อนักเรียนแวนลอย - แจ้งผลสอบกลางภาค	งานทะเบียน ครูทุกท่าน
12	1-5 ส.ค. 67	ลงคะแนน SGS ครั้งที่ 2	งานวัดผลครูผู้สอนทุกท่าน
13	8-12 ส.ค. 67	- เตรียมจัดงานนิทรรศการวิชาการ	ครูผู้สอนทุกท่าน
14	15-18 ส.ค. 67	- กิจกรรมวิชาการ สัปดาห์วันวิทยาศาสตร์	วิชาการ/กลุ่มสาระวิทยาฯ
15	22-26 ส.ค. 67	- สํารวจรายวิชาเพื่อสอบปลายภาค - สํารวจรายชื่อนักเรียน มส. - ส่งแผนการสอน ครั้งที่ 2	วิชาการ งานวัดผล –ครูผู้สอน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
ส.ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
16	29-31 ส.ค. 67 1 ก.ย. 67 2 ก.ย. 67	- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ - ยื่นคำร้องขอมีสทธิ์สอบ - ประชุมประจำเดือน - ตารางสอบปลายภาค	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน
17	5- 9 ก.ย. 67	- ประกาศตารางสอบปลายภาค 1/2567 - ดำเนินการขอมีสทธิ์สอบ - ส่งสำเนาข้อสอบ	งานวัดผล ครูผู้สอน
18	12-16 ก.ย. 67	- ออกคำสั่งดำเนินการสอบปลายภาค 1/2567 - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ - ส่งข้อสอบ	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน
19	19-20 ก.ย. 67 21-23 ก.ย. 67	- ส่งงานที่ยังตกค้างทุกอย่าง - สอบปลายภาค	นักเรียน งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน
20	26 ก.ย. 67 26 -30 ก.ย. 67	- ปิดภาคเรียนที่ 1/2567 - ตรวจคะแนน	นักเรียน ครูผู้สอนทุกท่าน
	3-7 ต.ค. 67	- ประกาศผลสอบ - กรอกระบบ sgs	งานวัดผล ครูผู้สอนทุกท่าน ครูที่ปรึกษา
	24-28 ต.ค. 2567	- ครูประชุมวางแผน ภาคเรียนที่ 2/2567	ครูผู้สอนทุกท่าน
	31 ต.ค. 2567	- นักเรียนรับตารางเรียนภาคเรียนที่ 2/2567	นักเรียน

		รับอุปกรณ์การเรียน	ครูผู้สอนทุกท่าน
	1 พ.ย.2567	- ทำการเรียนการสอนภาคเรียนที่ 2/2567	นักเรียน ครูผู้สอนทุกท่าน

รายชื่อครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับ ปีการศึกษา 2567

ระดับ ชั้น	จำนวนนักเรียน			อาจารย์ที่ปรึกษา	หัวหน้าระดับ
	ชาย	หญิง	รวม		
ม.1/1	18	18	36	นางสาวสุนิตา ดาบลออ่อน,นายฤทธิรงค์ บุตรแสน	นายปวเรศ แสงสว่าง ม.1 ชาย57... คน, หญิง ...48... คน รวม115... คน
ม.1/2	20	17	37	นายไชยา ใจกลาง, นางสาวรัตติยา วาดเขียน	
ม.1/3	19	13	32	นายปวเรศ แสงสว่าง,นางเยาวเรศ ชูเมือง	
ม.2/1	11	18	29	นายสุกมลพัฒน์ การร้อย,นางสาวสมพร เชื้อสุภา	นายบัญชา โยธายุทธ ม.2 ชาย 42. คน, หญิง ..43... คน รวม ...85.... คน
ม.2/2	17	13	30	นายบัญชา โยธายุทธ	
ม.2/3	14	12	26	นายนราดล นวลมณี,นางสาวสุภารัตน์ งอยปัดพันธ์	
ม.3/1	9	20	29	นางสาวลลิตสินี วิศริยาธรรม,นางสาวณัฐริยาภรณ์ ใจศิริ	นางสาวฐิติชญา วรรณวัลย์ ม.3 ชาย ...46.... คน, หญิง ..39... คน รวม ..85..... คน *ม.ต้น ชาย. .145..คน หญิง ..130.. คน รวม ...285.. คน
ม.3/2	18	10	28	นายชาตรี พลรัตน์, นางสาวภรณ์ทิพย์ บุญรักษา	
ม.3/3	19	9	28	นางสาวฐิติชญา วรรณวัลย์, นางสาวคณิตา ชัยดาบด	
ม.4/1	9	21	30	นางนารี พรหมนิต, นางสาวกัญญารัตน์ งามเลิศ	นางพัชรนันท์ แสนดวง, ม.4 ชาย ...36.... คน, หญิง41... คน รวม77... คน
ม.4/2	15	9	24	นางพัชรนันท์ แสนดวง,	
ม.4/3	12	11	23	นางสาวปัญญารัตน์ ผุยลานวงศ์	
ม.5/1	11	12	23	นางสาววิภาวดี ฤทธิธรรม	นางสาววิภาวดี ฤทธิ ธรรม ม.5 ชาย ...26.... คน, หญิง ..38.. คน รวม ...64.... คน
ม.5/2	5	14	19	นางสาวนิตยา สอนนุชาติ	
ม.5/3	10	12	22	นางสาวชนัญชิตา มีพรหม	
ม.6/1	10	20	30	นางณัฐธิยา สุวรรณวร,นางสาวกิ่งกนก เพื่อยงา ราช	นางณัฐธิยา สุวรรณวร ม.6 ชาย20... คน, หญิง ..32... คน
ม.6/2	6	12	18	นางสาวสุพัตรา จันทบาล,นางวิภาสสร จันทวัตร	

ม.6/3	13	10	23	นางสาวสุกัญญา โยธายุทธ	รวม ...52.... คน
					** ม.ปลาย ชาย. ...82.... คน, หญิง ...111.. คน รวม ...193.. คน
รวม			488	ยอดรวมนักเรียน ...478..... คน	

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11(440)	รายวิชาพื้นฐาน	11(440)
ท 21101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 21102 ภาษาไทย	1.5 (60)
ค 21101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)	ค 21102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ว 21101 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)	ว 21102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ส 21101 สังคมศึกษา	1.5 (60)	ส 21102 สังคมศึกษา	1.5 (60)
ส 21105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 21106 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 21101 สุขศึกษา	0.5 (20)	พ 21102 สุขศึกษา	0.5 (20)
พ 21103 พลศึกษา	0.5 (20)	พ 21104 พลศึกษา	0.5 (20)
ศ 21101 ศิลปะ	1.0 (40)	ศ 21102 ศิลปะ	1.0 (40)
ง 21101 การงานอาชีพ	0.5 (20)	ง 21102 การงานอาชีพ	0.5 (20)
อ 21101 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)	อ 21102 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)
ว 21103 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ว 21104 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)
รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)
ค 21201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)	ค 21202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)
อ 20203 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 20204 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
จ 20220 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	ท 21202 เสริมทักษะภาษาไทย	1.0 (40)
ท 21201 เสริมทักษะภาษาฯ	1.0 (40)	จ 20221 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
ส 20231 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)	ส 20231 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
ส 21201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	ส 21202 การป้องกันการทุจริต 2	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(80)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน (ลส. นน. ยุว.)	(20)	กิจกรรมนักเรียน (ลส. นน. ยุว.)	(20)
กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)
		โฮมรูม	(20)
รวมเวลาเรียน	(700)	รวมเวลาเรียน	(700)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 ,1/3

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11 (440)	รายวิชาพื้นฐาน	11(440)
ท 21101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 21102 ภาษาไทย	1.5 (60)
ค 21101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)	ค 21102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ว 21101 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)	ว 21102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ส 21101 สังคมศึกษา	1.5 (60)	ส 21102 สังคมศึกษา	1.5 (60)
ส 21105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 21106 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 21101 สุขศึกษา	0.5 (20)	พ 21102 สุขศึกษา	0.5 (20)
พ 21103 พลศึกษา	0.5 (20)	พ 21104 พลศึกษา	0.5 (20)
ศ 21101 ศิลปะ	1.0 (40)	ศ 21102 ศิลปะ	1.0 (40)
ง 21101 การงานอาชีพ	0.5 (20)	ง 21102 การงานอาชีพ	0.5 (20)
อ 21101 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)	อ 21102 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)
ว 21103 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ว 21104 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)
รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)
ค 21201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)	ค 21201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)
อ 20203 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 21202 ภาษาอังกฤษ ฟัง-พูด	0.5 (20)
จ 20220 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 20204 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
ท 21201 เสริมทักษะภาษาฯ		จ 20221 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	
ส 21231 หน้าที่พลเมือง	1.0 (40)	ท 21202 เสริมทักษะภาษาไทย	0.5 (20)
ส 21201 การป้องกันการทุจริต	0.5 (20)	ส 21232 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
	0.5 (20)	ส 21202 การป้องกันการทุจริต	0.5 (20)
			0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(80)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยว.)	(20)	กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. บพ. ยว.)	(20)
กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)
		โอเฌรูม	(20)
รวมเวลาเรียน	(680)	รวมเวลาเรียน	(700)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11 (440)	รายวิชาพื้นฐาน	11 (440)
ท 22101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 22102 ภาษาไทย	1.5 (60)
ค 22101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)	ค 22102 คณิตศาสตร์	1.5 (60)
ว 22101 วิทยาศาสตร์	1.5 (60)	ว 22102 วิทยาศาสตร์	1.5 (60)
ว 22103 วิทยาการคำนวณ	0.5 (40)	ว 22104 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)
ส 22101 สังคมศึกษา	1.5 (60)	ส 22102 สังคมศึกษา	1.5 (60)
ส 22105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 22106 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 22101 สุขศึกษา	0.5 (20)	พ 22102 สุขศึกษา	0.5 (20)
พ 22103 พลศึกษา	0.5 (20)	พ 22104 พลศึกษา	0.5 (20)
ศ 22101 ศิลปะ	1.0 (40)	ศ 22102 ศิลปะ	1.0 (40)
ง 22101 การงานอาชีพ (งานธุรกิจ)	0.5 (20)	ง 22102 การงานอาชีพ (งานเกษตร)	0.5 (20)
อ 22101 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)	อ 22102 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)
รายวิชาเพิ่มเติม	4.5(180)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.5(180)
ค 22201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.0 (40)	ค 22202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)
อ 22201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	ว 20216 การเขียนโปรแกรมออนไลน์	1.0 (40)
จ 20222 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 20206 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
ว 20215 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น (ระยะสั้น)	1.0 (40)	จ 20223 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	0.5 (20)
ส 22233 หน้าที่พลเมือง (กิจกรรมหน้าเสาธง)	1.0 (40)	ส 20234 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
ส 22201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	ส 22202 การป้องกันการทุจริต	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)
กิจกรรมแนะแนว	0.5 (20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยุว.)	0.5 (20)	กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยุว.)	(20)
กิจกรรมชุมนุม	0.5 (20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	1.0 (40)	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)
รวมเวลาเรียน	(720)	รวมเวลาเรียน	(680)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2, 2/3

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11 (440)	รายวิชาพื้นฐาน	11 (440)
ท 22101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 22102 ภาษาไทย	1.5 (60)
ค 22101 คณิตศาสตร์	1.5 (60)	ค 22102 คณิตศาสตร์	1.5 (60)
ว 22101 วิทยาศาสตร์	1.5 (60)	ว 22102 วิทยาศาสตร์	1.5 (60)
ว 22103 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ว 22104 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)
ส 22101 สังคมศึกษา	1.5 (60)	ส 22102 สังคมศึกษา	1.5 (60)
ส 22105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 22106 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 22101 สุขศึกษา	0.5 (20)	พ 22102 สุขศึกษา	0.5 (20)
พ 22103 พลศึกษา	0.5 (20)	พ 22104 พลศึกษา	0.5 (20)
ศ 22101 ศิลปะ	1.0 (40)	ศ 22102 ศิลปะ	1.0 (40)
ง 22101 การงานอาชีพ (งานธุรกิจ)	0.5 (20)	ง 22102 การงานอาชีพ (งานเกษตร)	0.5 (20)
อ 22101 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)	อ 22102 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)
รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)
ค 22201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)	ค 22202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)
อ 20205 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	ว 20216 การเขียนโปรแกรมออนไลน์	1.0 (40)
จ 20222 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 20206 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
ว 20215 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น (ระยะสั้น)	1.0 (40)	จ 20223 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	0.5 (20)
ส 22233 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)	ส 20234 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
ส 22201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	ส 22202 การป้องกันการทุจริต 2	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยุว.)	(20)	กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยุว.)	(20)
กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
		โฮมรูม	(20)
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(40)	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)
รวมเวลาเรียน	(680)	รวมเวลาเรียน	(680)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11(440)	รายวิชาพื้นฐาน	11(440)
ท 23101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 23102 ภาษาไทย	1.5 (60)
ค 23101 คณิตศาสตร์	1.5 (60)	ค 23102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ว 23101 วิทยาศาสตร์	1.5 (60)	ว 23102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ว 23103 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ว 23104 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)
ส 23101 สังคมศึกษา	1.5 (60)	ส 23102 สังคมศึกษา	1.5 (60)
ส 23105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 23104 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 23101 สุขศึกษา	0.5 (20)	พ 23102 สุขศึกษา	0.5 (20)
พ 23103 พลศึกษา	0.5 (20)	พ 23104 พลศึกษา	0.5 (20)
ศ 23101 ศิลปะ	1.0 (40)	ศ 23102 ศิลปะ	1.0 (40)
ง 23101 การงานอาชีพ (งานบ้าน)	0.5 (20)	ง 23102 การงานอาชีพ (การเกษตร)	0.5 (20)
อ 23101 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)	อ 23102 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)
รายวิชาเพิ่มเติม	3.5(140)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.5(160)
ค 23201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)	ค 23202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.0 (40)
อ 20201 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	0.5 (20)	จ 20225 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 5	0.5 (20)
อ 20207 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 20208 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
จ 20224 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	ง 20205 การงานอาชีพ (ขนมไทย)	1.0 (40)
ส 22235 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)	ส 23236 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
ส 23201 การป้องกันการทุจริต	0.5 (20)	ส 23202 การป้องกันการทุจริต	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยุว.)	(20)	กิจกรรมนักเรียน (ลส. นน. ยุว.)	(20)
กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
		โฮมรูม	(20)
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)
รวมเวลาเรียน	(680)	รวมเวลาเรียน	(680)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2,3/3

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11(440)	รายวิชาพื้นฐาน	11(440)
ท 23101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 23102 ภาษาไทย	1.5 (60)
ค 23101 คณิตศาสตร์	1.5 (60)	ค 23102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ว 23101 วิทยาศาสตร์	1.5 (60)	ว 23102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	1.5 (60)
ว 23103 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ว 23104 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)
ส 23101 สังคมศึกษา ฯ	1.5 (60)	ส 23102 สังคมศึกษา	1.5 (60)
ส 23105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 23106 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 23101 สุขศึกษา	0.5 (20)	พ 23102 สุขศึกษา	0.5 (20)
พ 23103 พลศึกษา	0.5 (20)	พ 23104 พลศึกษา	0.5 (20)
ศ 23101 ศิลปะ	1.0 (40)	ศ 23102 ศิลปะ	1.0 (40)
ง 23101 การงานอาชีพ(งานบ้าน)	0.5 (20)	ง 23102 การงานอาชีพ	0.5 (20)
อ 23101 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)	อ 23102 ภาษาอังกฤษ	1.5 (60)
รายวิชาเพิ่มเติม	4.0(160)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.5(180)
ค 23201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.0 (40)	ค 23202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.0 (40)
อ 20207 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	จ 20225 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
ว 20208 วิทยาศาสตร์น่ารู้	1.0 (40)	5	0.5 (20)
จ 20224 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	อ 20208 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)
ส 22235 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)	ส 23236 หน้าที่พลเมือง	1.0 (40)
ส 23201 การป้องกันการทุจริต	0.5 (20)	ง 20225 ขนบไทย	0.5 (20)
		ส 23202 การป้องกันการทุจริต	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(80)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน(ลส. นน. ยุว.)	(20)	กิจกรรมนักเรียน (ลส. นน. ยุว.)	(20)
กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
		โฮมรูม	(20)
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)	กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	(20)
รวมเวลาเรียน	(680)	รวมเวลาเรียน	(680)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551(ปรับปรุง 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/1

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)	รายวิชา / กิจกรรม	นก.(ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11(440)	รายวิชาพื้นฐาน	11(440)
ท 31101 ภาษาไทย	1.5 (60)	ท 23102 ภาษาไทย	1.0 (40)
ค 31101 คณิตศาสตร์	1.0 (40)	ค 23102 คณิตศาสตร์	1.0 (40)
ว 31101 วิทยาศาสตร์กายภาพ (ฟิสิกส์)	1.5 (60)	ว 31161 วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	1.0 (40)
ว 31121 วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมีพื้นฐาน)	1.0 (40)	ส 31102 สังคมศึกษา	1.0 (40)
ว 31141 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ (ชีววิทยา)	1.5 (60)	ส 31104 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
ว 30171 การออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)
ว 30172 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ศ 31102 ศิลปะ	0.5 (20)
ส 31101 สังคมศึกษา	1.0 (40)	ง 31102 การงานอาชีพ	0.5 (20)
ส 23105 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)
พ 23101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)		
ศ 23101 ศิลปะ	0.5 (20)		
ง 23101 การงานอาชีพ	0.5 (20)		
อ 23101 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)		
รายวิชาเพิ่มเติม	4.5(180)	รายวิชาเพิ่มเติม	4.5(180)
ค 31201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5 (60)	ค 31202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5 (60)
อ 30207 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	ว 31201 ฟิสิกส์	2.0 (80)
จ 30230 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)	ว 31221 เคมี	1.5 (60)
ส 30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5 (20)	ว 31241 ชีววิทยา	1.5 (60)
ว 31281 การสร้างเว็บไซต์	1.0 (40)	อ 30208 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
ส 31201 การป้องกันทุจริต 1	0.5 (20)	อ 30202 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0 (40)
		จ 30231 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
		ส 30232 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
			0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน ชุมนุม/ชมรม	(20)	กิจกรรมนักเรียน ชุมนุม/ชมรม	(20)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	(20)	โฮมรูม	(20)
รวมเวลาเรียน	(680)	รวมเวลาเรียน	(680)

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคม้าน้ำจืดวิทยา พ.ศ. 2567
 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551(ปรับปรุง 2560)
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/2,4/3

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	11 (440)	รายวิชาพื้นฐาน	8.0 (320)
ท 31101 ภาษาไทย	1.0 (40)	ท 31102 ภาษาไทย	1.0 (40)
ค 31101 คณิตศาสตร์	1.0 (40)	ค 31102 คณิตศาสตร์	1.0 (40)
ว 31101 วิทยาศาสตร์กายภาพ (ฟิสิกส์)	1.5 (60)	ว 31161 วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	1.0 (40)
ว 31121 วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมีพื้นฐาน)	1.0 (40)	ส 31102 สังคมศึกษา 2	1.0 (40)
ว 31141 ชีวิตวิทยาพื้นฐาน	1.5 (60)	ส 31104 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
ว 30171 การออกแบบและเทคโนโลยี	0.5 (20)	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)
ว 30172 วิทยาการคำนวณ	0.5 (20)	ศ 31102 ศิลปะ	0.5 (20)
ส 31101 สังคมศึกษา 1	1.0 (40)	ง 31102 การงานอาชีพ	0.5 (20)
ส 31103 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ศ 31102 ทักษะศิลป์พื้นฐาน 2	0.5 (20)
พ 31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)	ง 31102 การดำรงชีวิตและครอบครัว 2	0.5 (20)
ศ 31101 ศิลปะ	0.5 (20)	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)
ง 31101 การงานอาชีพ (งานเกษตร)	0.5 (20)		
อ 31101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0 (40)		
รายวิชาเพิ่มเติม	5.5 (220)	รายวิชาเพิ่มเติม	9.0 (360)
ท 31201 หลักภาษาไทย	1.0 (40)	ว 30282 กินด้อยู่ดี	1.0 (40)
อ 30201 ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	1.0 (40)	ท 31202 หลักภาษาไทย	1.0 (40)
อ 30207 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	ศ 31201 ศิลปะเพิ่มเติม	1.0 (40)
จ 30230 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	0.5 (20)	ง 30227 งานดอกไม้ใบตองสด	1.0 (40)
ส 30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5 (20)	อ 30202 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0 (40)
ว 31281 การสร้างเว็บไซต์	1.0 (40)	ว 30289 วิทยาการคำนวณเพิ่มเติม	1.0 (40)
ส 31201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	อ 31202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
		จ 30231 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	0.5 (20)
		ส 30232 หน้าที่พลเมือง2	0.5 (20)
		ง 30228 งานห้องสมุด	1.0 (40)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ		กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ	
กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมชุมนุม	(20)
กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์	(20)	โฮมรูม	(20)
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	720	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	740

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/1,5/2

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	6.0(240)	รายวิชาพื้นฐาน	6.5 (260)
ท 32101 ภาษาไทย	1.0 (40)	ท 32102 ภาษาไทย	1.0 (40)
ค 32101 คณิตศาสตร์	1.0 (40)	ค 32102 คณิตศาสตร์	1.0 (40)
ส 32101 สังคมศึกษา 3	1.0 (40)	ส 32102 สังคมศึกษา 4	1.0 (40)
ส 32103 ประวัติศาสตร์ 1	0.5 (20)	ส 32104 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)
ศ 32101 ศิลปะ	0.5 (20)	ศ 32102 ดนตรีพื้นฐาน 2	0.5 (20)
ง 32101 การงานอาชีพ (งานช่าง)	0.5 (20)	ว 32188 การออกแบบและเทคโนโลยี	1.0 (40)
อ 32101 ภาษาอังกฤษ 3	1.0 (40)	อ 32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0 (40)
รายวิชาเพิ่มเติม	9.0 (360)	รายวิชาเพิ่มเติม	9.0 (360)
ค 32201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	1.5 (60)	ว 32203 ฟิสิกส์	2.0 (80)
ว 32201 ฟิสิกส์ เพิ่มเติม	2.0 (80)	ว 32223 เคมี	1.5 (60)
ว 32222 เคมีเพิ่มเติม	1.5 (60)	ว 32243 ชีววิทยา	1.5 (60)
ว 32242 ชีววิทยาเพิ่มเติม	1.5 (60)	ค 32202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5 (60)
อ 30229 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	ว 32283 วิทยาการคำนวณ	1.0 (40)
จ 30232 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	อ 30210 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)
ว 30272 การเขียนโปรแกรม 1	1.0 (40)	ส 30233 หน้าที่พลเมือง 3	0.5 (20)
ส 32201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	จ 30233 ภาษาจีน	0.5 (20)
IS การค้นคว้าอิสระ 1	0.5 (20)	ส 32202 การป้องกันทุจริต 2	0.5 (20)
		IS 32202 IS การค้นคว้าอิสระ 2	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ กิจกรรมชุมนุม	(20) (40)
กิจกรรมเพื่อสังคม จิตสาธารณะ	(20)	กิจกรรมเพื่อสังคม จิตสาธารณะ	(20)
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	660	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	640

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมน้ำอุ่นเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551(ปรับปรุง 2560)
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/3

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	7.5 (300)	รายวิชาพื้นฐาน	6.0 (240)
ท 32101 ภาษาไทย	1.0 (40)	ท 32102 ภาษาไทย	1.0 (40)
ค 32101 คณิตศาสตร์	1.0 (40)	ค 32102 คณิตศาสตร์	1.0 (40)
ส 32101 สังคมศึกษา	1.0 (40)	ส 32102 สังคมศึกษา	1.0 (40)
ส 32161 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)	ส 32104 ประวัติศาสตร์	0.5 (20)
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)
ศ 32101 ศิลปะ	0.5 (20)	ศ 32102 ศิลปะ	0.5 (20)
ง 32101 การงานอาชีพ	0.5 (20)	ง 32102 การงานอาชีพ	0.5 (20)
อ 32101 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)	อ 32102 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)
รายวิชาเพิ่มเติม	8.0 (320)	รายวิชาเพิ่มเติม	7.5 (280)
อ 30203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0 (40)	อ 30204 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0 (40)
ว 30283 ไฟฟ้าและเครื่องอำนวยความสะดวก	1.0 (40)	อ 30210 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)
ง 30244 การผลิตกล้าไม้	1.0 (40)	ง 30222 การผลิตเครื่องดื่ม	1.0 (40)
ง 30221 งานประดิษฐ์ของชำร่วย	1.0 (40)	ว 30296 วิทยาการคำนวณ (เพิ่มเติม)	1.0 (40)
อ 30209 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	ว 30285 มรดกทางพันธุกรรม	1.0 (40)
จ 30232 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	ว 30284 ยากับชีวิต	1.0 (40)
ง 30206 การเขียนโปรแกรม 1	1.0 (40)	ง 30269 งานซ่อมหนังสือ	1.0 (40)
ง 30226 งานหัตถ์อุตสาหกรรม 2	1.0 (40)	ง 30223 งานแกะสลักและตกแต่งอาหาร	1.0 (40)
ว 32282 ออกแบบผลิตภัณฑ์จากคอมพิวเตอร์	1.0 (40)	ส 30233 หน้าที่พลเมือง	0.5 (20)
ส 32201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	จ 30233 ภาษาจีน	0.5 (20)
ล 32201 การค้นคว้าอิสระ 1	0.5 (20)	ส 32202 การป้องกันการทุจริต 2	0.5 (20)
		ล 32202 การค้นคว้าอิสระ 2	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ กิจกรรมชุมนุม	(20)	กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ กิจกรรมชุมนุม	(20)
กิจกรรมเพื่อสังคม จิตสาธารณะ	(20)	โอมรุม	(20)
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	620	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	620

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคมจำรูญเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551(ปรับปรุง 2560)
 ชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มัธยมศึกษาปีที่ 6/1

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	5.5 (220)	รายวิชาพื้นฐาน	5.5 (220)
ค 33101 คณิตศาสตร์	1.0 (40)	ค 33102 คณิตศาสตร์	1.0 (40)
ท 33101 ภาษาไทย	1.0 (40)	ท 33102 ภาษาไทย	1.0 (40)
ส 33101 สังคมศึกษา ฯ	1.0 (40)	ส 33102 สังคมศึกษา	1.0 (40)
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)
ศ 33101 ศิลปะ	0.5 (20)	ศ 33102 ศิลปะ	0.5 (20)
ง 33101 การงานอาชีพ (งานช่าง)	0.5 (20)	ง 33102 การงานอาชีพ(งานบ้าน)	0.5 (20)
อ 33103 ภาษาอังกฤษ 5	1.0 (40)	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)
รายวิชาเพิ่มเติม	11.5(460)	รายวิชาเพิ่มเติม	10.5 (420)
ว 33204 ฟิสิกส์เพิ่มเติม	2.0 (80)	ว 33205 ฟิสิกส์เพิ่มเติม	2.0 (80)
ว 33224 เคมี เพิ่มเติม 4	1.5 (60)	ว 33225 เคมีเพิ่มเติม	1.5 (60)
ว 33244 ชีววิทยา เพิ่มเติม 4	1.5 (60)	ว 33245 ชีววิทยาเพิ่มเติม	1.5 (60)
ค 33201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5 (60)	ค 33202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5 (60)
อ 30211 อังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	จ 30235 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 5	1.0 (40)
ว 30281 ทักษะปฏิบัติการทางวิทย์	1.0 (40)	อ 30212 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)
จ 30234 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 5	1.0 (40)	ว 30291 วิทยาการคำนวณ (เพิ่มเติม)	1.0 (40)
ส 30234 หน้าที่พลเมือง	1.0 (40)	ส 33202 การป้องกันทุจริต 2	0.5 (20)
ส 33201 การป้องกันการทุจริต 1	0.5 (20)	ส 30235 หน้าที่พลเมือง 5	0.5 (20)
ล 33203 การค้นคว้าอิสระ 3	0.5 (20)		
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(60)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ	(20)	กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ	(20)
กิจกรรมชุมนุม		กิจกรรมชุมนุม	
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	(20)	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (แทรกในกิจกรรม)	(20)
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	640	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	640

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนนิคม้าน้ำออนเจริญวิทยา พ.ศ. 2567
 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560)
 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/2,6/3

ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม	นก. (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	5.5 (220)	รายวิชาพื้นฐาน	5.5 (220)
ค 33101 คณิตศาสตร์	1.0 (40)	ค 33102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.0 (40)
ท 33101 ภาษาไทย	1.0 (40)	ท 33102 ภาษาไทย	1.0 (40)
ส 33101 สังคมศึกษา ฯ	1.0 (40)	ส 33102 สังคมศึกษา ฯ	1.0 (40)
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5 (20)
ศ 33101 ศิลปะ	0.5 (20)	ศ 33102 ศิลปะ	0.5 (20)
ง 33101 การงานอาชีพ (งานช่าง)	0.5 (20)	ง 33102 การงานอาชีพ (งานบ้าน)	0.5 (20)
อ 33101 ภาษาอังกฤษ 5	1.0 (40)	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	1.0 (40)
รายวิชาเพิ่มเติม	8.0 (320)	รายวิชาเพิ่มเติม	8.0 (320)
ว 30286 ระบบนิเวศน์เบื้องต้น	1.5 (60)	ง 30229 งานถนอมอาหาร	1.5 (60)
จ 30234 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 5	1.5 (60)	ว 30287 ทรัพยากรธรรมชาติ	1.5 (60)
ง 30266 งานผลิตภัณฑ์จากวัสดุท้องถิ่น	1.5 (60)	ท 33202 การเขียน	1.5 (60)
ง 30224 งานประดิษฐ์ของใช้	1.5 (60)	ศ 33202 ศิลปะเพิ่มเติม	1.5 (60)
ง 30271 ช่างซ่อมหนังสือ	1.0 (40)	อ 30213 ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม	1.0 (40)
ว 30281 ทักษะปฏิบัติการทางวิทย์	0.5 (20)	ว 30276 การสร้างสื่อมัลติมีเดีย	0.5 (20)
ง 30262 งานซ่อมเครื่องใช้ในบ้าน	0.5 (20)	ว 30291 วิทยาการคำนวณ (เพิ่มเติม)	0.5 (20)
ท 30201 การเขียน 2	1.0 (40)	จ 30235 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)
ส 30234 หน้าที่พลเมือง 4	1.0 (40)	ว 30292 ออกแบบและเทคโนโลยี	1.0 (40)
อ 30211 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)	อ 30212 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.0 (40)
ส 33201 การป้องกันทุจริต 1	0.5 (20)	ส 30235 หน้าที่พลเมือง 5	0.5 (20)
		ส 33202 การป้องกันทุจริต	0.5 (20)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	(100)
กิจกรรมแนะแนว	(20)	กิจกรรมแนะแนว	(20)
กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ	(20)	กิจกรรมนักเรียน (นศ.ท.) หรือ	(20)
กิจกรรมชุมนุม		กิจกรรมชุมนุม	
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์(	(20)	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	(20)
รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	640	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น	640

2.แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามแนวทางหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)

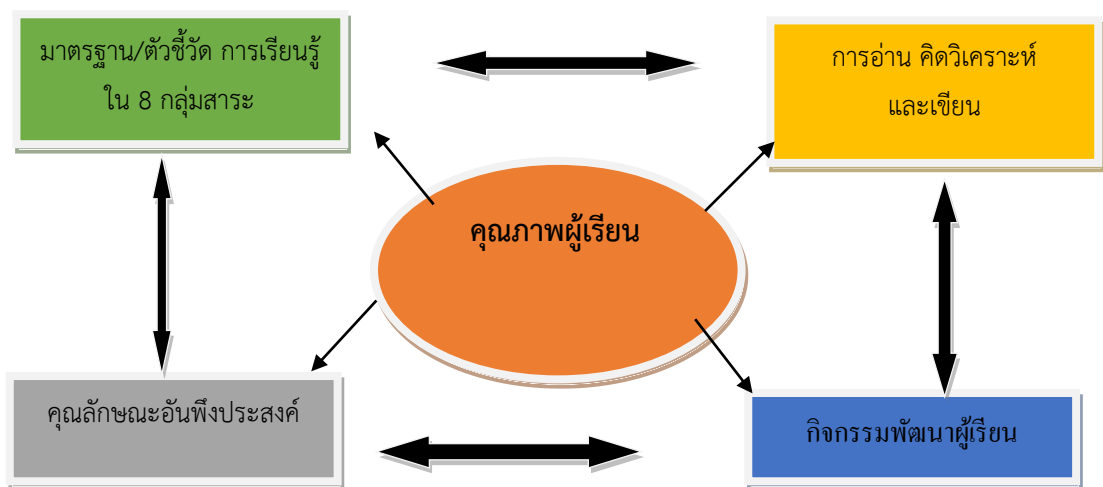
หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่างๆของผู้เรียนตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูล สำหรับการตัดสินใจ ผลการเรียนรู้สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบเพื่อให้การดำเนินการ วัดและประเมินผล การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ผลการประเมินตรงตาม สภาพความรู้ ความสามารถที่ แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้รวมทั้ง สามารถรองรับการประเมินภายใน และการประเมินภายนอกตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของ สถานศึกษาดังนี้

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
2. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ตาม กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรและจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การ เรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของ แต่ละ ระดับและรูปแบบการศึกษา
4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้อง ดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้ง ด้าน ความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติวิชา และ ระดับชั้นของผู้เรียนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้
5. การประเมินผลการเรียนรู้มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และ ตัดสินผลการเรียน
6. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้
7. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่างๆ
8. ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดจุดหมายสมรรถนะสำคัญของ ผู้เรียน และมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มี คุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ มีความสามารถด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้มีองค์ประกอบต่างๆ



แผนภาพที่ 2.1 แสดงองค์ประกอบ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดที่กำหนดใน หน่วย การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ให้ได้ผลการประเมินตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดย ทำการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอนได้แก่ การสังเกตพัฒนาการและ ความ ประพฤติของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ซึ่งผู้สอนต้อง นำ นวัตกรรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การประเมินสภาพจริง การประเมิน การ ปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงานและการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ไปใช้ในการประเมินผล การ เรียนรู้ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่างๆ และต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างปี/ภาค มากกว่าการประเมินปลายปี/ภาค ดังแผนภาพที่ 2.2



แผนภาพที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

2. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน การฟัง การดูและการรับรู้จากหนังสือ เอกสารและสื่อต่างๆ ได้อย่างถูกต้องแล้วนำมาคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วย การเขียนซึ่งสะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและ สร้างสรรค์จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่าแก่ตนเอง สังคมและประเทศชาติ พร้อมด้วยประสบการณ์ และทักษะในการเขียนที่มีสำนวนภาษา ถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอสามารถสร้าง ความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับ ความสามารถในการแต่ละระดับชั้น การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อ วิจัยและใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อน ชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ การอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม เป็นการประเมินรายคุณลักษณะแล้วรวบรวมผล

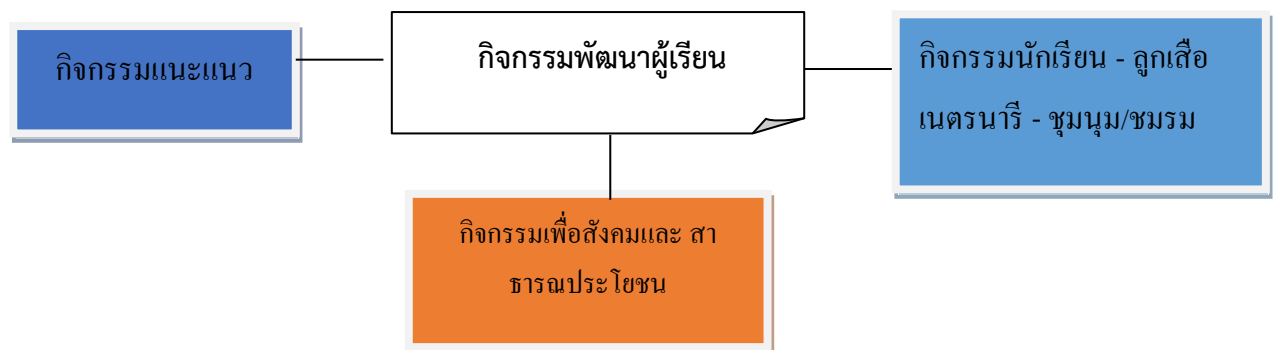
การประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายนำมาพิจารณาสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประเมิน การเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ 2.3



แผนภาพที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตามจุดประสงค์และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมและใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อน ชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ 2.4



แผนภาพที่ 2.4 แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. ระดับมัธยมศึกษา

1.1 การตัดสินผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษา มีการตัดสินในหลายลักษณะคือ การผ่าน รายวิชา กำหนดเป็นภาคเรียน การเลื่อนชั้นปี กำหนดเป็นปีการศึกษา และการจบระดับชั้น กำหนดเป็นระดับ มัธยมศึกษา ตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อตัดสินผลการเรียน ของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีดังนี้

- 1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- 4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนดในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การพิจารณาเลื่อนชั้น

ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงบางตัวชี้วัด ซึ่งสถานศึกษาพิจารณา เห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

1.2 การให้ระดับผลการเรียน

ในการตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ใช้ตัวเลข แสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ

รายวิชาที่จะนับหน่วยกิตได้จะต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 1 ขึ้นไป โดยมีแนว การให้ระดับ ผลการเรียนดังนี้

คะแนนร้อยละ	ระดับผลการเรียน	ความหมายของผลการประเมิน
80-100	4	ดีเยี่ยม
75-79	3.8	ดีมาก
70-75	3	ดี
65-69	2.5	ค่อนข้างดี
60-64	2	ปานกลาง
55-59	1.5	พอใช้
50-54	1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
0-49	0	ต่ำกว่าเกณฑ์

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ระดับ ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการเรียนเป็นดีเยี่ยม ดีและผ่าน

สถานศึกษาสามารถกำหนดความหมายของผลการประเมินคุณภาพเป็นดีเยี่ยม ดีและ ผ่าน ซึ่งสามารถใช้ดังนี้

1) การประเมินอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

ดีเยี่ยม หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ครบถ้วน เขียน

วิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นประกอบอย่างมีเหตุผล ได้ถูกต้องและสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพและเรียบเรียง ได้สละสลวย

ดี หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนวิพากษ์วิจารณ์ และเขียนสร้างสรรค์ ได้โดยใช้ภาษาสุภาพ

ผ่าน หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญและเขียนวิพากษ์วิจารณ์ได้บ้าง

2) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ดีเยี่ยมหมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติจนเป็นนิสัยและ นำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของ ตนเองและสังคม

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับ ของสังคม ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติ กิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่าน และ ไม่ผ่าน

1.3 การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และ รายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชา พื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

1.4 การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และ รายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชา พื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

1.5 ผลการเรียนรู้ที่มีเงื่อนไข

ผลการเรียนที่มีเงื่อนไขได้แก่ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคในรายวิชาและรอการ ตัดสินให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขแสดงผลการเรียนรู้ประกอบด้วย

1) ตัวอักษรแสดงผลการเรียนรู้แต่ละรายวิชาใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

“มส” หมายถึง ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน โดยผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอคอยตัดสินและยังตัดสินไม่ได้ โดยผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน เช่น ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

2) ตัวอักษรแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

“ผ” หมายถึง ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.6 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบ แก้วตัวให้และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

1) ให้เรียนซ้ำรายวิชาถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

2) ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม โดยให้

อยู่ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

1.7 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” มี 2 กรณี ดังนี้

1. มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ เช่น เจ็บป่วย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4)

2. ถ้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัยเมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการแก้ไขตามสาเหตุให้เสร็จสิ้นภายใน ปีการศึกษา นั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำรายวิชายกเว้น มีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

(2) ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม โดยให้อยู่ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ว่า เรียน แทน รายวิชาใด

1.8 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับ รายวิชานั้นแล้วจึงให้สอบเป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

- ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน
- ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมโดยให้

อยู่ในดุลย พินิจของสถานศึกษา

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ได้ สำหรับรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ว่าเรียน แทนรายวิชาใด

1.9 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 3 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมแนะแนว 2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง 1 กิจกรรมและเลือกเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอีก 1 กิจกรรม 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำ กิจกรรม จนครบตามเวลาที่กำหนด หรือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แล้วจึง เปลี่ยน ผลการเรียนรู้จาก “มผ” เป็น “ผ” ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุ สุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

1.10 การเลื่อนชั้น

ผู้เรียนจะได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกภาคเรียนและได้รับการเลื่อนชั้นเมื่อสิ้นปี การศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

- 1) รายวิชาพื้นฐาน ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา
- 2) รายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา

กำหนด

3) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด ในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00 ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป

1.11 การเรียนซ้ำ

สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนเรียนซ้ำใน 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 เรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้ เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิก เรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

กรณีที่ 2 เรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

- ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมี แนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
- ผู้เรียนมีผลการเรียน 0 , ร , มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียน เรียนใน ปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ ผล การเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการแก้ไข ผลการ เรียน

1.12 การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้ โอกาสแก่ ผู้เรียนได้มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้น จนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนด ไว้ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนจัดการเรียนรู้ปกติเพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่าง บุคคล ของผู้เรียน

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัด การสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน
- 2) การประเมินระหว่างเรียน ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือ เจตคติ / คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด
- 3) ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ และ/หรือต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน โดยผู้เรียนได้ระดับ ผล การเรียน “0” ต้องจัดการสอนซ่อมเสริมก่อนจะให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว
- 4) ผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่านสามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้อยู่ ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษา จากรายละเอียดต่าง ๆ ข้างต้น

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียน เป็นการแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่างๆ ซึ่งเป็น ความก้าวหน้าของผู้เรียนให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบ ยืนยัน รับรองผลการเรียนและ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน

1. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

- 1.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
- 1.2 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมและพัฒนา การเรียนของผู้เรียน
- 1.3 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ
- 1.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ดำเนินการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน
- 1.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

- 2.1 ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย ผลการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม การเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนเพื่อ นำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน
- 2.2 ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค ผลการประเมิน ความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนา การเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การตัดสิน การเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออก เอกสารหลักฐานการศึกษา
- 2.3 ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพ ของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญใน ระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา
- 2.4 ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียน ด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญใน มัธยมศึกษาปีที่ 3 และ มัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงาน ในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

2.5 ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่นๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทาง ด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบ การดูแลช่วยเหลือเพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำ เอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

3. ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้ หลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบดังนี้

3.1 รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ ความสามารถ ของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

- 1) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม
- 2) คะแนนร้อยละ
- 3) ระดับผลการเรียน “0 - 4” (8 ระดับ) หรือตามที่สถานศึกษากำหนดและผลการ เรียน ที่มีเงื่อนไข “ผ” “มผ” “ร” “มส”
- 4) ผลการประเมินคุณภาพ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน”
- 5) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

3.2 รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้ เป็นภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้นหรือ ได้รับการพัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

3.3 รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมินสังเกตพบ เพื่อ รายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัดและบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล
- ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่างๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่องได้ ถูกต้องสมบูรณ์
- ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนา ด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียน สูงขึ้น

4. เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินการจัดการศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายมาร่วมมือประสานงานกัน พัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม อัน พึงประสงค์ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลใน การดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาร่างกาย อารมณ์

	สังคม และพฤติกรรมต่างๆของตน - วางแผนการเรียนรู้ การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียน ความรู้ ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน - พัฒนาระบบ ระเบียบและแนวทางการประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่างๆ
คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและวิชาการ ของสถานศึกษาและคณะกรรมการอื่นๆ	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาระบบการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่างๆ
ผู้ปกครอง	- รับทราบผลการเรียนและการพัฒนาของผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งการดูแลสุขภาพอนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษา และ อาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ รับรองความรู้ และวุฒิการศึกษา/สถานศึกษา	- ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/หน่วยงาน ต้นสังกัด	- ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา - นิเทศ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. วิธีการรายงาน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

5.1 การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

➤ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปพ.2)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
- ระเบียบสะสม
- ใบรับรองผลการเรียน

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนของผู้เรียนได้

5.2 การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถรายงานได้หลายวิธี เช่น

- รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- วารสาร/จุลสารของสถานศึกษา
- จดหมายส่วนตัว
- การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล
- การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- การให้ข้อมูลทาง Internet ผ่าน Web site ของสถานศึกษา

6. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

การกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการเรียนแต่ละประเภทที่ได้มีการดำเนินการในโอกาสต่างๆ ทั้งการประเมินระดับชั้นเรียน การประเมินระดับสถานศึกษา การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษาและการประเมินระดับชาติ สถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาในการรายงานให้สอดคล้องกับ ช่วงระยะเวลาที่ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและ ส่งเสริมการเรียนของผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุด ภายหลังการประเมินผลแต่ละครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้ สูงสุด

3. บทบาทของสถานศึกษาด้านการวัดและประเมิน ผลการเรียนรู้

แผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและ เหมาะสมกับสภาพบริบทของตนเองแล้ว การก้าวต่อไปคือวางแผนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้ สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับชั้นเรียนสำหรับ ผู้สอน โดยในการประเมินความรู้ และทักษะต่าง ๆ นั้นควรยึดบูรณาการไปพร้อมๆ กับการประเมิน คุณลักษณะอื่นๆ มีรายละเอียดที่สถานศึกษาต้องประเมิน ดังนี้

1. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน
3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นอกจากนี้ สิ่งที่สถานศึกษาต้องตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนดำเนินการนั้น นำสู่การพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ด้าน ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิตและความสามารถในการใช้เทคโนโลยี โดยการประเมินสมรรถนะสำคัญทั้ง 5 ด้านนั้นควรเป็นการประเมินในลักษณะบูรณาการไปพร้อมๆ กับการประเมินคุณลักษณะอื่นๆ

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

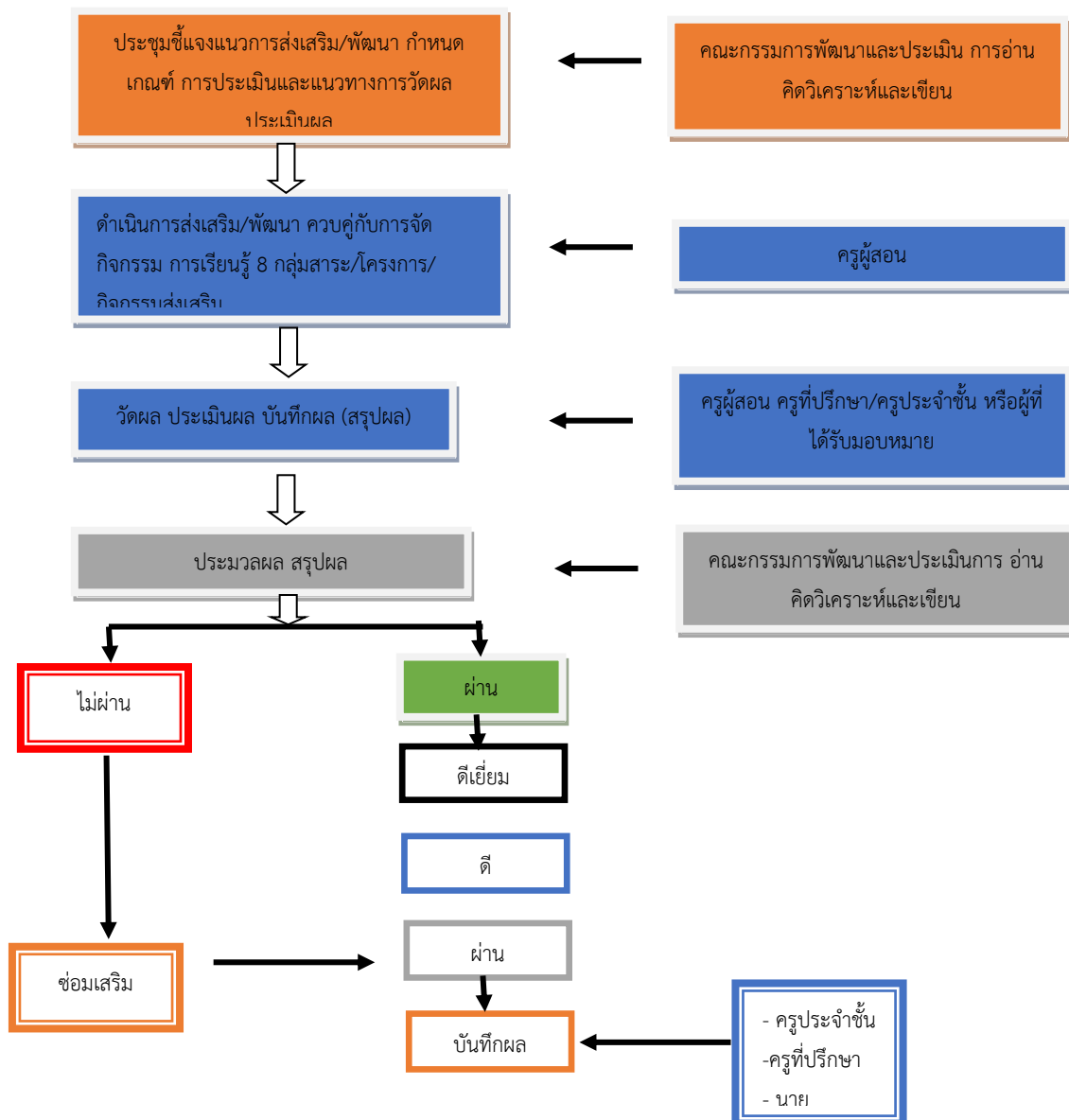
การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ ต่อไปภารกิจของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค โดยให้ความสำคัญของคะแนนระหว่างเรียนมากกว่าคะแนนปลายปี/ปลายภาค เช่น 60:40 , 70:30 , 80:20 เป็นต้น
2. กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมตามระดับชั้นเรียน เช่น ระดับประถมศึกษาอาจกำหนดเป็นระดับผลการเรียน หรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็น ระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละและระบบคุณภาพสะท้อนมาตรฐาน สำหรับระดับ มัธยมศึกษากำหนดเป็นระดับผลการเรียน 8 ระดับ และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ของผลการเรียน เช่น การ ประเมินที่ยังไม่สมบูรณ์ (ได้ ร) การไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบ (ได้ มส) เป็นต้น นอกจากนี้ สถานศึกษาอาจกำหนดคุณลักษณะของความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละชั้นปีเป็นระดับคุณภาพ เพิ่มอีกก็ได้
3. กำหนดแนวปฏิบัติในการสอนซ่อมเสริม การสอบแก้ตัว กรณีผู้เรียนมีระดับผลการเรียน “0” และแนวดำเนินการกรณีผู้เรียนมีผลการเรียนที่มีเงื่อนไข คือ “ ร ” “ มส.”
4. กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุมัติผลการเรียน
5. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปกครอง

6. กำหนดแนวทาง วิธีการในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสารหลักฐาน การศึกษา ทั้งแบบที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และแบบที่สถานศึกษา กำหนด

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้มีการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน ดังนั้นสถานศึกษาต้องวางแผนการพัฒนาความสามารถ ด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์และ เขียน ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ สถานศึกษาอาจกำหนดขั้นตอน ดำเนินการ ดังแผนภาพที่ 3.2



แผนภาพที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

การพัฒนาและประเมินความสามารถการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน สถานศึกษาอาจกำหนด แนวดำเนินการ ดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ของสถานศึกษากำหนดผลการเรียนรู้ หรือความสามารถ การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน จากกลุ่มสาระการเรียนรู้พร้อมกำหนดเกณฑ์ตัดสินคุณภาพ (ดีเยี่ยม ดีและผ่าน) ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา
2. ผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระออกแบบการประเมิน เพื่อประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละชั้นปีและการจัดการเรียนรู้ในแต่ละภาคเรียน

รูปแบบและวิธีการพัฒนาและประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

คณะกรรมการการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน สามารถดำเนินการได้หลายวิธีดังนี้

1. ประเมินจากผลงานและการเข้าร่วมกิจกรรม
 - 1.1 กรณีที่บุคลากรสอนตามเพียงพอ ใช้วิธีการบูรณาการความสามารถ การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน เข้ากับหน่วยการเรียนรู้ ในรายวิชา ที่มีสัดส่วนเพียงพอสามารถเป็นตัวแทนได้ เมื่อ นำหน่วยการเรียนรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แต่ละรายวิชาแล้ว มีผลการประเมินของผู้เรียนเป็นผลงาน ในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ให้นำผลการประเมินนั้นนับเข้าเป็นผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ด้วย
 - 1.2 กรณีที่สถานศึกษามีบุคลากรเพียงพอ นอกจากส่งเสริมและพัฒนาการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ในกลุ่มสาระที่สอนแล้ว ยังสามารถจัดโครงการ/กิจกรรมเสริมอีก เช่น โครงการรักการอ่าน-การเขียน เป็นต้น การประเมินผลก็ใช้ผลจากการประเมินในกลุ่มสาระและผลจากการเข้าร่วมโครงการ และกิจกรรม
2. ประเมินจากแบบทดสอบมาตรฐานประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และ เขียน โดยทดสอบ กับผู้เรียนทุกคน การนำแบบทดสอบมาตรฐานมาใช้ประเมินผลต้องมีความมั่นใจในความเที่ยงตรง (Validity) ความยุติธรรม(Fair) และความเชื่อถือได้ (Reliability)

เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินระดับคุณภาพ ใช้วิธีการที่เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลซึ่ง ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ได้แก่ ฐานนิยม (Mode) แล้วตัดสินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด ส่งผลให้แก่ คณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน เพื่อดำเนินการส่งเสริมพัฒนาต่อไป

เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้กำหนดเป็นระดับคุณภาพดีเยี่ยม ดีและผ่าน อย่างไรก็ตาม ในกระบวนการพัฒนา สถานศึกษาควรกำหนดให้ผู้สอนได้ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อการพัฒนา การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ได้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา การให้ข้อมูลย้อนกลับจะทำให้ดีหากมีการใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics) เป็นแนวทางการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กำหนดระดับคุณภาพตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ ได้แก่ ดีเยี่ยม ดีและผ่าน
2. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องกับความสามารถที่จะประเมิน เช่น
 - การนำเสนอเนื้อหา
 - การใช้ภาษา

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

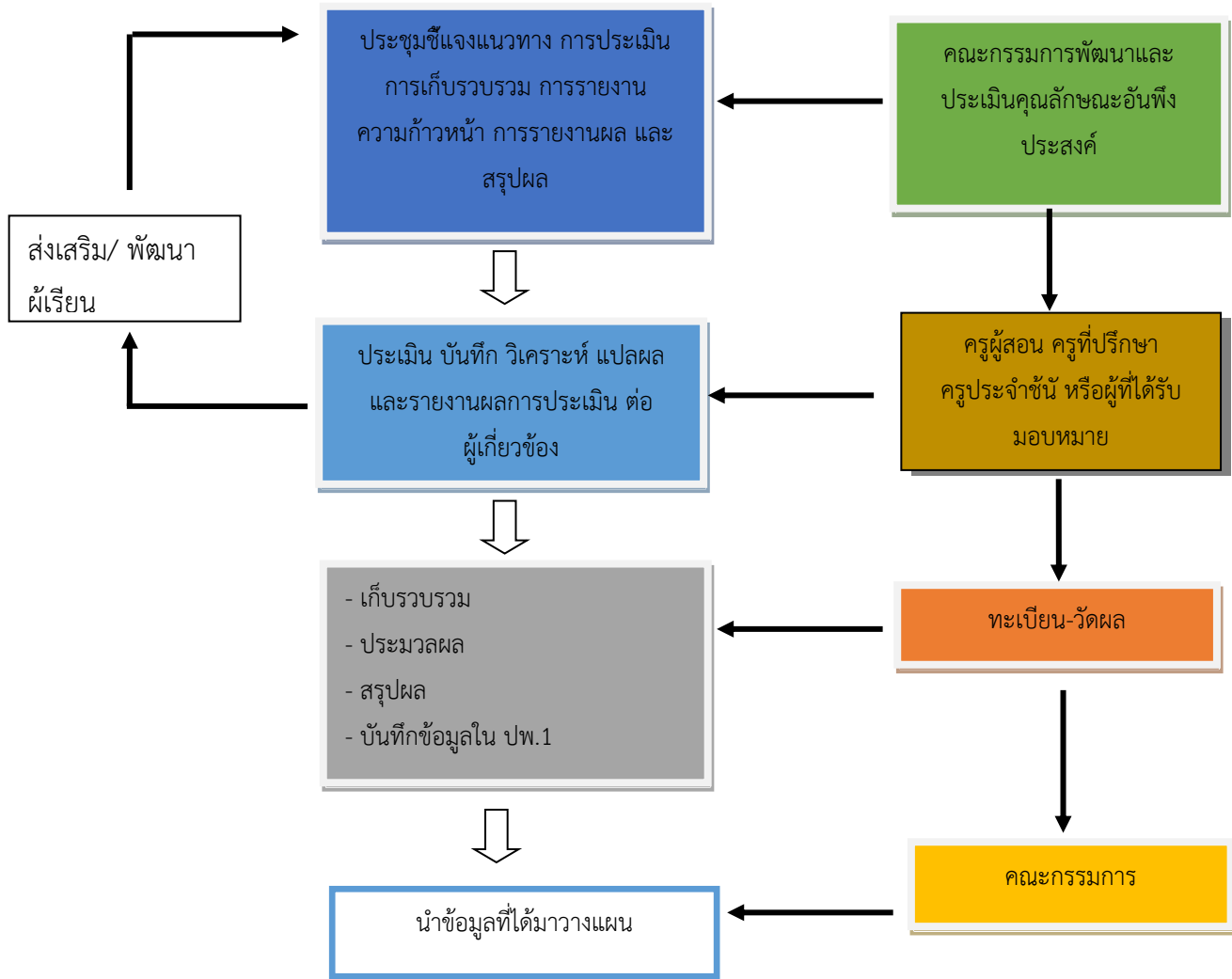
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการ ในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลกตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดซึ่ง มีอยู่ 8 คุณลักษณะ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

นอกจากนี้สถานศึกษาสามารถกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของตนเองได้

การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจะบรรลุผลได้นั้นต้องอาศัย การบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครองและชุมชนที่ต้องมุ่งชัดเกล้า บ่มเพาะ ปลุกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

ในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถกระทำได้โดยนำพฤติกรรมบ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของคุณลักษณะแต่ละด้านที่วิเคราะห์ไว้บูรณาการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและโครงการพิเศษต่างๆ ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เช่น โครงการวันพ่อ วันแม่แห่งชาติ โครงการลดภาวะโลกร้อน วันรักษาสีเสื้อแฉ่งไหม้ แห่เทียนพรรษา ตามรอยคนดี หรือกิจกรรมที่องค์กรในท้องถิ่นจัดขึ้น เป็นต้น

สำหรับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สถานศึกษาควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะๆ โดยอาจประเมินผลเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาค รายปีด้วย เพื่อให้มีการส่งเสริมและการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและประเมินผลสรุปเมื่อจบปีสุดท้ายของแต่ละ ระดับการศึกษา



แผนภาพที่ 3.2 แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นขั้นตอนที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบกลับการดำเนินงานได้ แผนภูมิที่ 3.2 แสดงขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สถานศึกษาสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบทของสถานศึกษา โดย

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เพื่อ
 - 1.1 กำหนดแนวทางในการพัฒนาและแนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขปรับพฤติกรรม
 - 1.2 พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และจบการศึกษาแต่ละระดับ
 - 1.3 จัดระบบการปรับปรุงแก้ไขปรับพฤติกรรมด้วยวิธีการอันเหมาะสมและส่งต่อข้อมูลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2) พิจารณานิยามหรือความหมายของคุณลักษณะแต่ละตัว พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือ พฤติกรรม บ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของคุณลักษณะแต่ละตัว และหากสถานศึกษาได้กำหนด คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติม สถานศึกษาต้องจัดทำนิยาม พร้อมทั้งตัวชี้วัดเพิ่มเติมด้วย

3) กำหนดเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้สอดคล้องกับบริบท และ จุดเน้นของสถานศึกษา กำหนดระดับคุณภาพ หรือเกณฑ์ในการประเมินตามที่หลักสูตรแกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ 3 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี และ ผ่าน กำหนดประเด็นการประเมินให้ สอดคล้องกับตัวชี้วัด คุณลักษณะอันพึงประสงค์

4) เลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ได้แก่ ค่าฐานนิยม (Mode) แล้วตัดสินผล ตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ นำผลการตัดสินให้คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พิจารณา เพื่อดำเนินการส่งเสริม พัฒนาต่อไป

5) ให้ครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบการพัฒนาและ ประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้น เพื่อส่งเสริม พัฒนา ความสามารถของตนเองตามความถนัด ความสนใจ ให้เต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาร่างกาย ของความ เป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม สร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มี ระเบียบวินัย plugged และสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคมและสามารถบริหาร การจัดการตนเอง ได้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ด้วยกระบวนการทางจิตวิทยา การแนะ แนว ให้สอดคล้องครอบคลุมด้านการศึกษา อาชีพส่วนตัวและสังคม กิจกรรมสำคัญในการพัฒนา ได้แก่ กิจกรรมการรู้จัก เข้าใจและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น กิจกรรมการปรับตัวและดำรงชีวิต กิจกรรมแสวงหา และใช้ข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมการตัดสินใจและแก้ปัญหา เป็นต้น

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือ แบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ของ ผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลิก ภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงาน ร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน การ ประนีประนอม เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นต้น

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้อง กับ ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ โดยเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเองตั้งแต่การศึกษาวิเคราะห์

วางแผนปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงานเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มกิจกรรมสำคัญในการพัฒนา ได้แก่ ชุมนุมหรือชมรมต่างๆที่สถานศึกษากำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและ สอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น

แนวดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาควรมีการดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน

1. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม มีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และใช้การประเมินตามสภาพจริง

1.2 ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนว่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษา กำหนดไว้หรือไม่

1.3 ในกรณีที่ กิจกรรมใดต้องใช้เวลาปฏิบัติตลอดปี เมื่อสิ้นภาคเรียนแรก ควร จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อสรุปความก้าวหน้า ปรับปรุงแก้ไข และรายงาน ให้ผู้ปกครองทราบ (โดยนำผลการประเมินในภาคเรียนแรกไปรวมกับผลการประเมินในภาคเรียนที่สอง เพื่อตัดสินผลการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเมื่อจบปีการศึกษาในระดับประถมศึกษาและเมื่อสิ้นภาคเรียน ในระดับมัธยมศึกษา)

1.4 ผู้เรียนที่มีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของ ผู้เรียนตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เป็นผู้ผ่านการประเมินรายกิจกรรมและนำผลการประเมินไป บันทึกในระเบียบ แสดงผลการเรียน

1.5 ผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านในเกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรม หรือ เกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนหรือทั้งสองเกณฑ์ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ผู้สอนต้องดำเนินการซ่อมเสริมและประเมินจนผ่าน ทั้งนี้ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปี การศึกษานั้น ยกเว้นมี เหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อเลื่อนชั้นและจบระดับการศึกษา

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อเลื่อนชั้นและจบระดับการศึกษาเป็นการประเมินการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายปี / รายภาค เพื่อสรุปผลการผ่านในแต่ละกิจกรรมสรุปผลรวมเพื่อเลื่อนชั้น และประมวลผลรวมในปีสุดท้ายเพื่อการจบแต่ละระดับการศึกษาโดยการดำเนินการ ดังกล่าวมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของ ผู้เรียนทุกคนตลอดระดับการศึกษา

2.2 ผู้รับผิดชอบสรุปและตัดสินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนเป็น รายบุคคล ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด (เกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดนั้น ผู้เรียนจะต้องผ่านกิจกรรม 3 กิจกรรมสำคัญ ดังนี้

1) กิจกรรมแนะแนว

2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งได้แก่ (1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร (2) กิจกรรมชุมนุม ชมรม

3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ 2.3 นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน เพื่อให้ความเห็นชอบ 2.4 เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา

เกณฑ์การผ่านการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดโดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินอย่างเหมาะสม ดังนี้

1. กำหนดคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ไว้ 2 ระดับ คือ ผ่าน และไม่ผ่าน

2. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามจุดประสงค์ในแต่ละกิจกรรมและกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

2.1 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์และปฏิบัติ

กิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมไม่ครบตามเกณฑ์หรือไม่ผ่านการ ปฏิบัติ

กิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด

2.2 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในแต่ละภาค/

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ในกิจกรรมสำคัญ

3 กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ไม่ผ่าน” ในกิจกรรมสำคัญ

กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจาก 3 กิจกรรม คือกิจกรรมแนะแนว

กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์

2.3 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษา

นั้น

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ ไม่ผ่าน ” บางชั้นปีในระดับ

การศึกษานั้น

4. บทบาทของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นการดำเนินงานที่บูรณาการในกระบวนการเรียนการสอน ผลที่ได้จากการประเมินในชั้นเรียนสะท้อนทันทีถึงการจัดการสอนของผู้สอน และการเรียนรู้ของผู้เรียน การประเมินในชั้นเรียนจึงเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการส่งเสริมการเรียนรู้บนพื้นฐานของหลักฐานอันเป็นผลมาจากการจัดการเรียนรู้นั้น การประเมินในชั้นเรียนจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไรที่จะทำให้การประเมินในชั้นเรียนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้สอนมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพที่สุดนำเสนอภารกิจของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การทำความเข้าใจกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัด ซึ่งเป็นเป้าหมายการเรียนรู้จนถึงการดำเนินงานตามระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างไรก็ตามสาระในบทนี้จะเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดภารกิจของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้โดยสังเขป การเลือกใช้เครื่องมือประเมินที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประเมินและเป้าหมายการเรียนรู้และการประเมินที่อยู่บนพื้นฐานการดำเนินงานประจำของผู้สอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้และคุณภาพการสอนมากกว่าประเด็นด้านระบบงานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ซึ่งได้กล่าวไว้แล้วในบทที่ 2

ตัวชี้วัด : เป้าหมายการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ

หากถามว่า ท่านต้องการให้นักเรียนของท่านเกิดการเรียนรู้อะไร ครูที่สอนตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จะไม่ลังเลที่จะชี้ไปที่มาตรฐานและตัวชี้วัด และหากถามต่อว่า ตัวชี้วัดเหล่านั้นจัดอยู่ในประเภทใดบ้าง หลายท่านคงจัดกลุ่มตัวชี้วัดด้วยความชำนาญเป็นด้าน ความรู้ (K) ด้านกระบวนการ (P) และเจตคติ (A) และถึงแม้จะมีการจัดประเภทเช่นนี้แต่ก็เข้าใจกันอยู่แล้วว่าไม่ใช่การจัดแบ่งที่ตายตัวเพราะในความเป็นจริงเป้าหมายการเรียนรู้หนึ่งอาจเหลื่อมซ้อนอยู่ใน หลายประเภท เช่น ความรู้เป็นสิ่งที่ต้องมีมาก่อนในทุกเป้าหมาย

ตัวชี้วัดสื่อสารให้ทราบถึงสิ่งที่คาดหวังให้เกิดการเรียนรู้ที่ค่อนข้างเจาะจง ตัวชี้วัดจึงเป็น พื้นฐานในการจัดการเรียนรู้และสร้างภาระงานการประเมิน และสะท้อนว่าสิ่งที่วัดและประเมินนั้น จัดเป็นเป้าหมายประเภทใดการรู้และเข้าใจอย่างถ่องแท้ว่าตัวชี้วัดนั้นเป็นเป้าหมายการเรียนรู้ประเภทใดจะทำให้ผู้สอนสามารถออกแบบหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการสอนกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรม การประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะผู้สอนจะได้ภาพที่บ่งชี้ชัดเจนขึ้นว่าผู้เรียนควรรู้อะไรทำอะไรได้

นอกจากการจัดกลุ่มตัวชี้วัดเป็นด้านความรู้ (K) ด้านกระบวนการ (P) และเจตคติ (A) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว Stiggins (2005) ได้จัดเป้าหมายการเรียนรู้ เป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย

➤ เป้าหมายด้านความรู้ความเข้าใจ (Knowledge and Understanding Targets) เป็นเป้าหมายเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาได้แก่ ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ กรอบความคิด กฎเกณฑ์

➤ หลักการ ตลอดจนความรู้ว่ากระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนกล่าวไว้อย่างไร คำสำคัญที่บ่งบอกเป้าหมายด้านนี้ ได้แก่ อธิบาย เข้าใจ พรรณนา ระบุ บอก บอกชื่อ บอกรายการ นิยาม จับคู่ เลือก จำ ระลึกได้ เป็นต้น

➤ **เป้าหมายด้านการคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล (Reasoning Targets)** เป็นเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการคิดโดยกำหนดให้ต้องใช้ความรู้มาแก้ปัญหาความรู้นี้จะได้มาจากการคิดอย่างลึกซึ้ง คิดด้วยรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การวิเคราะห์ เปรียบเทียบความเหมือนความแตกต่าง ๆ สังเคราะห์ จัดประเภท อุปนัย นิรนัย ตัดสิน ประเมินค่า เมื่อคิดแล้วต้องแสดงออกมาให้เห็นว่ารู้โดยผ่านผลผลิตที่เป็นได้ทั้งชิ้นงานหรือการกระทำ ผลผลิตที่เป็นชิ้นงาน เช่น ประเด็นคำถามปลายเปิดที่ผู้เรียนสร้างขึ้นเพื่อ สอบถามความคิดเห็นหรือการทำคือสาธิตให้ดูฉะนั้น เครื่องมือประเมินประเภทเลือกตอบ เช่น ข้อสอบแบบเลือกตอบ ไม่เพียงพอที่จะบอกได้ถึงกระบวนการคิดรูปแบบต่าง ๆ ข้างต้น

➤ **เป้าหมายด้านทักษะการปฏิบัติ** เป็นเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติหรือใช้วิธีการต่าง ๆ ได้ดี เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ยั่งยืน การประเมินการปฏิบัติมักประเมินผ่านการเห็น หรือได้ยิน คำสำคัญที่บ่งบอกเป้าหมายด้านนี้ ได้แก่ สังเกต ทดลอง แสดง ทำ ตั้งคำถาม ประพฤติทำงาน ฟัง อ่าน พูด ประกอบ ปฏิบัติ ใช้ สาธิต วัด สำรวจ เป็นแบบอย่าง รวบรวม การจะมีทักษะการปฏิบัติได้จะต้องผ่านเป้าหมายด้านความรู้มาก่อนเสมอ และในหลายกรณีต้องผ่านเป้าหมายด้านการให้ เหตุผลด้วย

➤ **เป้าหมายด้านผลผลิต** เป็นเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการใช้ความรู้ การคิด ทักษะ เพื่อสร้างผลผลิตสุดท้ายที่มีคุณภาพและเป็นรูปธรรม เช่น งานเขียน ชิ้นงานศิลปะ รายงาน แผน แบบจำลอง เป็นต้น คำสำคัญที่บ่งบอกเป้าหมายนี้ ได้แก่ ออกแบบ ทำ สร้าง ผลิต พัฒนา เขียน วาด ทำ แบบจำลอง จัดนิทรรศการ จัดแสดง

➤ **เป้าหมายด้านจิตนิสัย (Disposition Targets)** เป็นเป้าหมายที่มีใช้ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ แต่เป็นสถานะทางด้านอารมณ์ ความรู้สึก เช่น ทศนคติต่อสิ่งต่าง ๆ ความมั่นใจในตนเองแรงจูงใจ เป็นต้น

เมื่อได้พิจารณาเป้าหมายการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ แล้วจะเห็นว่าตัวชี้วัดที่กำหนดใน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถจัดอยู่ในประเภทต่าง ๆ ได้เหมาะสมและชัดเจนขึ้น

ภารกิจโดยสังเขปของผู้สอนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรมาตรฐานและตัวชี้วัดจากหลักสูตรสถานศึกษา สัดส่วน คะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาค เกณฑ์ต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนด ตลอดจนต้อง คำนึงถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน รวมทั้งสมรรถนะต่าง ๆ ที่ต้องการให้ เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเพื่อนำไปบูรณาการสอดแทรกในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งนี้โดย คำนึงถึงธรรมชาติรายวิชารวมถึงจุดเน้นของสถานศึกษา

2. กำหนดหน่วยการเรียนรู้และแผนการประเมิน

2.1 วิเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละมาตรฐานการเรียนรู้แล้วจัดกลุ่มตัวชี้วัด ซึ่งอาจใช้ การวิเคราะห์ 5 ด้านตามแนวทางของ Stiggins หรือ อาจจัดเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับรู้ข้อเท็จจริง (Knowledge) ด้านทักษะกระบวนการ (Process) และด้านความรู้สึกนึกคิด (Attitude) ข้อพึงคำนึง คือ ในความเป็นจริงแล้วเป้าหมายการเรียนรู้มีความเหลื่อมซ้อนกันเป้าหมายที่เป็นความรู้จะเป็นพื้นฐานที่ต้องมีมาก่อนอยู่ในทุกตัวชี้วัด โดยที่ตัวชี้วัดเป็นการชี้วัดความก้าวหน้าในการเรียนรู้เป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูผู้สอน และช่วยให้ผู้เรียนสามารถติดตามผลการเรียนรู้ของ ตนเอง (Self-monitor) เป็นการประเมินการ

ปฏิบัติ เพื่อนำสู่การพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ต่อไป (Michael Fullan, Peter Hill and Cormel Crevola , 2006) การวิเคราะห์ตัวชี้วัดจึงช่วยผู้สอนในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และการประเมินให้พัฒนาไปได้ถึงลักษณะของตัวชี้วัดที่กำหนด

2.2 กำหนดหน่วยการเรียนรู้โดยเลือกมาตรฐาน/ตัวชี้วัดที่สอดคล้องสัมพันธ์กันหรือประเด็นปัญหาที่อยู่ในความสนใจของผู้เรียนซึ่งอาจจัดเป็นหน่วยเฉพาะวิชา (Subject unit) หรือหน่วย บูรณาการ (Integrated unit) ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ในหน่วยการเรียนรู้ด้วย ในขณะเดียวกันผู้สอนสามารถวางแผนการประเมินที่สอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัด ซึ่งในการประเมินนั้นควรใช้วิธีการประเมินที่หลากหลายเพื่อสามารถประเมินผู้เรียน ได้อย่างครอบคลุมและไม่ลำเอียง

2.3 กำหนดสัดส่วนเวลาเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ตามโครงสร้างหลักสูตร โดยคำนึงถึงความสำคัญของมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้

2.4 กำหนดภาระงานหรือชิ้นงานหรือกิจกรรมที่เป็นหลักฐานแสดงว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถสะท้อนตามตัวชี้วัด

2.5 กำหนดเกณฑ์สำหรับประเมินภาระงาน/ชิ้นงาน/กิจกรรม โดยใช้เกณฑ์การประเมิน(Rubric) หรือกำหนดเป็นร้อยละหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

3. ชี้แจงรายละเอียดของการวัดและประเมินผลให้ผู้เรียนเข้าใจโดยปกติผู้เรียนมักจะมี ความวิตกกังวลว่าในรายวิชาที่ตนเรียนจะตัดสินผลการเรียนอย่างไร การอธิบายให้ผู้เรียนทราบว่าตนถูก คาดหวังให้ เรียนรู้อะไรบ้าง ทำอะไรบ้าง เช่น ต้องทำชิ้นงานอะไร จำนวนกี่ชิ้น การให้คะแนนเป็นอย่างไร มีการสอบเมื่อใดบ้าง จะทำให้ผู้เรียนมีการเตรียมตัวดียิ่งขึ้นและหากเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ร่วมอภิปราย เกี่ยวกับการเก็บคะแนนเกณฑ์การให้คะแนนจะเป็นการสร้างแรงจูงใจและความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ยิ่งขึ้นด้วย

การเก็บหลักฐานการประเมิน

ปัจจุบันผู้สอนจะได้รับการฝึกให้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้โดยคิดถึงเป้าหมายการเรียนรู้ก่อนว่า จะให้ผู้เรียนรู้อะไร ทำอะไรเป็น มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างไร ทั้งนี้โดยมีมาตรฐาน/ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของหลักสูตรเป็นพื้นฐานในการกำหนด จากนั้น จึงคิดว่าหลักฐานเช่นใดที่จะแสดงว่าผู้เรียนบรรลุเป้าหมายการเรียนรู้แล้วจึงเลือกวิธีการและเครื่องมือประเมินที่จะใช้เก็บรวบรวมผลการเรียนรู้ของแต่ละคนเพื่อให้เข้าใจผู้เรียนได้ดีขึ้น ผลการเรียนรู้ ที่เก็บในชั้นเรียนแต่ละครั้งไม่ใช่สิ่งที่ต้องนำมาตัดสินผลให้คะแนนทุกครั้ง บางครั้งเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้า บางครั้งเป็นการ ฝึกฝนบางครั้งเป็นการหาว่ามีปัญหาอะไร เป็นต้น ฉะนั้นในการเก็บหลักฐานการประเมินจึงขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์ด้วยการจัดประเภทของการประเมินตามวัตถุประสงค์ กล่าวโดยสรุปดังต่อไปนี้

ประเภทของการประเมินในชั้นเรียนโดยทั่วไปจะมีการใช้การประเมิน 3 ประเภทต่อไปนี้

➤ การประเมินเพื่อวินิจฉัย (Diagnostic Assessment) เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อค้นหาว่า ผู้เรียนรู้อะไรมาบ้างเกี่ยวกับสิ่งที่จะเรียน สิ่งที่ยังไม่รู้มาก่อนนี้ถูกต้องหรือไม่จึงเป็นการใช้ลักษณะประเมิน ก่อนเรียน นอกจากนี้ยังใช้เพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรคต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลที่ มักจะเป็น เฉพาะเรื่อง เช่น ปัญหาการออกเสียงไม่ชัด แล้วหาวิธีปรับปรุงเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาและ เรียนรู้ขึ้นต่อไป วิธีการประเมินใช้ได้ทั้งการสังเกต การสอบพูดคุย สอบถาม หรือการใช้แบบทดสอบก็ได้

➤ การประเมินความก้าวหน้า (Formative Assessment) เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (assessment for learning) ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดการเรียนการสอนโดย มิใช่ใช้แต่การทดสอบระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ อย่างเดียว แต่เป็นการที่ครูเก็บข้อมูลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไม่เป็นทางการด้วยขณะที่ให้ผู้เรียนทำภาระงานตามที่กำหนดครูสังเกต ซักถาม จดบันทึก แล้ววิเคราะห์ข้อมูลว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่จะต้องให้ผู้เรียนปรับปรุงอะไรหรือผู้สอนปรับปรุงอะไรเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด การประเมินระหว่างเรียนดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะในการนำเสนอผลงานการพูดคุยระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เป็นกลุ่มหรือรายบุคคล การสัมภาษณ์ ตลอดจนการวิเคราะห์ผลทดสอบ เป็นต้น

➤ การประเมินสรุปผลการเรียนรู้(Summative Assessment) มักเกิดขึ้นเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัด และยังใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบกับ การประเมินก่อนเรียนทำให้ทราบพัฒนาการของผู้เรียน การประเมินสรุปผลการเรียนรู้อยู่เป็น การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตอนปลายปี/ปลายภาคอีกด้วย การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินได้อย่างหลากหลายโดยปกติมักดำเนินการอย่างเป็นทางการมากกว่าการประเมินระหว่างเรียน

วิธีการประเมิน

ในการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนควรใช้วิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลายเหมาะสม สอดคล้องกับตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนความรู้ ความสามารถและศักยภาพของผู้เรียน โดยผู้สอนสามารถเลือกวิธีการประเมินจากวิธีต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. การสังเกตพฤติกรรม เป็นการเก็บข้อมูลจากการดูการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนโดย ไม่ขัดจังหวะการทำงานหรือการคิดของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมเป็นสิ่งที่ทำได้ตลอดเวลาแต่ควรมี กระบวนการที่ชัดเจน และมีจุดประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการประเมินอะไรโดยอาจใช้เครื่องมือ เช่น แบบประเมินค่าแบบตรวจสอบรายการ สมุดจดบันทึก เพื่อประเมินผู้เรียนตามตัวชี้วัด และควรทำการสังเกต บ่อยครั้งเพื่อขจัดความลำเอียง

2. การสอบปากเปล่า เป็นการให้ผู้เรียนได้แสดงออกด้วยการพูด ตอบประเด็นเกี่ยวกับ การเรียนรู้ตามมาตรฐาน ผู้สอนเก็บข้อมูล จดบันทึก รูปแบบการประเมินนี้ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กัน สามารถมีการอภิปรายโต้แย้ง ขยายความปรับแก้ไขความคิดกันได้มีข้อที่พึงระวังคือ อย่าเพิ่งขัดความคิดขณะที่ผู้เรียนกำลังพูด

3. การพูดคุย เป็นการสื่อสาร 2 ทางอีกประเภทหนึ่งระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน สามารถ ดำเนินการเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้ โดยทั่วไปมักใช้อย่างไม่เป็นทางการเพื่อติดตามตรวจสอบว่าผู้เรียน เกิดการเรียนรู้เพียงใด เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนา วิธีการนี้อาจใช้เวลา แต่มีประโยชน์ต่อการค้นหา วินิจฉัย ข้อปัญหาตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่อาจเป็นปัญหา อุปสรรคต่อการเรียนรู้ เช่น วิธีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน เป็นต้น

4. การใช้คำถาม การใช้คำถามเป็นเรื่องปกติมากในการจัดการเรียนรู้แต่ข้อมูลงานวิจัยบ่งชี้ว่าคำถามที่ครูใช้เป็นด้านความจำและเป็นเชิงการจัดการทั่ว ๆ ไปเป็นส่วนใหญ่เพราะถามง่ายแต่ ไม่ท้าทายให้ผู้เรียนต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง การพัฒนาการใช้คำถามให้มีประสิทธิภาพแม้จะเป็นเรื่องที่ยาก แต่สามารถทำได้ผลรวดเร็วขึ้นหากผู้สอนมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการประเมินในชั้นเรียนโดยทำการประเมินเพื่อพัฒนาให้เข้มข้น (Clarke, 2005) Clarke ยังได้นำเสนอวิธีการฝึกถามให้มี ประสิทธิภาพ 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ให้คำตอบที่เป็นไปได้หลากหลายเป็นวิธีที่ง่ายที่สุดในการเริ่มต้นเปลี่ยน การถามแบบความจำให้เป็นคำถามที่ต้องใช้การคิดบ้างเพราะมีคำตอบที่เป็นไปได้หลายคำตอบ (แต่พึงระวังว่าการใช้คำถามหมายความว่าผู้เรียนต้องผ่านการเรียนรู้ มีความเข้าใจพื้นฐานตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้ เรียนรู้มาแล้ว) คำถามแบบนี้ทำให้ผู้เรียนต้องใช้การตัดสินใจว่า คำตอบใดถูกหรือใกล้เคียงที่สุดเพราะเหตุใด และที่ไม่ถูกเพราะเหตุใดนอกจากนี้ การใช้คำถามแบบนี้จะทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ยิ่งขึ้นอีกหากมีกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อพิสูจน์คำตอบ

วิธีที่ 2 เปลี่ยนคำถามประเภทความจำให้เป็นคำถามประเภทที่ผู้เรียนต้องแสดงความคิดเห็น พร้อมเหตุผลการใช้วิธีนี้จะต้องให้ผู้เรียนได้อภิปรายกัน ผู้เรียนต้องใช้การคิดที่สูงขึ้นกว่าวิธีแรก เพราะผู้เรียนจะต้องยกตัวอย่างสนับสนุนความเห็นของตน เมื่อให้ประโยชน์ที่ผู้เรียนจะต้องสะท้อนความคิดเห็น ผู้เรียนจะต้องปกป้องหรืออธิบายทัศนะของตน การฝึกด้วยวิธีการนี้บ่อย ๆ จะเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ฟังที่ดี มีจิตใจเปิดกว้างพร้อมรับฟังและเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นโดยผ่านกระบวนการอภิปราย ครูใช้วิธีการนี้กระตุ้นให้เกิดการอภิปรายอย่างมีคุณภาพสูงระหว่างเด็กต่อเด็ก และให้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาแก่ทุกคนในชั้นเรียน

วิธีที่ 3 หาสิ่งตรงกันข้าม หรือสิ่งที่ใช่/ถูก สิ่งที่ไม่ใช่/ผิด และถามเหตุผล วิธีการนี้ใช้ได้ ดีกับเนื้อหาที่เป็นข้อเท็จจริง เช่น จำนวนในวิชาคณิตศาสตร์ การสะกดคำ โครงสร้างไวยากรณ์ในวิชา ภาษา เป็นต้น เมื่อได้รับคำถามว่าทำไมทำเช่นนั้นถูก แต่ทำเช่นนั้นผิด หรือทำไมผลบวกนี้ถูกแต่ผลบวกนี้ผิด หรือทำไมประโยคนี้ถูกไวยากรณ์แต่ประโยคนี้นี้ผิดไวยากรณ์ เป็นต้น จะเป็นโอกาสให้ผู้เรียนคิดและอภิปรายมากกว่าเพียงการถามว่าทำไมโดยไม่มีการเปรียบเทียบกัน และวิธีการนี้จะใช้กับการทำงานคู่ มากกว่าถามทั้งห้อง แล้วให้ยกมือตอบ

วิธีที่ 4 ให้คำตอบประเด็นสรุปแล้วตามด้วยคำถามให้คิดเป็นการให้ผู้เรียนต้องอธิบายเพิ่มเติม

วิธีที่ 5 ตั้งคำถามจากจุดยืนที่เห็นต่าง เป็นวิธีที่ต้องใช้ความสามารถทั้งผู้สอนและ ผู้เรียน เพราะมีประเด็นที่ต้องอภิปรายโต้แย้งเชิงลึกเหมาะที่จะใช้อภิปรายในประเด็นที่เกี่ยวกับสภาพ เศรษฐกิจ สังคม ปัญหาสุขภาพ ปัญหาเชิงจริยธรรม เป็นต้น นอกจากนี้ การใช้ Bloom's Taxonomy เป็นกรอบแนวคิดในการตั้งคำถามก็เป็นวิธีการที่ดีในการเก็บข้อมูลการเรียนรู้จากผู้เรียน

5. การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals) เป็นรูปแบบการบันทึกการเขียนอีกรูปแบบหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนเขียนตอบกระทู้ หรือคำถามของครู ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความรู้ ทักษะที่กำหนดใน ตัวชี้วัด การเขียนสะท้อนการเรียนรู้这不仅นอกจากทำให้ผู้สอนทราบความก้าวหน้าในผลการเรียนรู้แล้ว ยัง ใช้เป็นเครื่องมือประเมินพัฒนาการด้านทักษะการเขียนได้อีกด้วย

6. การประเมินการปฏิบัติ (Performance assessment) เป็นวิธีการประเมินงาน หรือกิจกรรมที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงผลการพัฒนาของผู้เรียน การประเมินลักษณะนี้ ผู้สอนต้องเตรียมสิ่งสำคัญ 2 ประการ คือ

- ภาระงาน (Tasks) หรือกิจกรรมที่จะ ให้ผู้เรียนปฏิบัติ เช่น การทำโครงการ/โครงการ การสำรวจ การนำเสนอ การสร้างแบบจำลอง การท่องเที่ยวปากเปล่า การสาธิต การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร เป็นต้น และ

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การประเมินการปฏิบัติ อาจจะปรับเปลี่ยนไปตาม ลักษณะงานหรือประเภทกิจกรรม ดังนี้

- ภาระงานหรือกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงาน เช่น การทดลอง วิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร แสดงเคลื่อนไหว การประกอบอาหาร การประดิษฐ์ การสำรวจ การนำเสนอ การจัดทำแบบจำลอง เป็นต้น ผู้สอนจะต้องสังเกตและประเมินวิธีการทำงาน ที่เป็นขั้นตอนและผลงานของผู้เรียน
- ภาระงานหรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างลักษณะนิสัย เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาสาธารณสุข/สิ่งแวดล้อม กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น จะประเมินด้วยวิธีการสังเกต จดบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับผู้เรียน
- ภาระงานที่มีลักษณะเป็นโครงการ/โครงงาน เป็นกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงานที่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ จึงควรมีการประเมินเป็นระยะๆ เช่น ระยะก่อนดำเนิน โครงการ/โครงงาน โดยประเมินความพร้อมการเตรียมการและความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน ระยะ ระหว่างดำเนินโครงการ/โครงงาน จะประเมินการปฏิบัติจริงตามแผน วิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ และ การปรับปรุงระหว่าง การปฏิบัติ สำหรับระยะสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยการประเมินผลงาน ผลกระทบและวิธีการนำเสนอผลการดำเนินโครงการ/โครงงาน
- ภาระงานที่เน้นผลผลิตมากกว่ากระบวนการขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำแผนผัง แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ตาราง ภาพ แผนผังความคิด เป็นต้น อาจประเมินเฉพาะคุณภาพของ ผลงานก็ได้

ในการประเมินการปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ประกอบการประเมิน เช่น แบบมาตรฐานประมาณค่า แบบบันทึกพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายงาน แบบบันทึกผลการปฏิบัติ เป็นต้น

7. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio assessment) แฟ้มสะสมงานเป็น การเก็บรวบรวมชิ้นงานของผู้เรียนเพื่อสะท้อนความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียน เช่น แฟ้มสะสมงานที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียนต้องมีผลงานในช่วงเวลาต่างๆที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผู้เรียน หากเป็นแฟ้มสะสมงานดีเด่นต้องแสดงผลงานที่สะท้อนความสามารถของผู้เรียนโดยผู้เรียนต้องแสดงความคิดเห็นหรือเหตุผลที่เลือกผลงานนั้นเก็บไว้ตามวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน แนวทางในการจัดทำแฟ้มสะสมงานมีดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงานว่าต้องการสะท้อนเกี่ยวกับความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียนในเรื่องใดด้านใด ทั้งนี้อาจพิจารณาจากตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้
- วางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงานที่เน้นการจัดทำชิ้นงาน กำหนดเวลาของการจัดทำแฟ้มสะสมงาน และ เกณฑ์การประเมิน
- จัดทำแผนแฟ้มสะสมงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนด
- ให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมชิ้นงาน

- ให้มีการประเมินชิ้นงานเพื่อพัฒนาชิ้นงาน ควรประเมินแบบมีส่วนร่วม โดย ผู้ประเมิน ได้แก่ ตนเอง เพื่อน ผู้สอน ผู้ปกครอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผู้เรียนคัดเลือกชิ้นงานประเมินชิ้นงานตามเงื่อนไขที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนด เช่น ชิ้นงานที่ยากที่สุด ชิ้นงานที่ชอบที่สุด เป็นต้น โดยดำเนินการเป็นระยะ อาจจะเป็น เดือนละครั้งหรือบทเรียนละครั้งก็ได้
- ให้ผู้เรียนนำชิ้นงานที่คัดเลือกแล้วจัดทำเป็นแฟ้มที่สมบูรณ์ ซึ่งควรประกอบด้วย หน้าปก คำนำ สารบัญ ชิ้นงาน แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน และอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ผู้เรียนต้องสะท้อนความรู้สึกและความคิดเห็นต่อชิ้นงานหรือแฟ้มสะสมงาน
- สถานศึกษาควรจัดให้ผู้เรียนแสดงผลแฟ้มสะสมงานและชิ้นงานเมื่อสิ้นภาคเรียน/ ปีการศึกษาตามความเหมาะสม

8. การวัดและประเมินด้วยแบบทดสอบ เป็นการประเมินตัวชี้วัด ด้านองค์ความรู้ (Knowledge) เช่น ข้อมูล ความรู้ ขั้นตอน วิธีการ กระบวนการต่าง ๆ เป็นต้น ผู้สอนควรเลือกใช้ แบบทดสอบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินนั้นๆ เช่น แบบทดสอบเลือกตอบ

แบบทดสอบถูก-ผิด แบบทดสอบจับคู่ แบบทดสอบเติมคำ แบบทดสอบความเรียงเป็น ต้น ทั้งนี้แบบทดสอบที่จะใช้ต้องเป็นแบบทดสอบที่มีคุณภาพ มีความเที่ยงตรง (Validity) และเชื่อมั่นได้ (Reliability)

9. การประเมินด้านจิตพิสัย (Affective Domain) เป็นการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะและเจตคติ ที่ควรปลูกฝังในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งวัดและประเมินเป็นลำดับขั้น จากต่ำสุดไปสูงสุด ดังนี้

- **ขั้นรับรู้** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกว่ารู้จัก เต็มใจ สนใจ **๑** ขั้นตอบสนอง เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงว่าเชื่อฟัง ทำตาม อาสาทำ พอใจที่จะทำ
- **ขั้นเห็นคุณค่า (ค่านิยม)** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงความเชื่อ ซึ่ง แสดงออกโดยการกระทำหรือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชย สนับสนุน ช่วยเหลือหรือทำกิจกรรมที่ ตรงกับความเชื่อของตน ทำด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และปฏิเสธที่จะกระทำในสิ่งที่ขัดแย้งกับความเชื่อ ของตน
- **ขั้นจัดระบบคุณค่า** เป็นการประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม อภิปราย เปรียบเทียบ จนเกิดอุดมการณ์ในความคิดของตนเอง
- **ขั้นสร้างคุณลักษณะ** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่มีแนวโน้มว่าจะประพฤติปฏิบัติ เช่นนั้นอยู่เสมอในสถานการณ์เดียวกัน หรือเกิดเป็นอุปนิสัย

การวัดและประเมินผลด้านจิตพิสัย ควรใช้การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติเป็นหลัก และสังเกตอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการสังเกต ทั้งนี้อาจใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล เช่น แบบประเมินค่า แบบตรวจสอบรายการแบบบันทึกพฤติกรรม แบบรายงานพฤติกรรมตนเอง เป็นต้น

นอกจากนี้อาจใช้แบบวัดความรู้และความรู้สึก เพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น แบบวัด

ความรู้โดยสร้างสถานการณ์เชิงจริยธรรม แบบวัดเจตคติ แบบวัดเหตุผลเชิงจริยธรรม แบบวัดพฤติกรรมเชิงจริยธรรม เป็นต้น

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

11. การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student self - assessment) การประเมินตนเองนับเป็นทั้งเครื่องมือประเมินและเครื่องมือพัฒนาการเรียนรู้ เพราะทำให้ผู้เรียนได้คิดใคร่ครวญว่าได้เรียนรู้อะไร เรียนรู้อย่างไร และผลงานที่ทำนั้นดีแล้วหรือยังการประเมินตนเองจึงใช้เป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง การใช้การประเมินตนเองของผู้เรียนให้ประสบ ความสำเร็จได้ดีจะต้องมีเป้าหมายการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของชิ้นงาน / ภาระงาน และมาตรการการปรับปรุง แก้ไขตนเอง

เป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดชัดเจนและผู้เรียนได้รับทราบหรือร่วมกำหนดด้วย จะทำให้ผู้เรียนทราบว่าตนถูกคาดหวังให้รู้อะไร ทำอะไร มีหลักฐานใดที่แสดงการเรียนรู้ตามความคาดหวังนั้น หลักฐานที่มีคุณภาพควรมีเกณฑ์เช่นไรเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เรียนพิจารณาประเมินซึ่งหากเกิดจากการทำงานร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนด้วยจะเป็นการเพิ่มแรงจูงใจในการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น การที่ผู้เรียน ได้ใช้การประเมินตนเองบ่อย ๆ โดยมีกรอบแนวทางการประเมินที่ชัดเจนนี้ จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนประเมินได้ค่อนข้างจริงและซื่อสัตย์ คำวิจารณ์ คำแนะนำของผู้เรียนมักจะจริงจังมากกว่าของครู การประเมินตนเองจะเกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นหากผู้เรียนทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้ตั้งเป้าหมาย การปรับปรุงแก้ไขของตนแล้วฝึกฝน พัฒนาโดยการดูแล สนับสนุนจากผู้สอนและความร่วมมือของ ครอบครัว

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอภิปราย การเขียนสะท้อนผลงาน การใช้แบบสำรวจ การพูดคุยกับผู้สอน เป็นต้น

12. การประเมินโดยเพื่อน (Peer assessment) เป็นเทคนิคการประเมินอีกรูปแบบ หนึ่งที่น่าจะนำมาใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เข้าถึงคุณลักษณะของงานที่มีคุณภาพเพราะการที่ผู้เรียนจะ บอกได้ว่าชิ้นงานนั้นเป็นเช่นไร ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนว่าเขากำลังตรวจสอบอะไรในงานของเพื่อน ฉะนั้นผู้สอนต้องอธิบายผลที่คาดหวังให้ผู้เรียนทราบก่อนที่จะลงมือประเมิน

การที่จะสร้างความมั่นใจว่าผู้เรียนเข้าใจการประเมินรูปแบบนี้ควรมีการฝึกผู้เรียนโดย ผู้สอน อาจหาตัวอย่าง เช่น งานเขียน ให้นักเรียนเป็นกลุ่มตัดสินใจว่าควรประเมินอะไรและควรให้ คำอธิบายเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของภาระงานนั้นจากนั้นให้นักเรียนประเมินภาระงานเขียนนั้นโดย ใช้เกณฑ์ที่ช่วยกันสร้างขึ้นหลังจากนั้นครูตรวจสอบการประเมินของนักเรียนและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ นักเรียนที่ประเมินเกินจริง

การใช้การประเมินโดยเพื่อนอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องสร้างสิ่งแวดล้อม การเรียนรู้ที่สนับสนุนให้เกิดการประเมินรูปแบบนี้กล่าวคือ ผู้เรียนต้องรู้สึกผ่อนคลาย เชื่อใจกัน และไม่ อคติเพื่อการให้ข้อมูลย้อนกลับจะได้ชื่อตรงเป็นเชิงบวกที่ให้ประโยชน์ผู้สอนที่ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มตลอดภาคเรียนแล้วใช้

เทคนิคเพื่อนประเมินเพื่อนเป็นประจำ จะสามารถพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันอันจะนำไปสู่การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เก่งขึ้นได้

เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars)

จะประเมินภาระงานที่มีความซับซ้อนอย่างไรดี รู้ได้อย่างไรว่าภาระงานนั้นดีเพียงพอแล้ว เช่น การนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนที่จะต้องดูทั้งความถูกต้องของเนื้อหาสาระกระบวนการที่ใช้ในการทำงาน ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา การออกเสียง เป็นต้น คำตอบก็คือใช้เกณฑ์การประเมิน เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติของผู้เรียนในภาระงาน/ชิ้นงานที่มีความซับซ้อนเกณฑ์เหล่านี้คือสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรรู้ และปฏิบัติได้ นอกจากนี้ยังมีระดับคุณภาพแต่ละเกณฑ์และคำอธิบายคุณภาพทุกระดับ

ตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars) คือ ผลงานของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนอาจเก็บรวบรวมจากงานที่ ผู้เรียนทำส่งในแต่ละปีการศึกษาเพื่อเป็นแบบอย่างให้เห็นว่าลักษณะงานแบบใดที่ดีกว่าตัวอย่างชิ้นงานควรมีหลาย ๆ ระดับ เพื่อผู้เรียนจะได้เห็นความแตกต่าง เกณฑ์การประเมินยังใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนกับผู้ปกครอง และผู้เรียนกับผู้ปกครอง การมีภาพความคาดหวังที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้สอนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน และเป็นประเด็นสำหรับพูดคุยเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน : ประเมินอย่างไร

มักมีคำถามเสมอว่าจะประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่างไร ก่อนอื่นขอให้ผู้สอน พิจารณาคำถาม 2 ข้อนี้ก่อน

1. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอันประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีนั้น เป็นเป้าหมายการเรียนรู้ที่มีความแตกต่างจากตัวชี้วัด/มาตรฐาน การเรียนรู้หรือไม่

2. การประเมินผลการเรียนรู้ที่ท่านใช้อยู่ในปัจจุบันเน้นการประเมินแบบใด ใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนเลือกตอบ หรือใช้เครื่องมือประเภทให้ผู้เรียนสร้างคำตอบเอง จากการพิจารณาคำถามข้อที่ 1 จะเห็นว่าสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน เป็นตัวแทน ตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดในการพัฒนาผู้เรียนนั่นเอง ดังนั้นจึงอยู่ที่คำถามข้อ 2 การออกแบบภาระงานการประเมิน ตอบสนองให้เกิดการพัฒนาผู้เรียนตามตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ หรือไม่ ผู้เรียนได้เป็นผู้ลงมือปฏิบัติและสร้างความรู้หรือไม่ และในกระบวนการเรียนการสอนได้มีการให้ ข้อมูลย้อนกลับที่จะนำไปให้ผู้เรียนได้พัฒนาครอบคลุมมิติต่าง ๆ ของสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอย่าง เพียงพอหรือไม่ จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงใดอีกเพื่อให้สามารถพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลตามตัวชี้วัด และมาตรฐานการเรียนรู้

การประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนจึงควรใช้วิธีการประเมินที่เน้นการปฏิบัติและบูรณาการ อยู่ในกระบวนการเรียนการสอนแล้ว ไม่เป็นการแยกประเมินต่างหากอีก

5. เอกสารหลักฐานการศึกษา ตามแนวทางหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)

สถานศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาไว้เพื่อบันทึกข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงถึงพัฒนาการความก้าวหน้าและความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน และเพื่อนำไปส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพที่เกิดจากการเรียนการสอนรวมถึงการวัดและ ประเมินผลซึ่งดำเนินการควบคู่กันไป

เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาจะต้อง จัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อบันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ระเบียบสะสม
2. เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูล และผลการเรียนของผู้เรียน เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
3. เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 กำหนดให้มีเอกสารหลักฐาน ทาง การศึกษา 2 ประเภท คือ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเอกสาร หลักฐาน การศึกษาที่สถานศึกษากำหนด รายละเอียดดังนี้

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นเอกสารควบคุมและบังคับแบบ เรียกว่า แบบประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.) จัดทำขึ้นเพื่อการตัดสิน รับรองผล การเรียน และวุฒิการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ที่ใช้เป็น หลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองคุณสมบัติทางการศึกษาของผู้เรียนได้ ตลอดไป สถานศึกษา ต้องใช้แบบพิมพ์และดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ไว้เป็น มาตรฐานเดียวกัน

สำหรับการจัดการศึกษาบางประเภทที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะนั้น อาจมีรูปแบบเอกสาร หลักฐานการศึกษาเป็นการเฉพาะ

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

1. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
2. ประกาศนียบัตร (ปพ.2)
3. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

รายละเอียดของเอกสารหลักฐานแต่ละประเภท มีดังนี้

1) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และรับรอง ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของสถานศึกษา และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาจะต้อง บันทึกข้อมูล และออกเอกสารนี้ ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคลเมื่อผู้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) หรือเมื่อลาออกจากสถานศึกษา ในทุกกรณี

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- แสดงผลเรียนรู้ของผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา
- รับรองผลเรียนรู้ของผู้เรียนตามข้อมูลที่บันทึกในเอกสาร
- ตรวจสอบผลเรียนรู้และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ใช้เป็นหลักฐานการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครงานหรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใด ที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษานั้น

2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้ จบการศึกษาที่สถานศึกษาให้ไว้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประกาศนียบัตร (ปพ.2) ใช้เป็นหลักฐานแสดงและตรวจสอบวุฒิการศึกษา เพื่อสมัคร เข้าศึกษาต่อ สมัครงาน หรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษาแห่งประกาศนียบัตรนั้น

3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึก รายชื่อและ ข้อมูลของผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ใช้ตัดสินและอนุมัติผลเรียนรู้ของผู้เรียน
- แสดงรายชื่อผู้จบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับการศึกษาที่ได้รับการ รับรองวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ
- ใช้สำหรับตรวจสอบ ค้นหา พิสูจน์ ยืนยันและรับรองวุฒิหรือผลการศึกษาของผู้จบ หลักสูตรการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึก พัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบ รายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม ใบรับรองผลเรียนรู้ และเอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการ นำเอกสารไปใช้ดังนี้

1) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ครูผู้สอนใช้บันทึกพัฒนาการ ผล การเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสำหรับการ พิจารณาตัดสินผลเรียนรู้แต่ละรายวิชาเป็นรายห้องเรียน

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชานำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ใช้บันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา
- ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

2) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลผลการเรียนรายวิชา และพัฒนาการ ด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคน ตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐานรวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของผู้เรียนที่บ้านและสถานศึกษาโดยจัดทำเป็นเอกสารรายบุคคลเพื่อใช้สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

แบบรายงานประจำตัวนักเรียน นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- รายงานผลการเรียนความประพฤติ และพัฒนาการของผู้เรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ
- ใช้เป็นเอกสารสื่อสาร ประสานงาน เพื่อความร่วมมือในการพัฒนาและปรับปรุง แก้ไขผู้เรียน
- เป็นเอกสารหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองผลการเรียนและ พัฒนาการต่าง ๆ ของผู้เรียน

3) ระเบียนสะสม

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียน ในด้านต่าง ๆ เป็นรายบุคคล โดยจะบันทึกข้อมูลของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลา การศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ระเบียนสะสม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้เป็นข้อมูลในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียน
- ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ ผลการเรียนรู้และการปรับตัวของผู้เรียน
- ใช้ติดต่อสื่อสาร รายงานพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ รับรอง และยืนยันคุณสมบัติของผู้เรียน

4) ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับรับรองความเป็นนักเรียน หรือผลการเรียนของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ใน สถานศึกษาและเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว

ใบรับรองผลการเรียนนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- รับรองความเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่เรียนหรือเคยเรียน
- รับรองและแสดงความรู้ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้ หรือสถานการณเป็นผู้เรียนของตน
- เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ รับรอง ยืนยันการใช้สิทธิ์ความเป็นผู้เรียนหรือ การได้รับการรับรองจากสถานศึกษา

แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สถานศึกษาต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษาหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) คือ

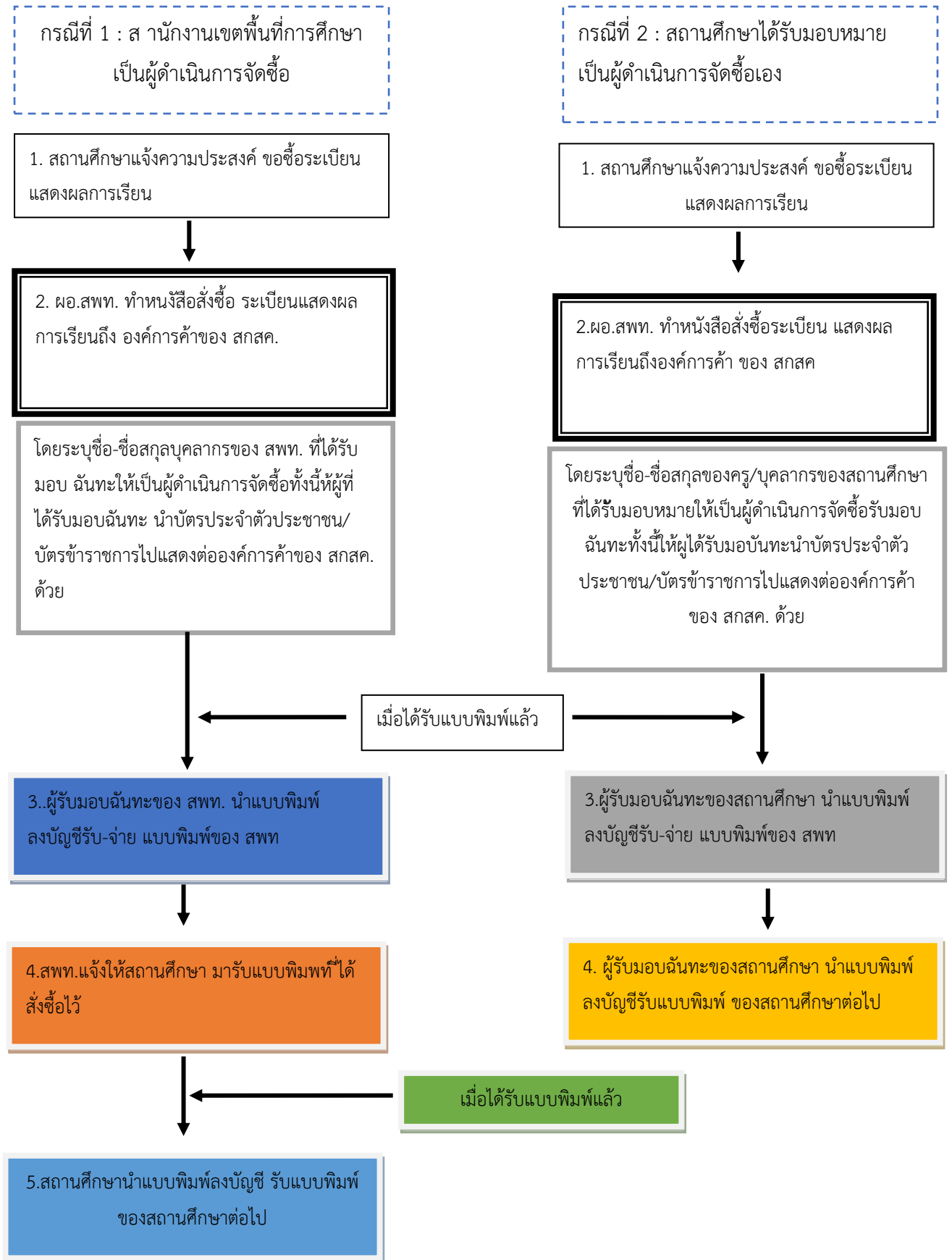
1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย

แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ทุกระดับการศึกษามี 2 แบบ สถานศึกษาสามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม คือ

1. แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วนสำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วย การเขียนหรือพิมพ์ดีด
2. แบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่างมีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับการศึกษา และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดใน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกันโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้



แผนภาพที่ 5.1 การควบคุมและการจัดเก็บรักษาระเบียบแสดงผลการเรียน

การกรอกรายการผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลผลการเรียนต่าง ๆ ในระเบียบแสดงผลการเรียนนี้ จะรวมกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับการศึกษาหรือขอลาออกจากสถานศึกษาข้อมูลผลการเรียน ต่าง ๆ ที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลสภาพปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารและถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน ทั้งหมดด้วยให้กรอกข้อมูลในช่องรายการต่าง ๆ ดังนี้

(1) **รายวิชา/รหัสรายวิชา** ให้กรอกรหัสและชื่อรายวิชาต่าง ๆ ที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี โดยต้องกรอก ปีการศึกษา ที่เรียนก่อน แล้วจึงกรอกรหัสและชื่อรายวิชาที่เรียนในปีนั้น ๆ เรียงตามลำดับลงมาแต่ละรายวิชาให้กรอกเลขรหัสก่อนแล้วคั่นชื่อรายวิชาด้วยเครื่องหมาย : การกรอกรหัส และรายวิชาต่าง ๆ ควรกรอกรเรียงตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เรียนในปีนั้นๆ และควรทยอยกรอกรเรียง ตามลำดับที่สดมภ์จากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

(2) **หน่วยน้ำหนัก / หน่วยหน่วยกิต** เป็นหน่วยตัวเลขบอกค่าปริมาณภาระงานใน การเรียนแต่ละรายวิชาซึ่งสะท้อนถึงปริมาณของมาตรฐานการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้อง ปฏิบัติในแต่ละรายวิชา - ระดับมัธยมศึกษากำหนดให้ใช้หน่วยกิตโดยให้กรอกตัวเลขจำนวนหน่วยกิตของ รายวิชาที่กรอกในสดมภ์ รหัสรายวิชา ที่อยู่ในบรรทัดเดียวกัน

หน่วยน้ำหนักคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน 1 ปีหารด้วยจำนวนเวลาเรียนที่มีค่าเท่ากับ 1 หน่วย (1 หน่วยมีค่าเท่ากับ 40 ชั่วโมงต่อปี) ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยน้ำหนัก} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน 1 ปี (นับเป็นชั่วโมง)}}{40 \text{ ชั่วโมง}}$$

หน่วยกิตคำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน 1 ภาคเรียนหารด้วย จำนวนเวลาเรียนที่มีค่าเท่ากับ 1 หน่วย (1 หน่วยมีค่าเท่ากับ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน) ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิต} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชาใน 1 ภาคเรียน (นับเป็น ชั่วโมง)}}{40 \text{ ชั่วโมง}}$$

(3) **ผลการประเมิน** ให้กรอกผลการประเมินของรายวิชาในสดมภ์“รหัส/รายวิชา” ที่อยู่ในบรรทัดเดียวกัน ผลการประเมินที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดประเมินผลการเรียนแล้วไม่ผ่าน และยังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการประเมินเดิมแต่ถ้าได้ซ่อม เสริมจนผ่านแล้ว ให้กรอกผลการประเมินที่ซ่อมเสริมแล้วหรือรายวิชาใดต้องเรียนซ้ำ และขณะที่จัดทำเอกสารที่ผู้เรียนได้เรียนซ้ำแล้ว ก็นำผลการเรียนซ้ำ มากรอก ส่วนรายวิชาที่ผ่านให้กรอกด้วยผลการเรียน ที่ได้ ระบบที่ใช้ค่าสำคัญสะท้อนมาตรฐาน ให้กรอกเป็นค่าสำคัญระดับผลการเรียนตามที่ สถานศึกษากำหนด เช่น ดีเยี่ยม ดี พอใช้ ผ่าน ไม่ผ่าน

3) การกรอกผลการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.1 กิจกรรม ให้กรอกชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนเลือกปฏิบัติในแต่ละภาค เรียนหรือปี โดยกรอกปีการศึกษาชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ปฏิบัติในปีนั้นโดยกรอกลงตามสมุด

3.2 หน่วยกิจกรรม ให้กรอกจำนวนหน่วยกิจกรรมของแต่ละกิจกรรม เนื่องจากแต่ละ กิจกรรมมีภาระงานไม่เท่ากัน จึงกำหนดให้ 1 หน่วยกิจกรรม มีค่าเท่ากับ 40 ชั่วโมงสถานศึกษาต้อง กำหนดจำนวนหน่วยกิจกรรมแล้วนำมากรอกไว้

3.3 ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก ผล สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการตัดสิน ผ่าน และกรอก มผล สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการตัดสิน ไม่ผ่าน

4) สรุปผลการประเมิน

4.1 จำนวนหน่วยน้ำหนัก/หน่วยกิต รายวิชารวมที่เรียน.....ได้..... ให้กรอก ตัวเลขจำนวนน้ำหนักรวมของทุกรายวิชาที่เรียนมาแล้วในระดับชั้นที่เรียนกับจำนวนหน่วยน้ำหนัก/หน่วยกิต รวมของรายวิชาที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ทุกรายวิชาตามข้อมูลที่ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

4.2 จำนวนหน่วยกิจกรรมที่ปฏิบัติ.....ได้..... ให้กรอกจำนวนหน่วยกิจกรรมของ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม ที่ผู้เรียนปฏิบัติมาแล้วทั้งหมดในระดับชั้นที่เรียนกับจำนวนหน่วยของ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ทุกกิจกรรมตามข้อมูลที่ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

4.3 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกระดับผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามผลการประเมินผ่านระดับชั้นกรณีออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ลาออกจาก สถานศึกษาก่อนจบระดับชั้นให้ขีดเครื่องหมาย

4.4 ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้กรอกระดับผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนตามผลการประเมินผ่านระดับชั้นกรณีออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ลาออก จากสถานศึกษาก่อนจบระดับชั้นให้ขีดเครื่องหมาย

4.5 การตัดสินผ่านระดับชั้น ให้กรอกผลการตัดสินระดับชั้นตามเกณฑ์การประเมิน ผ่านระดับชั้นแต่ละเกณฑ์ที่แสดงในช่อง “สรุปผลการเรียน” โดยกรอกผลการตัดสิน ดังนี้

- 1) กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้วได้ “ผ่าน”
- 2) กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้วได้ “ไม่ผ่าน”
- 3) กรอก “ยังไม่ได้ตัดสิน” เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีตัดสิน

การออกกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)

การออกกระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) สถานศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับ เอกสารกระเบียน แสดงผลการเรียน (ปพ.1) ให้นักเรียนทุกคนโดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดพร้อมทั้งกรอก ข้อมูลที่กำหนดในเอกสารอย่างครบถ้วน แต่ไม่ต้องติดรูปถ่ายของนักเรียนไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดทำต้นฉบับของเอกสารอย่างถูกต้องครบถ้วนและเก็บรักษาไว้อย่าง ดีตลอดไป อย่าให้เกิดการชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือมีการปลอมแปลงเอกสาร หรือเปลี่ยนแปลง ข้อมูลในเอกสารเป็นอันขาด

การออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ให้นักเรียน ให้จัดทำดังนี้

1. จัดทำเอกสารคู่มือของเอกสารต้นฉบับขึ้น 2 ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจาก ต้นฉบับ หรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับก็ได้ (กรณีนี้ให้นำเลข ชุดที่..... เลขที่..... ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเลขของเอกสารที่ลอกใหม่ ทั้ง 2 ฉบับ โดยกรอกว่า เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่มือของเอกสารต้นฉบับชุดที่.....เลขที่.....)
2. ตีตรูปถ่ายของนักเรียนขนาด 3 x 4 ซม. ในช่องตีตรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและ ผู้บริหาร สถานศึกษาลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง 2 ฉบับ พร้อมกับการกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลง นามในเอกสาร แล้วประทับตราสถานศึกษา (สีแดงขาด) หรือตราครุฑที่รูปถ่ายของนักเรียน และที่ลายเซ็น ของผู้บริหาร สถานศึกษา
3. นักเรียนที่ได้รับเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ไปแล้ว เมื่อมีความ จำเป็นต้อง ขอฉบับใหม่ ให้ยื่นคำขอร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสาร เป็นลาย ลักษณะอักษร ให้ สถานศึกษาดำเนินการออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้น และให้ นายทะเบียนและ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งขณะที่นักเรียนยื่นคำร้องขอเอกสารเป็นผู้ลงนามใน เอกสารที่จัดทำใหม่ ทั้ง 2 ฉบับ
4. วิธีการออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของระดับชั้นประถมศึกษามีแนวปฏิบัติ ใน การออกเอกสารเช่นเดียวกับระดับชั้นมัธยมศึกษาทุกประการ และสถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบ ระเบียบ ผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ในทุกกรณีและบันทึกในสมุด จดหมายเหตุ รายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การยกเลิกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้กรณีสูญหายหรือเสียหาย

เนื่องจากระเบียบ ผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารหลักฐานสำคัญ ที่ กระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการควบคุม ดังนั้นถ้าระเบียบผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เกิดการสูญหาย หรือ เสียหาย จะต้องดำเนินการสอบสวนและประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ที่สูญหายหรือเสียหายพร้อมทั้ง แจ้งให้ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีที่แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่ง และเก็บรักษาอยู่ที่สถานศึกษา ให้ ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่ สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่ จัดส่ง ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้ทำให้เกิดการสูญหายแจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึก รายงานประจำวันรับแจ้งเอกสารหาย แล้วเก็บใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน
2. ทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.1 ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสาร ลง บันทึกประจำวันประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดโดยด่วน
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วทำรายงาน เพื่อขอยกเลิกแบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลาง ต้อง รายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผู้ว่าราชการ จังหวัด

4. เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อได้รับรายงานแล้วให้ทำการสอบสวนสถานศึกษาให้ได้ความจริงอีกครั้งหนึ่งก่อนลงนามในประกาศยกเลิกแบบ พิมพ์ เมื่อมีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาดำเนินการแจ้ง ประกาศยกเลิก ถึง กระทรวงทุกกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทั่วประเทศ เพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดไม่ได้รับพิจารณาเอกสาร ปพ.1 ที่ถูกยกเลิกต่อไป

แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.2)

ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับนักเรียน ที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งเป็นการจบ การศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เป็นการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงวุฒิ การศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษานักเรียนสามารถนำไปใช้เป็น หลักฐานแสดงวุฒิ การศึกษาของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครเข้าทำงานหรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดง วุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

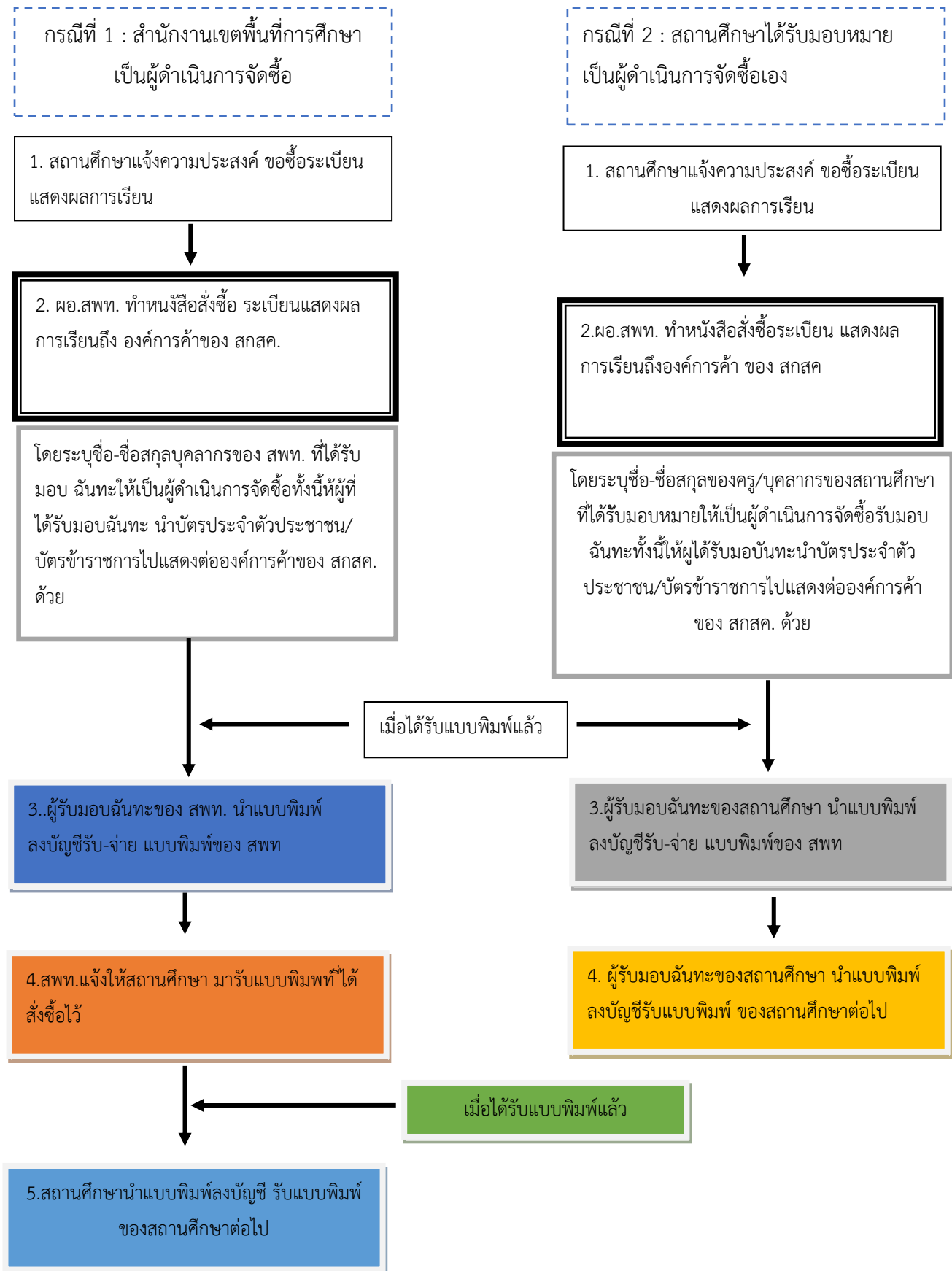
ประกาศนียบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปพ.2)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร (ปพ.2) สำหรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มี 2 แบบ คือ

1. ประกาศนียบัตร สำหรับนักเรียนที่สำเร็จหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ (จบชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3) (ปพ.2 : บ)
2. ประกาศนียบัตร สำหรับนักเรียนที่สำเร็จหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6) (ปพ.2: พ)

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.2)

ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่ง ทุกสังกัดที่จัดการศึกษา ขั้น พื้นฐานจะต้องดำเนินการให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็น ผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่ง ทุกสังกัด ในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการ ดำเนินการจำแนกเป็น 2 กรณีตามแผนภาพ



หมายเหตุ ประกาศนียบัตร (ปพ.2) ที่จัดซื้อมาให้ใช้เฉพาะในสถานศึกษาที่จัดซื้อเท่านั้น ห้ามแลกเปลี่ยนหรือขอยืมใช้ระหว่างสถานศึกษาเป็นอันขาด

การออกประกาศนียบัตร (ปพ.2)

สถานศึกษาจะต้องออกประกาศนียบัตร (ปพ.2) ให้กับนักเรียนที่จบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทุกคน โดยใช้แบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สถานศึกษาจะต้องควบคุมการจัดทำการออกเอกสาร ให้ถูกต้อง และเก็บรักษาให้ปลอดภัย อย่าให้เกิดชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือมีการนำไปออกให้กับ นักเรียนในทางมิชอบ กรณีที่นักเรียนรับเอกสารไปแล้วมีความประสงค์จะขอรับเอกสารนี้ใหม่ สถานศึกษา จะต้องออกใบแทนให้โดยใช้แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตรที่มีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริง ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้ในการออกประกาศนียบัตร ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและผู้จบการศึกษาระดับพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนที่สำเร็จการศึกษา พร้อมกำหนดวัน เวลา ในการรับประกาศนียบัตร
2. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน
3. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง

การขอใบแทนประกาศนียบัตรกรณีสูญหายหรือเสียหาย

ประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษารับไปแล้ว เกิดชำรุดหรือสูญหายให้สถานศึกษา ออกใบแทนประกาศนียบัตรให้โดยผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเอง ที่สถานศึกษาตามแต่ละกรณีดังนี้

- กรณีสูญหายให้ไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้อง ขอรับใบแทน
- กรณี ชำรุดให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน ประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ (ดังตัวอย่างภาคผนวก)

สำหรับสถานศึกษาที่เลิกกิจการให้ยื่นคำร้องที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำร้อง ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

การออกใบแทนประกาศนียบัตรให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษา ขอรับเมื่อพ้นกำหนด 10 ปี นับแต่วันที่ออกประกาศนียบัตร ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท และการออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

แนวปฏิบัติในการทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารการอนุมัติการจบหลักสูตรโดยบันทึก รายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาระดับพื้นฐาน (ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6) ซึ่งสำเร็จหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผล การเรียนให้นักเรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน รับรอง ความสำเร็จ และวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่ กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

ลักษณะของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) คือ

1. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ทุกระดับการศึกษา มี 2 แบบ คือ

1. แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ติด

2. แบบพิมพ์สำหรับพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่างมีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสารแต่ละระดับชั้น และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น ให้สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการทำเอกสารของตน

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ประกอบด้วย

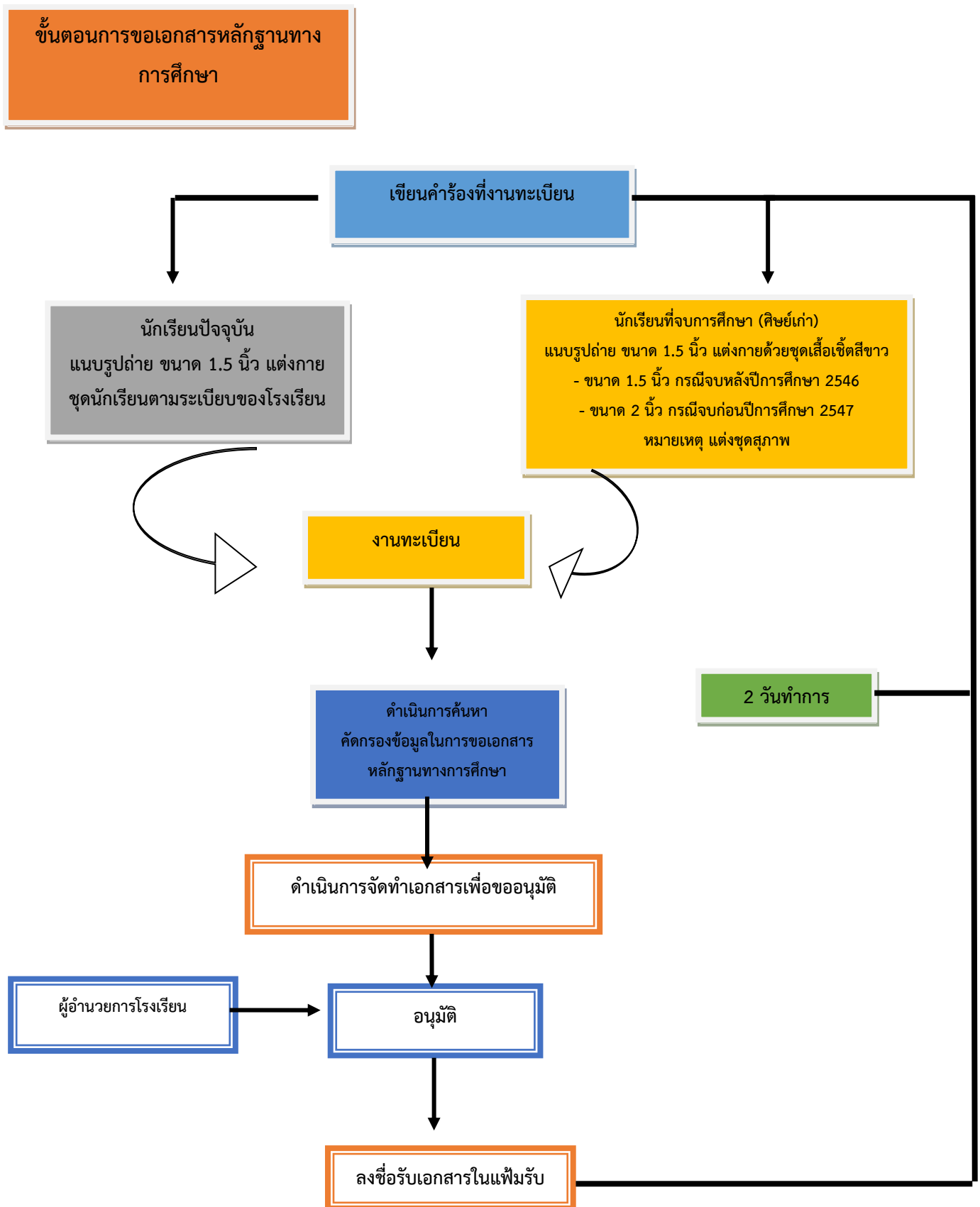
1. เอกสารด้านหน้า ประกอบด้วย 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ส่วนหัวเอกสารข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

ส่วนที่ 2 ตารางข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ 3 ประกอบด้วย - สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา - ผู้เขียน ผู้ทวน ผู้ตรวจ และนายทะเบียนลงนาม - ผู้บริหารการศึกษาลงนาม วัน เดือน ปี อนุมัติจบหลักสูตร

2. เอกสารด้านหลัง ประกอบด้วย 2 ส่วน ส่วนที่ 1 ส่วนหัวเอกสาร ส่วนที่ 2 ตารางข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา



แผนภาพที่ 5.2 ขั้นตอนการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เอกสารอ้างอิง

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2544 แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. _____.

(2535). คู่มือครูการประเมินผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรฉบับ ปรับปรุง

พ.ศ. 2533. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). เอกสารหลักฐาน การศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุ
รุษาลาดพร้าว.

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบ ระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

(2547). แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐานพุทธศักราช 2544.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

_____. (2550). แนวทางการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ปพ.1 ปพ.2 และ ปพ.3 ตาม

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.

2023

คู่มือ ปฏิบัติการงานวิชาการ

ปีการศึกษา 2566



กลุ่มบริหารงานวิชาการ



Contact Us
042-789-247

www.now.ac.th

