โปรแกรมบริหารสถานศึกษา <mark>SCHOOLMIS</mark>

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษา (รวมโรงเรียนขยายโอกาส) และ สังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ ให้ทำการรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอน ผ่านการบันทึกผลการเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เพื่อจัดเก็บข้อมูลออนไลน์ และจัดทำระบบสารสนเทศทางผลการเรียน และเป็นฐานข้อมูลเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องการออกเอกสาร ทางการเรียน และเชื่อมข้อมูลกับบัตรประชาชนแบบ SmartCard



1	10010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
2	11010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทธปราการ เขต 1
3	11020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทธปราการ เขต 2
4	12010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 1
5	12020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2
6	13010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1
7	13020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
8	14010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เ
9	14020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เ
10	15010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง
11	16010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาลพบุรี เขต 1
12	16020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาลพบุรี เขต 2
13	17010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสิงห์บุรี
14	18010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาซัยนาท
15	19010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสระบุรี เขต 1
16	19020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสระบุรี เขต 2

https://a1001.obec.expert/ https://al101.obec.expert/ https://al102.obec.expert/ https://al201.obec.expert/ https://al202.obec.expert/ https://a1301.obec.expert/ https://a1302.obec.expert/ ขด 1 https://al401.obec.expert/ vo 2 https://al402.obec.expert/ https://a1501.obec.expert/ https://al601.obec.expert/ https://a1602.obec.expert/ https://al701.obec.expert/ https://a1801.obec.expert/ https://a1901.obec.expert/ https://a1902.obec.expert/

17	20010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาชลบุรี เขต 1
18	20020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาชลบุรี เขต 2
19	20030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3
20	21010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1
21	21020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2
22	22010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1
23	22020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
24	23010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
25	24010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1
26	24020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2
27	25010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 1
28	25020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2
29	26010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก
30	27010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1
31	27020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสระแก้ว เขต 2

https://a2001.obec.expert/ https://a2002.obec.expert/ https://a2003.obec.expert/ https://a2101.obec.expert/ https://a2102.obec.expert/ https://a2201.obec.expert/ https://a2202.obec.expert/ https://a2301.obec.expert/ https://a2401.obec.expert/ https://a2402.obec.expert/ https://a2501.obec.expert/ https://a2502.obec.expert/ https://a2601.obec.expert/ https://a2701.obec.expert/ https://a2702.obec.expert/

30010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครราชสีมา เขต 1 32 30020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครราชสีมา เขต 2 33 30030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 34 30040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครราชสีมา เขต 4 35 30050000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครราชสีมา เขต 5 36 30060000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 37 30070000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 38 31010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 39 31020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 40 31030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 41 31040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 42 32010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสุธินทร์ เขต 1 43 32020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 44 32030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 45

https://a3001.obec.expert/ https://a3002.obec.expert/ https://a3003.obec.expert/ https://a3004.obec.expert/ https://a3005.obec.expert/ https://a3006.obec.expert/ https://a3007.obec.expert/ https://a3101.obec.expert/ https://a3202.obec.expert/ https://a3103.obec.expert/ https://a3104.obec.expert/ https://a3201.obec.expert/ https://a3202.obec.expert/ https://a3203.obec.expert/

https://a3301.obec.expert/ https://a3302.obec.expert/ https://a3303.obec.expert/ https://a3304.obec.expert/ https://a3401.obec.expert/ https://a3402.obec.expert/ https://a3403.obec.expert/ https://a3404.obec.expert/ https://a3405.obec.expert/ https://a3501.obec.expert/ https://a3502.obec.expert/ https://a3601.obec.expert/ https://a3602.obec.expert/ https://a3603.obec.expert/

33010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 46 33020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 47 33030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3 48 33040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 49 34010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 50 34020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 5134030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 52 34040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4 53 34050000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 54 35010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1 55 35020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษายโสธร เขต 2 56 36010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 57 36020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาซัยภูมิ เขต 2 58 36030000 สำนักงานเขตพื้นที่กาธศึกษาประถมศึกษาซัยภูมิ เขต 3 59

60	37010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอำนาจเจริญ
61	38010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ
62	39010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1
63	39020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2
64	40010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาขอนแก่น เขต 1
65	40020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาขอนแก่น เขต 2
66	40030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาขอนแก่น เขต 3
67	40040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาขอนแก่น เขต 4
68	40050000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5
69	41010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุดรธานี เขต 1
70	41020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุดรธานี เขต 2
71	41030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุดรธานี เขต 3
72	41040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุดรธานี เขต 4

https://a3701.obec.expert/ https://a3801.obec.expert/ https://a3901.obec.expert/ https://a3902.obec.expert/ https://a4001.obec.expert/ https://a4002.obec.expert/ https://a4003.obec.expert/ https://a4004.obec.expert/ https://a4005.obec.expert/ https://a4101.obec.expert/ https://a4102.obec.expert/ https://a4103.obec.expert/ https://a4104.obec.expert/

73	42020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเลย เขต 1
74	42020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 2
75	42030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3
76	43010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
77	43020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
78	44010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
79	44020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารดาม เขต 2
80	44030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารดาม เขต 3
81	45010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
82	45020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2
83	45030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3
84	46010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1
85	46020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2
86	46030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

https://a4201.obec.expert/ https://a4202.obec.expert/ https://a4203.obec.expert/ https://a4301.obec.expert/ https://a4302.obec.expert/ https://a4401.obec.expert/ https://a4402.obec.expert/ https://a4403.obec.expert/ https://a4501.obec.expert/ https://a4502.obec.expert/ https://a4503.obec.expert/ https://a4601.obec.expert/ https://a4602.obec.expert/ https://a4603.obec.expert/

87	47010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสกลนคร เขต 1
88	47020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสกลนคร เขต 2
89	47030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3
90	48010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครพนม เขต 1
91	48020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครพนม เขต 2
92	49010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษามุกดาหาร
93	50010000 สำนักงานเขตพื้นที่กาธศึกษาประกมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
94	50020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2
95	50030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
96	50040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
97	50050000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
98	50060000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6
99	51010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาลำพูน เขต 1
100	51020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาลำพูน เขต 2

https://a4701.obec.expert/ https://a4702.obec.expert/ https://a4703.obec.expert/ https://a4801.obec.expert/ https://a4802.obec.expert/ https://a4901.obec.expert/ https://a5001.obec.expert/ https://a5002.obec.expert/ https://a5003.obec.expert/ https://a5004.obec.expert/ https://a5005.obec.expert/ https://a5006.obec.expert/ https://a5101.obec.expert/ https://a5102.obec.expert/

52010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาลำปาง เขต 1 101 52020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2 102 52030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 3 103 53010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุตรดิตก์ เขต 1 104 53020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 105 54010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาแพร่ เขต 1 106 54020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2 107 55010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาน่าน เขต 1 108 55020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 2 109 56010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1 110 56020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 111 57010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเชียงราย เขต 1 112 57020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2 113 57030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเซียงราย เขต 3 114 57040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4 115

https://a5201.obec.expert/ https://a5202.obec.expert/ https://a5203.obec.expert/ https://a5301.obec.expert/ https://a5302.obec.expert/ https://a5401.obec.expert/ https://a5402.obec.expert/ https://a5501.obec.expert/ https://a5502.obec.expert/ https://a5601.obec.expert/ https://a5602.obec.expert/ https://a5701.obec.expert/ https://a5702.obec.expert/ https://a5703.obec.expert/ https://a5704.obec.expert/

58010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 116 58020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 117 60010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครสวรรค์ เขต 1 118 60020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 119 60030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 120 61010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 121 61020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 122 62010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 123 62020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 124 63010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาตาก เขต 1 125 63020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 126 64010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 127 64020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 2 128

https://a5801.obec.expert/ https://a5802.obec.expert/ https://a6001.obec.expert/ https://a6002.obec.expert/ https://a6003.obec.expert/ https://a6101.obec.expert/ https://a6102.obec.expert/ https://a6201.obec.expert/ https://a6202.obec.expert/ https://a6301.obec.expert/ https://a6302.obec.expert/ https://a6401.obec.expert/ https://a6402.obec.expert/

129	65010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1
130	65020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 2
131	65030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3
132	66010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1
133	66020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
134	67010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
135	67020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2
136	67030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3
137	70010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาธาชบุรี เขต 1
138	70020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2
139	71010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1
140	71020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2
141	71030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3
142	71040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4

https://a6501.obec.expert/ https://a6502.obec.expert/ https://a6503.obec.expert/ https://a6601.obec.expert/ https://a6602.obec.expert/ https://a6701.obec.expert/ https://a6702.obec.expert/ https://a6703.obec.expert/ https://a7001.obec.expert/ https://a7002.obec.expert/ https://a7101.obec.expert/ https://a7102.obec.expert/ https://a7103.obec.expert/ https://a7104.obec.expert/

https://a7201.obec.expert/ https://a7202.obec.expert/ https://a7203.obec.expert/ https://a7301.obec.expert/ https://a7302.obec.expert/ https://a7401.obec.expert/ https://a7501.obec.expert/ https://a7601.obec.expert/ https://a7602.obec.expert/ https://a7701.obec.expert/ https://a7702.obec.expert/ https://a8001.obec.expert/ In 2 https://a8002.obec.expert/ m 3 https://a8003.obec.expert/ in 4 https://a8004.obec.expert/

143	72010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสุพธรณบุรี เขต 1
144	72020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสุพธรณบุรี เขต 2
145	72030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสุพธรณบุรี เขต 3
146	73010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครปฐม เขต 1
147	73020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครปฐม เขต 2
148	74010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสมุทธสาคร
149	75010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาสมุทธสงคราม
150	76010000 สำนักงานเขตพื้นที่กาธศึกษาประกมศึกษาเพชธบุรี เขต 1
151	76020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเพชรบุรี เขต 2
152	77010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1
153	77020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
154	80010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1
155	80020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2
156	80030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3
157	80040000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4

158	81010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบิ
159	82010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาพังงา
160	83010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาภูเก็ต
161	84010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุธาษฎร์ธานี เขต 1
162	84020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2
163	84030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3
164	85010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง
165	86010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
166	86020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2
167	90010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 1
168	90020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2
169	90030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3
170	91010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล
171	92010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต 1
172	92020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาตรัง เขต 2

https://a8101.obec.expert/ https://a8201.obec.expert/ https://a8301.obec.expert/ https://a8401.obec.expert/ https://a8402.obec.expert/ https://a8403.obec.expert/ https://a8501.obec.expert/ https://a8601.obec.expert/ https://a8602.obec.expert/ https://a9001.obec.expert/ https://a9002.obec.expert/ https://a9003.obec.expert/ https://a9101.obec.expert/ https://a9201.obec.expert/ https://a9202.obec.expert/

173	93010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1
174	93020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาพัทลุง เขต 2
175	94010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาปัตตานี เขต 1
176	94020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2
177	94030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาปัตตานี เขต 3
178	95010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1
179	95020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2
180	95030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษายะลา เขต 3
181	96010000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษานราธิวาส เขต 1
182	96020000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2
183	96030000 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

https://a9301.obec.expert/ https://a9302.obec.expert/ https://a9401.obec.expert/ https://a9402.obec.expert/ https://a9403.obec.expert/ https://a9501.obec.expert/ https://a9502.obec.expert/ https://a9503.obec.expert/ https://a9601.obec.expert/ https://a9602.obec.expert/ https://a9603.obec.expert/

โปรแกรมแนะนำที่ดวรมีเพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรม **SCHOOLMIS**



- บราวเซอร์ Firefox



- โปรแกรม LibreOffice _{(ใช้แปลงไฟล์เป็น} csv)โหลดได้จากเว็บ

https://www.libreoffice.org/download/libreoffice-fresh

- โปรแกรมเปิดไฟล์ PDF แนะนำ Sumatra Pdf

https://www.sumatrapdfreader.org





การปรับปรุงข้อมูลโรงเรียนกรณีผู้บริหารมียศ





โปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียเ 🗙		G firefox - Google Search	n × +					
← → C ①		🛛 🔏 a3201.obec.e ທປ.ສ5ນທຣ໌ນຫ1 🛱 ສ5ນທຣ໌1-	expert/register/up -Schoolmis 🖨 ໂປ	datestudentinout รแกรมระบบบริหารจัด 🌰 AN	90% ••• ASS++ 📥 กลุ่มสารสนเทศ – กลุ่มสา	🔂 🔍 ค้นหา	Speedtest by TOT 🖨 โครงก	ารโรงเรียนคณภาพ.
💧 โปรแกรม	เระบบบริหารจัดการ	ผลการเรียน					61.47.6.184 📧	88 🔞 32010177 surin1 -
=	o;	🖀 🚨 ນ້ວມູລໂຮงเรีย	มน • 👗 ข้อมูลนัก	กเรียน • 🔳 ผลการเรียน •	🖨 รายงานเอกสารการศึกษา•	🖶 รายงานสารสนเทศทา	งการศึกษา• 🦛คู่มือก	ารใช้งาน • 🛲 ดาวน์โหลด •
- 1	2562.4	ผลการเรียนเฉลี่ย และสา	มารถเ ประวัตินักเรียน	ใด้ ดูแนวปฏิบัติแ	ละขั้นตอนปฏิบัติได้ที่วิดีทัศน์แนะนำก	ารใช้งาน คลิกแท็บผลการเรื	้ยน	
🚍 บการศกษา 2	2002:1	👩 บ้านตะกุย(ศ้าคูเ	ณปาร ^{ู แขวนลอย}					
📰 นักเรียนทั้งห	มด 195	สำนักงานเขตพื้นที่การ Load Balance IP: 61.47.6.13	รศึกษาม 84 พิมพ์บัตรนักเรียน))				
ระดับมัธยมศึกษา	าตอนต้น 50	🔳 ปรับประท้อนอนักเรีย	ปรับปรุงจำนวนนั <i>ร</i> ม เข้า-ออก	กเรียน เข้า-ออก				
ระดับประถมศึกษ	ศา 115			. o v a	معرج مناط منا	N 0.9		
ระดับก่อนประถม	เส็กษา 30	SchoolMIS	<u>3. ปรับเ</u> จาก DMC	<u>)รุงจำนวนนักเรียน</u> ` ณ 9 ธับวาคม 2563	้ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อปรับปรุ 3. ให้ทำการปรับปรุงข้อ	งข้อมูลให้ระบบ Sch บลดังบี้ เลือกที่ เบร	าoolmis ดิ่งข้อมูลจาก น	าฐานข้อมูล
		า้น	>	>> ข้อมูลนักเรียน			10 9	สมด
😭 เมนูหลัก		a.2/1	> เลือก เมนูย่อย - ปรับปรุงจำนวนนักเรียนเข้า-ออก					
눧 ข้อมูลโรงเรี	รียน 1	a.3/1	> กดปุ่มยืนยันการปรับปรุง > ตอบตกลง > จนกว่าปุ่มยืนยันการปรับปรุงจะหายไป 4					
ช้อมูลนักเรียน 3 ป.1/1		ป.1/1		> เสร็จแล้วกต	จปุ่ม F5 ข้อมูลนักเรียนจะถู	กปรับปรุงให้เป็นปัจ	จุบัน	7
🗐 ผลการเรีย	nu 5	ป.2/1	12	9	21	12	9	21
💄 บัญชีครูปร	ระจำวิชา 4	ป.3/1	11	9	20	11	9	20
		ป.4/1	14	8	22	14	8	22
🖶 รายงานเอก	กสารการศกษา 6	ป.5/1	10	8	18	10	8	18
🔒 รายงานสาข	เรสนเทศทางกา 1	ป.6/1	9	8	17	9	8	17



4) กดปรับปรุงได้ แต่ชื่อนร.ไปอยู่ในห้องอื่นมีห้องเพิ่มเข้ามา
– ให้ไปแก้ไขข้อมูลประวัติ นร. ข้อมูล > ชั้น/ห้องให้ตรงกับ ปัจจุบัน

5) กดปรับปรุงแล้วเด็กไม่ย้ายออก > ติดต่อแอดมินเขต เพื่อประสานแอดมินส่วนกลางดำเนินการ

ป.6/1

9

8

🖨 รายงานสารสนเทศทางกา 1

			มีข้อมูลแล้ว					
	10	26	15	10	25			
-	3 มีมีมี มีมีสาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย	ฉนวน อ.2/1 => ย้ายออก						
	9	25	15	9	24			
1	ป ณัฐธพัฒน์ ค	งทอง อ.2/2 => ย้ายออก	ย้ายเข้า <= 12122 ยังไม่ย้ายออกจาก 70	เข้า <= 12122222222222222 ย้ายออกจาก 70010146 บ้านหินสี				
	12	20	10	12	22			
			ย้ายเข้า <= 1 สามารถย้ายได้	ณรงค์ฤทธิ์ เ	ភើឲឬល្អរី a 3/1			
	7	22	16	7	23			
			ย้ายเข้า <= โ มีข้อมูลแล้ว	ชนะวงษ์ สุข	iauวu <u>a</u> 3/2			
	17	9	8	The state of the state of the	17			







#12101 Reuls 2

812101 mm 84nm 2

#12102 ประวัติศาสตร์ 2

412101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 2

ระ ปา โรงเรียน สังกัด ดำบอ/แขวง	การกรอกวิช	าใน	ປພ	แนวปฏิบั 1.ป ตามหลักสูตรแกนกลางการศึก	ัติการว้ ษาขั้นพื้	ัดและปะ ันฐาน	ระเมินพลการเรียนรู้ พุทธศักราช ๒๕๕๐ ๑๑๙) ×		
อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้น วันเข้าเรียน โรงเรียนเติม จังหวัด ซั้นเรียนสุดท้าย	๒.๑ รหัส/รายวิชา ให้กรอก "ปีการศึกษา" ที่เริ่มเรียนก่อนตามด้วยชั้นปี แล้วจึงกรอก รายวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี โดยกรอกเลขรหัสก่อนตามด้วยชื่อรายวิชา ให้กรอกเรียงรายวิชาพื้นฐาน ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และตามด้วยรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนในปีนั้น ๆ (กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) ให้กรอกเรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ								
รหัส				*~	<u> </u>	ů S	S 9/ 0/	an(f)	Nor Tay
บิการศึกษา 2552 ขึ้นป รายวิชาพื้นฐาน พ11101 ภาษาไทย 1 ค11101 คณิตศาสตร์ 1 ว11101 วิทยาศาสตร์ 1 ส11101 อังคมศึกษา ศ พ11101 อังคมศึกษาและท ศ11101 ศิลปะ 1 ง11101 การงานอาชีพ อ11101 ภาษาอังกฤษ	ไรรอมศึกษาปีที่ 1 1 ทศนาและวัฒนธรรม 1 พลศึกษา 1 พลสมทศโนโลยี 1 1	200 200 80 80 80 80 80 40 40	4 4 3.5 4 3 4 3.5	ปีการศึกษา 2554 ขึ้นประอมศึกษาที่ที่ 3 รายวิชาพื้นฐาน ท13101 ภาษาไทย 3 ค13101 คณิตศาสตร์ 3 313101 วิทยาศาสตร์ 3 313101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 3 ท13101 สุขศึกษาและพลศึกษา 3 ค13101 สุขศึกษาและพลศึกษา 3 ค13101 ศิลปะ 3 ง13101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 3 813101 ภาษาอังกฤษ 3 313102 ประวัติศาสตร์ 3	200 200 80 80 80 80 80 40 40	4 4 4 4 4 4 4 3 5	ปีการศึกษา 2556 ขึ้นประณมศึกษาปีที่ 5 รายวิชาพื้นฐาน พ15101 ภาษาไทย 5 ค15101 คณิตศาสตร์ 5 ว15101 วิทยาศาสตร์ 5 ฮ15101 สังคมศึกษา ศาสนาแยะวัฒนธรรม 5 พ15101 สุขศึกษาและพอศึกษา 5 ศ15101 ศิลปะ 5 ง15101 การงานอาชีพและเทคโนโตยี 5 อ15101 ภาษาอังกฤษ 5 ฮ15102 ประวัติศาสตร์ 5	160 160 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	4 4 4 4 4 2.5 3.5
บิการศึกษา 2553 ขึ้นป รายวิชาพื้นฐาน พ12101 ภาษาไทย 2 ค12101 คณิตศาสตร์ 2 ว12101 วิทยาศาสตร์ 3 ส12101 สังคมศึกษา ศ	ประธอนศึกษาปีที่ 2 2 วายนาและวัฒนธรรม 2	200 200 80 80	4 4 4 3	ปีการศึกษา 2555 ขึ้นประถมศึกษาปีที่ 4 รายวิชาพื้นฐาน ท14101 ภาษาไทย 4 ค14101 คณิตศาสตร์ 4 ว14101 วิทยาศาสตร์ 4 ส14101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 4	160 160 80	4 3.5 4 4	ปีการศึกษา 2557 ขึ้นประณมศึกษาปีที่ 6 รายวิชาพื้นฐาน พ16101 ภาษาไทย 6 ค16101 คณิตศาสตร์ 6 ว16101 วิทยาศาสตร์ 6 ส16101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6	160 160 80	3.5 3 3.5 3
W12101 #04/1910821	NDRING1 2	80	- 4	พ14101 สูงศึกษาและพลศึกษา 4	80	3	N16101 #16/07 JURS WRANNY 6	80	4

#14101 Reule 4

814101 mmmeanew 4

#14102 ประวัติศาสตร์ 4

414101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 4

3

4

-4

2.5

80

40

40

40

#16101 Reuls 6

รายวิชาเพิ่มเดิม

816101 mm enew 6

#16102 Uss TRANSA 6

ส16236 หน้าพื่พอเมือง 6

416101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 6

4

4

3

4

80

BO

80

40

นายทะเบียน

4

4

2.5

3.5

4

80

80

80

40

20



การกรอกวิชาใน ปพ1.บ

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

รพัส/รายวิชา		- Lun	รพัฒ⁄รายวิชา	wine .	mm	รพัฒรายวิชา	w's	mm
ปีการศึกษา 2555 ขึ้นมัธยมศีษาปีที่ 1			ปการศึกษา 2556 ชั้นมัรยมศึกษาปีที่ 2			ปีการศึกษา 2557 ขึ้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 1			การเรียนที่ 1		
พ21101 ภาษาไทย 1	1.5	2	พ22101 ภาษาไทย 3	1.5	2.5	w23101 mmnlme 5	1.5	3.5
พ21201 พักษะการอ่านการเซียน	0.5	3	ค22101 คณิตศายคร์ 3	1.5	1	#23101 m@##18#1 5	1.5	1
#21101 #@##1##5 1	1.5	1	ค22201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	0.5	1	ค23201 แต่ในพักษะคณิตศาสตร์ 5	0.5	1
ค21201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	0.5	1	ว22101 วิทธาศายคร์ 3	1.5	2	ว23101 วิทธาศาสตร์ 5	1.5	1.5
321101 วิพยาศาสตร์1	1.5	2	#22101 สังคมศึกษาๆ 3	1.5	1	ส23101 มังคมศึกษาา 5	1.5	1.5
ส21101 สังคมสึกษาๆ 1	1.5	2.5	ส22102 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	2	823102 ประวัติศาสตร์ 5	0.5	2
ต21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	2.5	#22201 อาเซียนศึกษา	0.5	2	ส23201 อาเซียนศึกษา	0.5	1
พ21101 สุขสึกษาและพลสึกษา1	1	3	พ22101 สุขสึกษา 3	0.5	3	พ23101 สุขสึกษา 5	0.5	4
#21101 พัฒนสิตป์	1	2.5	122102 WERNEY 3	0.5	4	w23102 weilinwn 5	0.5	4
421101 เทคโนโออี	1	3	ศ22101 พัศษสิตป์	0.5	3.5	ศ25101 พัศษศิลป์	0.5	2
421201 enuine 1	1	3	#22102 คนคริ-นาฏศิลป์	0.5	3	#23102 คนครี-นาฏศิลป์	0.5	4
e21101 ກາງອາຣັສກຊາ ຍ 1	1.5	1	422101 เทคโนโตยี	1	3	423101 เทคโนโลยี	1	3
621201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	0.5	1	422201 410814 3	1	3.5	423201 419/014 5	1	3.5
			e22101 ภาษาอังกฤษ 3	1.5	1	823101 ภาษาอังกฤษ 5	1.5	2
			822201 ภาษาอังกฤษเพียการสืบสาร 3	0.5	1.5	823201 ภาษาอังกฤษเพียการสืบสาร 5	0.5	2.5
ภาคเรียนที่ 2			ภาคเรียนที่ 2			การเรียนที่ 2		
W21102 ภาษาไพย 2	1.5	3.5	พ22102 ภาษาไทย 4	1.5	2.5	พ23102 ภาษาไทย 6	1.5	3.5
พ21202 พักษะการย่านการเชียน 2	0.5	3	#22102 milemans 4	1.5	1.5	#23102 #@##1##\$ 6	1.5	1
ค21102 คณิตศาสตร์ 2	1.5	1	ค22202 คณิตศาสตร์เพิ่มเสิม 4	0.5	1	ค23202 คณิตศาสตร์เพิ่มเสีม 6	0.5	1
ค.21202 คณิตศาสตร์เพิ่มเสีย 2	0.5	1	ว22102 วิทธาศาสตร์ 4	1.5	1.5	323102 วิทยาศาสตร์ 6	1.5	2.5
ว21102 วิทยาศาสตร์ 2	1.5	2.5	#22103 สังคมศึกษาฯ 4	1.5	2.5	ส23103 สังคมศึกษาฯ 6	1.5	2
ส21103 สังคมศึกษาๆ 2	1.5	3	822104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	#23104 ประวัติศาสตร์ 6	0.5	2
ต21104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	3	#22202 อาฟซีชนศึกษา	0.5	1	ต23202 อางซีอนสีกษา	0.5	1
พ21102 สุขศึกษาและพลศึกษา2	1	4	พ22103 สุขสึกษา 4	0.5	3.5	พ23103 สุขสึกษา 6	0.5	3
#21102 #U#3-UngRef0	1	1	122104 WERNEY 4	0.5	1	w23104 weilinwn 6	0.5	3
421102 การงานอาชีพ	1	3	ศ22103 พัศษศิลป์	0.5	1.5	ศ23103 พัศษศิลป์	0.5	3.5
421202 411/414 2	1	3.5	#22104 สนตรี-นาฏติอาโ	0.5	3	#23104 สนครี-นาฏสิตป์	0.5	3
821102 ภาษาอังกฤษ 2	1.5	1	+22102 การงานอาชีพ	1	3	423102 การงานอาชีพ	1	2.5
821202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	0.5	1	+22202 enuine 4	1	3.5	423202 475/014 6	1	3
			822102 ภาษาอังกฤษ 4	1.5	2	823102 ภาษาอังกฤษ 6	1.5	2.5
	1		822202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4	0.5	1.5	823202 ภาษาอังกฤษเพียการสียสาร 6	0.5	3
						ส23203 หน้าพี่พลเมือง	0.5	2.5

📕 ผลกา	ารเรียน -	🖶 รา	เยงานเอกเ	สารการศึเ	กษา - 🖨 ร	ายงานสารส	สนเทศทา	งการศึกษ	n-	🗰 คู่มือการใช	ช้งาน - 🦚 👘	าวน์โห
บันทึกรายวิช	ún	ວາ	น ทำลายค	วามเป็นค	รูไปจนหมดสิ้น	จะไม่มีอะไ	ไรดีเหลือไ	ไว้พอที่ตัวเ	องจะภ	าคภูมิใจหรือผูกใ	จใครไว้ได้ ความเป็	นครูก็
บันทึก ปพ.1												
5. การเข	พิ่มรายวิช	า										
1) เลือก	แมน ผลก′	ารเรียน	> เลือกบั	้นทึกราย	วิชา							
) ເງີຍອີວດ	. เพิ่มรายวิ	ີ	າສະເອດີສະ	ສູ່ລຸດີເ	ଁ . ୪୦ <u>ବ</u> ୟା ବୟ		< ເອີລດະັ	้ เสือ				
ะ) เตยไ พ	า เพทว.เถ.	1.01 > U	งาษ _. า.ภ.	ีทาล เ — .06.1.	บ เ – "บม. – ครั ข	រមានការក្រុង	> เยอมก	RMU			(เพิ่มรายวิชา
ข้อระวัง	> รหัส	วิชา พิม	พ้ต่อเนื่อง	งไม่ต้องเ'	วันวรรค							
	> การเ	แก้ไขราย	ยวิชา/จำเ	ี่ นวนนก.	ระวังกระทบกั	บรายวิชาท์	ที่เปิดลงท	าะเบียนให้	้กับนัก	าเรียนในร่นปี		
ารสึญม	> การเ	แก้ไขราย มหาว่างรั	ี ยวิชา/จำา ัเฌิ่งใจเป	นวนนก.	ระวังกระทบกั	บรายวิชาทิ	ที่เปิดลงท	าะเบียนให้	้กับนัก	าเรียนในรุ่นปี		
าารศึกษ	> การเ ษาอื่น ๆ แข	แก้ไขราย นะนำให้	ียวิชา/จำเ ัเพิ่มใหม่	ี่มวนนก.	ระวังกระทบกั	บรายวิชา <i>ท</i> ์	ที่เปิดลงท	าะเบียนให้	้กับนัก	าเรียนในรุ่นปี		~
าารศึกษ	> การเ ษาอื่น ๆ แช > รหัส	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม	ยวิชา/จำเ ไเพิ่มใหม่ วดตัวอักเ	นวนนก. ษรต้องต [.]	ระวังกระทบกั รงตามสาระฯใ	บรายวิชาท์ นหลักสูตร	ที่เปิดลงท	าะเบียนให้	้กับนัก	าเรียนในรุ่นปี		~
าารศึกษ	> การเ ษาอื่น ๆ แร > รหัส > รหัส	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา/จำเ ้เพิ่มใหม่ วดตัวอักเ เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต [.] รซ้ำกันก้	ระวังกระทบกั รงตามสาระฯใ ับชื่อรายวิชาทิ	บรายวิชาที นหลักสูตร เ่เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้ก้	าะเบียนให้ เ้บนักเรียา	้เกับนัก นในรุ่น	าเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น	ๆ 🗘 แ	~ กัไข/ลบ
าารศึกษ	> การเ ษาอื่น ๆ แช > รหัส > รหัส	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา/จำเ ้เพิ่มใหม่ วดตัวอักร เเติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต [.] รซ้ำกันกั	ระวังกระทบกั รงตามสาระฯใ ับชื่อรายวิชาทิ	บรายวิชาทิ นหลักสูตร เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้ก้	าะเบียนให้ เ้บนักเรียา	้เกับนัก นในรุ่น	าเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น	ๆ	~ ก้ไข/ลบ ∹
าารศึกษ เพิ่มรายวิช รหัสวิชา	> การเ ษาอื่น ๆ แ > รหัส > รหัส	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา/จำเ ัเพิ่มใหม่ วดตัวอักา เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต [.] รซ้ำกันก้	ระวังกระทบกั ^ร รงตามสาระฯใ ับชื่อรายวิชา <i>ท</i> ิ	บรายวิชาทิ นหลักสูตร เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้ก้	าะเบียนให้ 1ับนักเรียา	้กับนัก นในรุ่น	าเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น	ๆ เ	~ ก้ไข/ลบ ะ
าารศึกษ เพิ่มรายวิช รหัสวิชา ชื่อวิชา	> การเ ษาอื่น ๆ แข > รหัส > รหัส แกรด	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา∕จำเ ัเพิ่มใหม่ วดตัวอักา เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต [.] รซ้ำกันก้	ระวังกระทบกั รงตามสาระฯใ ับชื่อรายวิชาทิ	บรายวิชาที นหลักสูตร ไเปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้กั ^{ประเท}	าะเบียนให้ กับนักเรียา ก	้กับนัก นในรุ่น วชาเห็มแ	มเรียนในรุ่นปี มปีการศึกษาอื่น	ๆ เ	่~ ก้ไข/ลบ ∞ณลัก
าารศึกษ เพิ่มรายวิช รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนชั่วโะ	> การเ ษาอื่น ๆ แร > รหัส > รหัส (การศ	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา∕จำเ ัเพิ่มใหม่ วดตัวอักร เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต รซ้ำกันกั	ระวังกระทบกั รงตามสาระฯใ ับชื่อรายวิชาทิ	บรายวิชาที นหลักสูตร 1่เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้กั _{ระดับร}	าะเบียนให้ เป็นนักเรียา กัน	้กับนัก นในรุ่น วชาเพิ่มแ	มเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น	ๆ 🗘 แ	่∽ ก้ไข/ลบ ∞ณ≎ก
าารศึกษ เพิ่มรายวิช รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนชั่วโร เรียน	> การเ ษาอื่น ๆ แร > รหัส > รหัส (สา12	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา∕จำเ ัเพิ่มใหม่ วดตัวอักร เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต รซ้ำกันกั	ระวังกระทบกั ^ร รงตามสาระฯใ ับชื่อรายวิชาทิ	บรายวิชาที นหลักสูตร 1่เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้กั _{ประเท}	าะเบียนให้ เป็นักเรียา ก	กับนัก นในรุ่น วชาเพิ่มแ	าเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น	ຖ ີ ແ	~ ก้ไข/ลบ ∞ณ≎
าารศึกษ เพิ่มรายวิช รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนชั่วโะ เรียน	> การเ ษาอื่น ๆ แ > รหัส > รหัส (การต์ (40)	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา/จำเ ัเพิ่มใหม่ วดตัวอักร เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต รซ้ำกันกั	ระวังกระทบกั รงตามสาระๆใ ับชื่อรายวิชาทิ	บรายวิชาที นหลักสูตร เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้กั ^{ประเภ} ระดับร	าะเบียนให้ เป็นนักเรียา สัน	ไก้บนัก นในรุ่น วชาเห็มแ ประถมศึก เตละค	มเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น ๑๛ ั	ๆ	~ ก้ไข/ลบ ∞
การศึกษ เพิ่มรายวิช รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนชั่วโร เรียน	> การเ ษาอื่น ๆ แร > รหัส > รหัส ถารศ (สา12 (การศ (ครั้งศ 2)	แก้ไขราย นะนำให้ วิชา หม วิชาเพิ่ม	ยวิชา/จำา ัเพิ่มใหม่ วดตัวอักา เติมไม่คว	นวนนก. ษรต้องต รซ้ำกันกั นวยกิด	ระวังกระทบกั รงตามสาระๆใ ับชื่อรายวิชาทิ บันทึกคะแนน ครั้งที 5	บรายวิชาที นหลักสูตร เปิดลงทะเ	ที่เปิดลงท เบียนให้กั ^{ประเภ} ระดับร เรการเกิน ะแนนหลังร ครั้งที 7	าะเบียนให้ โบนักเรียา ชั้น แคะแนนเ ครั้งที 8	ไก้บนัก นในรุ่น ๖ษาเพิ่มแ ประถมศัก เต่ละค	มเรียนในรุ่นปี เปิการศึกษาอื่น ฒา ⊻ เรา ⊻	ศ คะแนนปลายภาค ครังที 9	รามทั้งหมด 100 คะแนน

	เวลาเรียน									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ <i>ไ</i> กิจกรรม	ระดับประถมศึกษา						ระดับมั	ธยมศึกษ	ระดับมัธยมศึกษ ดอนปลาย	
	ป.๑	ป.ษ	ป.ต	ll.c	ป.ะ	ป.ษ.	້.ສ	3 1.10	31.ຫ	શ. ૯ - ૪
 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 							1			
ภาษาไทย	ဝဝဏ	മററ	മാറ	ၜၣဝ	ၜၜႝဝ	୭୭୦	ຸ໑)ຍວ (ຓ ¼ก.)	ູ໑២໐ (ຓ Ա Ո.)	໑២୦ (ຓ ຆ ຎ.)	ัษ๔๐ (๖ นก.)
คณิตศาสตร์	രറല്	00B	മററ	୭୭୦	୭୭୦	୭୭୦	๑๒๐ (๓ นก.)	໑២୦ (ຓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๒๔๐ (๖ นก.)
วิทยาศาสตร์	ಷಂ	ತಂ	ಳಂ	ಹಂ	ಹಂ	ಳಂ	ดษอว (๓ นก.)	ອໄສວ (ຄາ 14 ກ.)	ิ ๑๒๐ (๓ นก.)	ัษ๔๐ (๖ นก.)
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ඉූමර	ଚାସଠ	രിലാ	ඉූපිට	ඉූලිට	ඉූෂිට	๑๖๐ (๔ นก.)	๑๖๐ (๔ นก.)	๑๖๐ (๔ นก.)	ตโย0 (ส นก.)
- ประวัติศาสตร์ - ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม	<i>ح</i> ہ ٦	¢O	¢o	೯೦	೯೦	æo	๙๐ (๑ นก.)	๔๐ (๑ นก.)	๔० (๑ นก.)	ಡಂ (២ นก.)
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม - เศรษฐศาสตร์ - ภูมิศาสตร์	- do	ಷಂ	ಹಂ	ಡಂ	ಡಂ	ಹಂ	മ്പെറ (ണ นก.)	തലാഠ (ണ นก.)	ര്മാ (ണ นก.)	అడం (పి นก.)
สุขศึกษาและพลศึกษา	ಡಂ	ಳಂ	ಳಂ	ಳಂ	ಳಂ	ಳಂ	ಷಂ (២ ೩೧.)	๘๐ (๒ นก.)	สo (๒ นก.)	ଭାଇ୦ (୩ ୟମ.)
ศิลปะ	ಳಂ	೯೦	ಡಂ	ಹಂ	ಹಂ	ഭഠ	สอ (๒ นก.)	๘๐ (๒ นก.)	ส่ว (๒ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)
การงานอาชีพและ เทคโนโลยี	ഭാ	೯೦	೯೦	೯೦	್ ಕಂ	ಳಂ	สอ (๒ นก.)	ತಂ (២ นก.)	สอ (๒ นก.)	ຈພວ (๓ นก.)
ภาษาต่างประเทศ	೯೦	೯೦	൳൦	೯೦	೯೦	ಹಂ	രിലാ (ണ นิกิ.)	๑๒๐ (๓ นก.)	ଭାଅଠ (ଶ ୟମ.)	ัษ๔๐ (๖ นก.)
รวมเวลาเรียน	ಡಡಂ	ಡೇಂ	ಡದಂ	ಡರಂ	ಂತಿ	. ಡಕಂ	್ ಡಡಂ	: ದದಂ	್ಷಡಂ	ର,୭୯୦
(พื้นฐาน)							(๒๒ นก.)	(ษษ นก.)	(ษษ นก.)	(๔๑ นก.)
 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 	ඉපිට	ංස්	ඉම්ට	ඉම්ට	രിലാ	ංත්ම	୦ଅଡ	രിലാ	ඉම්ට	ດ໔ຄ
 รายวิชา / กิจกรรมที่ สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมตาม ความพร้อมและจุดเน้น 		ปีละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง					ปีละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง			ไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ ชั่วโมง
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	1	ม่น้อยก	าว่า ๑,๐	อออ ซั่ว	โมง / ปี]	ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ ชั่วโมง / ปี			รวม ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐๐ ชั่วโมง

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ดังนี้

โครงสร้างเวลาเรียน (แก้ไข)

คำสั่ง สพฐ.ที่ 682 ลงวันที่ 13 พ.ค. 2552
 คำสั่ง สพฐ. 110/2555 ลงวันที่ 25 มกราคม 2555
 ***** ปรับปรุงล่าสุด ******

- คำสั่ง สพฐ.921/2561 ลงวันที่ 3 พ.ค. 2561 - คำสั่ง สพฐ. 922/2561 ลงวันที่ 3 พ.ค.2561









ระบบรหัสวิชา

การกำหนดรหัสวิชาควรใช้ตัวเลขอินดูอารบิก เพื่อสื่อสารและการจัดทำเอกสารหลักฐาน การศึกษาระบบรหัสวิชา สำหรับรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ประกอบด้วยตัวอักษรและตัวเลข ๖ หลัก ดังนี้





ชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรพัสตัวอักษรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้			
ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	ภาษาอังก	
Thai Language	71	TH	
Mathematics	Я	MA	
Science	э	SC	
Social Studies, Religion and Culture	3	SO	
Health and Physical Education	W	HP	
Arts	М	AR	
Occupations and Technology	્ય	OT	
	การเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ Thai Language Mathematics Science Social Studies, Religion and Culture Health and Physical Education Arts Occupations and Technology	ทาวเรียนรู้ รพัสดัร ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย Thai Language ทา Mathematics ค Science วา Social Studies, Religion and Culture ส Health and Physical Education พ Arts ศ	

ภาษาต่างประเทศ	Foreign Languages	Я	FO
ภาษาเกาหลี	Korean	ก	КО
กาษาสมร	Khmer	1	KH
ภาษาขึ้น	Chinese	q	CH
ภาษาญี่ปุ่น	Japanese	រ ្យ	JA
ภาษาบาลี	Pali	υ	PA
ภาษาฝรั่งเศส	French	퇴	FIR
ภาษาหม่า	Myanmar	я	MY
ภาษามลายู	Malay	ม	ML
ภาษาเยอรมัน	German	8	GE
ภาษารัสเซีย	Russian	5	RU
ภาษาลาดิน	Latin	น	LA
ภาษาลาว	Loas	ສ	LO
ภาษาเวียดนาม	Vietnamese	я	VI
ภาษาสเปน	Spanish	ป	SP
ภาษาอาหรับ	Arabic	5	AB
ภาษาอังกฤษ	English	8	EN
ภาษาฮินดู	Hindi	ਹ	H

ที่มา : กลุ่มพัฒนาหลักสูตร สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

სითხ

การกำหนดรหัสวิชาหน้าที่พลเมือง



ร	ะดับประถมศึกษา	ระดัง	บมัธยมศึกษาตอนต้น	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย		
ମିଭଡାଡ୩ଭ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑ ส๒๑๒๓๑ รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑ ส		ମି୩୦)୭୩୭	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๑		
ମିରାଚାଚଥାଚ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒	ମ୍ବାଚଡାରାର	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒	ଶିକଠାଡନାଡ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๒	
ମିତ୍ରନାଡନାନା	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓	ଶିତାତାତର ଗ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓	ấnc) මහත	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๓	
ମିରଙ୍କାଟ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔	ଶିଚ୍ଚାଚ୍ଚାଣ୍	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔	ମି୩୦ [ା] ୭୩ଙ୍	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๔	
ମିଭଝାଁ୭୩ଝ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๕	ଶିତନାତନାଙ୍କ	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๕			
<i>සි</i> වේම ශාව	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๖	 ජිම භාම භාව	รายวิชาหน้าที่พลเมือง ๖			



แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



แนวปฏิบัติวิชาหน้าที่พลเมือง



แนวทางการบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แนบท้ายประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ *๑.9* กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่น และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน จึงกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเวลาเรียนและ การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

ษ. การจัดการเรียนการสอนหน้าที่พลเมือง

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) และนโยบายรัฐบาล ที่ต้องการให้มีการส่งเสริมเด็กและเยาวชนของชาติเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย มีความปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อสันติสุขในสังคมไทย จึงกำหนดให้สถานศึกษาทุกสังกัด ทุกระดับชั้นและทุกช่วงชั้น ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจัดการเรียนการสอนสาระหน้าที่พลเมือง วัฒนธรรมและการดำเนินชีวิต ในสังคม ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมแล้ว ให้ดำเนินการส่งเสริมการสร้าง ความเป็นพลเมืองดีของชาติตามความพร้อม และบริบทของสถานศึกษา โดยพิจารณาทางเลือก ดังนี้

 ๒.๑ เพิ่ม "วิชาหน้าที่พลเมือง" ในหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หรือ
 ๒.๒ บูรณาการกับการเรียนรู้ในรายวิชาอื่นทั้งรายวิชาพื้นฐาน หรือรายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หรือ
 ๒.๓ บูรณาการกับการเรียนรู้ในรายวิชาพื้นฐาน หรือรายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มสาระ
 ๓ บูรณาการกับการเรียนรู้ในรายวิชาพื้นฐาน หรือรายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มสาระ

๒.๔ บูรณาการการเรียนรู้กับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือกิจกรรม/ โครงการ/ โครงงาน หรือวิถีชีวิตประจำวันในโรงเรียน



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้สถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถบริหารจัดการเวลาเรียน และนำ หลักสูตรสู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่น เหมาะสมกับบริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และผู้เรียนมีคุณภาพตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเวลาเรียนได้ตามที่สถานศึกษา กำหนด โดยให้สอดคล้องกับโครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และแนวทางการบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 🤊 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

วิชาหน้าที่พลเมืองใน ปพ.1 ปีการศึกษา 2562

	5

ชั้นปี/ปี การศึกษา	ปีที่ 1	้ ปีที่ 2	ัปที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6
ປ.1	ส11231 (40)					
ປ.2	ส11231 (40)	ส12232 (40)				
ປ.3	a11231 (40)	a12232 (40)	ส13233 (40)			
ປ.4	a11231 (40)	a12232 (40)	a13233 (40)	ส14234 (40)		
ປ.5	a11231 (40)	ส12232 (40)	ส13233 (40)	ส14234 (40)	ส15235 (40)	
ປ.6	a11231 (20)	ส11232 (40)	a13233 (40)	ส14234 (40)	ส15235 (40)	a16236 (40)

วิชาหน้าที่พลเมืองใน ปพ.1 ปีการศึกษา 2563



ชั้นปี/ปี การศึกษา	ปีที่ 1	้ปีที่ 2	้ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6
ປ.1	a11231 (40)					
ປ.2	a11231 (40)	a12232 (40)				
ປ.3	a11231 (40)	a12232 (40)	a13233 (40)			
ປ.4	a11231 (40)	a12232 (40)	a13233 (40)	ส14234 (40)		
ປ.5	a11231 (40)	a12232 (40)	a13233 (40)	a14234 (40)	ส15235 (40)	
ປ.6	a11231 (40)	a11232 (40)	a13233 (40)	a14234 (40)	a15235 (40)	ส16236 (40)

หลักสูตรการป้องกันการทุจริต



ด้านการนำหลักสูตรไปใช้ เนื่องจากปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เปิดโอกาส ให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาได้ตามบริบท จุดเน้น ความพร้อมและศักยภาพ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้กรอบของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับ แนวทางดังกล่าว จึงเห็นควรกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ของแต่ละช่วงวัยให้ชัดเจน และจัดทำแนวดำเนินการ ที่เป็นรูปธรรม ส่วนวิธีการนำไปปฏิบัติให้สถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาว่าจะดำเนินการในแนวทางใดบ้าง เช่น ๑. เปิดรายวิชาเพิ่มเติม

- ๒. บูรณาการการเรียนการสอนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 ๓. บูรณาการการเรียนการสอนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ
- ๔. จัดเป็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๕. จัดเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือบูรณาการกับวิถีชีวิตในโรงเรียน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ สถานศึกษาสามารถปรับได้ตามความ เหมาะสม แต่ต้องมีเวลาเรียนทั้ง ๔ หน่วยการเรียนรู้ รวม ๔๐ ชั่วโมง

หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม "การป้องกันการทุจริต" : ๓๑



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ ๒ ๓

เรื่อง ยกเลิกมาตรฐานการเรียนรู้และตัวซี้วัด สาระที่ ๒ การออกแบบและเทคโนโลยี และ สาระที่ ๓ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเปลี่ยนชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้

อนุสนธิคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๒๓๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และดัวซี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ให้เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวซี้วัด กลุ่มสาระ การเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพในการแข่งขันและดำรงชีวิตอย่าง สร้างสรรค์ในประชาคมโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจในการยกเลิก เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและวิธีการจัด การศึกษา ดังนั้น เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเทคโนโลยี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในคราวประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด สาระที่ ๒ การออกแบบและเทคโนโลยี และสาระที่ ๓ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คงเหลือ ๒ สาระ คือ สาระที่ ๑ การดำรงชีวิตและครอบครัว และสาระที่ ๔ การอาชีพ

๒. เปลี่ยนชื่อ สาระที่ ๔ การอาชีพ เป็น สาระที่ ๒ การอาชีพ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

เงื่อนไขและระยะเวลาการยกเลิกและเปลี่ยนชื่อสาระ ตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้เป็นไปดังนี้



ෝ

๑. ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้ยกเลิกและเปลี่ยนชื่อสาระในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔

๒. ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้ยกเลิกและเปลี่ยนชื่อสาระในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕

๓. ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ให้ยกเลิกและเปลี่ยนชื่อสาระทุกชั้นเรียน

๔. ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้เปลี่ยนชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้
 ๔.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เป็น กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
 ๔.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เป็น กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 🕫 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ଆମ୍ଟ୍ରମ୍ପାର ଜଣ୍ଟର ତି 🖉

สาระที่ ๘ ธรรมชาติของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มาตรฐาน ว ส.๑ ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และจิตวิทยาศาสตร์ในการสืบเสาะ หาความรู้ การแก้ปัญหา รู้ว่าปรากฏการณ์ทางธรรมชาติที่เกิดขึ้น ส่วนใหญ่มีรูปแบบพี่แน่นอน สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ ภายใต้ข้อมูลและเครื่องมือที่มีอยู่ในช่วงเวลานั้นๆ เข้าใจว่า วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมและสิ่งแวดล้อม มีความเกี่ยวข้อง สัมพันธ์กัน

สาระที่ ๘ เทคโนโลยี

มาตรฐาน ว ๘.๑ เข้าใจแนวคิดหลักของเทคโนโลยีเพื่อการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ใช้ความรู้และทักษะทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และศาสตร์อื่น ๆ เพื่อแก้ปัญหา หรือ พัฒนางานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ด้วยกระบวนการออกแบบเชิงวิศวกรรม เลือกใช้เทคโนโลยี อย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อม

มาตรฐาน ว ๘.๒ เข้าใจและใช้แนวคิดเชิงคำนวณในการแก้ปัญหาที่พบในชีวิตจริงอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการเรียนรู้ การทำงาน และการแก้ปัญหาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รู้เท่าทัน และมีจริยธรรม

a a b

หมายเหตุ: มาตรฐาน ว ๘.๑ สำหรับผู้เรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

์การงานอาชีพและเทคโนโลยี

สาระที่ ๑ การดำรงชีวิตและครอบครัว

มาตรฐาน ง ๑.๑ เข้าใจการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะกระบวนการทำงาน ทักษะการจัดการ ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา ทักษะการทำงาน ร่วมกัน และทักษะการแสวงหาความรู้ มีคุณธรรม และลักษณะนิสัย ในการทำงาน มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัว

สาระที่ ๒ การออกแบบและเทคโนโลยี

มาตรฐาน ง ๒.๑ เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้าง สิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมี ความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

สาระที่ ๓ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง ๓.๙ เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น ข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

สาระที่ ๔ การอาชีพ เปลี่ยนเป็น สาระที่ 2 การอาชีพ

มาตรฐาน ง ๔.๑ เข้าใจ มีทักษะที่จำเป็น มีประสบการณ์ เห็นแนวทางในงานอาชีพ ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาอาชีพ มีคุณธรรม และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ
ดำสั่ง สพฐ. ที่ 921/2561 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2561



- สืบเนื่องจากดำสั่ง สพฐ. ที่ 921/2561 ที่มีการยกเลิก / เปลี่ยนสาระ / กลุ่มสาระ
- ดังนั้นสถานศึกษาต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2555 • ปีการศึกษา 2561 ยกเลิก เปลี่ยนชื่อสาระ ชั้น ป.1,4 ม.1,4
- ปีการศึกษา 2562 ยกเลิก เปลี่ยนชื่อสาระ ชั้น ป.1,2,4,5 ม.1,2,4,5
 ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป ทุกชั้น ยกเลิก /เปลี่ยนชื่อสาระ /กลุ่มสาระ
 - ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เป็น กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
 - ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เป็น กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อระวังในโปรแกรม **SchoolMIS**

เมนูรายวิชาให้ใช้วิธีการ เพิ่มรายวิชาใหม่ เท่านั้น <mark>ห้ามใช้การแก้ไขรายวิชาเดิม</mark> เด็ดขาด เพราะจะส่งผลกระทบกับวิชาของชั้นที่ยังดงใช้รหัสวิชาเดิม/ชื่อวิชาเดิม



ตัวอย่างการเปลี่ยนชื่อวิชา ตามสาระเทคโนโลยี , สาระการอาชีพ



ชั้นปี/ปีการศึกษา	2561	2562	2563	2561	2562	2563
ປ.1	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ	กาธงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ
ປ.2		วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ		การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.3			ວิກຍ໌ຯແລະເກ໑ໂนຯ			กาธงานอาชีพ
ປ.4	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.5		วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ		กาธงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ
ປ.6			วิทย์ฯและเทดโนฯ			การงานอาชีพ
ชั้นปี/ปีกาธศึกษา	2561	2562	2563	2561	2562	2563
ມ.1	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	กาธงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ
ນ.2		วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ		การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ນ.3			วิทย์ฯและเทคโนฯ			การงานอาชีพ

ตัวอย่างการวางวิชาในสาระวิทยาศาสตร์/สาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในปพ.1ปีการศึกษา 2562



ชั้นปี/ปีการศึกษา	2557	2558	2559	2560	2561	2562
ປ.1						วิทย์ฯและเทคโนฯ
ປ.2					วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ປ.3				วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์
ປ.4			วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทย์ฯและเทคโนฯ
ປ.5		วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ
ປ.6	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์
ชั้นปี/ปีการศึกษา	1/2560	2/2560	1/2561	2/2561	1/2562	2/2562
ມ.1					วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ນ.2			วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	ວິກຍ໌ຯແລະເກ໑ໂนຯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ນ.3	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์

ตัวอย่างการวางวิชาในสาระวิทยาศาสตร์/สาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในปพ.1ปีการศึกษา 2563



ชั้นปี/ปีกาธศึกษา	2558	2559	2560	2561	2562	2563
ປ.1						วิทย์ฯและเทดโนฯ
ປ.2					วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ປ.3				วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ປ.4			วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาดาตร์	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ປ.5		วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาดาตร์	วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ປ.6	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทยาศาตร์	วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ชั้นปี/ปีการศึกษา	1/2561	2/2561	1/2562	2/2562	1/2563	2/2563
ມ.1					วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ນ.2			วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ
ມ.3	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทคโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ	วิทย์ฯและเทดโนฯ



ตัวอย่างการวิชา สาระการงานอาซีพและเทดโนโลยี / สาระการงานอาซีพ ในปพ.1 ปีการศึกษา 2562

ชั้นปี/ปีการศึกษา	2557	2558	2559	2560	2561	2562
ປ.1						การงานอาชีพ
ປ.2					กาธงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.3				กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ
ປ.4			กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานอาชีพ
ປ.5		กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.6	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ
ชั้นปี/ปีการศึกษา	1/2560	2/2560	1/2561	2/2561	1/2562	2/2562
ມ.1					กาธงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ
ມ.2			กาธงานอาชีพ	การงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ມ.3	การงานฯและเทดโนฯ	การงานฯและเทดโนฯ	การงานฯและเทดโนฯ	การงานฯและเทดโนฯ	การงานฯและเทดโนฯ	การงานฯและเทคโนฯ

ตัวอย่างการวิชาในสาระการงานอาซีพและเทคโนโลยี/สาระการงานอาชีพ ในปพ.1 ปีการศึกษา 2563



ชั้นปี/ปีการศึกษา	2558	2559	2560	2561	2562	2563
ປ.1						กาธงานอาชีพ
ປ.2					การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.3				การงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.4			กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	การงานอาชีพ
ປ.5		กาธงานฯและเทดโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทดโนฯ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ປ.6	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานฯและเทคโนฯ	กาธงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ชั้นปี/ปีการศึกษา	1/2561	2/2561	1/2562	2/2562	1/2563	2/2563
ມ.1					การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ນ.2			การงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ
ມ.3	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ	กาธงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ	การงานอาชีพ



การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ില്

ଆଁଧାରଧୁଧାର ଜଣ୍ଟେଡ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีละ ๑๒๐ ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จำนวน ๓๖๐ ชั่วโมงนั้น เป็นเวลาสำหรับ ปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในส่วนกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้สถานศึกษาจัดสรรเวลาให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ กิจกรรม ดังนี้

ระดับประถมศึกษา (ป.๑ - ๖)รวม ๖ ปีจำนวน ๖๐ ชั่วโมงประถมปีละ 10 ชม.ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ๓)รวม ๓ ปีจำนวน ๔๕ ชั่วโมงม.ต้นปีละ 15 ชม.ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ๖)รวม ๓ ปีจำนวน ๖๐ ชั่วโมงม.ปลายปีละ 20 ชมุด

การกรอกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน ปพ1.ป (ประถม)



แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ด้านหลัง

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ **กิจกรรม** ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/ เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรม ให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ซั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา 2558			ปีการศึกษา 2560			ปีการศึกษา 2562		
แนะแนว	40	ы	แนะแนว	40	ы	แนะแนว	40	ы
ลูกเสือ- เนตรนารี	40	ы	ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ы	ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ы
ชุมนุมนักประดิษฐ์น้อย	30	ы	ชุมนุมนักสำรวจน้อย	30	ы	ชุมนุมคณิตศาสตร์	30	ы
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы
ปีการศึกษา 2559			ปีการศึกษา 2561			ปีการศึกษา 2563		
แนะแนว	40	ы	แนะแนว	40	ы	แนะแนว	40	
ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ы	ลูกเสือ-เนตรนารี	40	ы	ลูกเสือ-เนตรนารี	40	
ชุมนุมนักประดิษฐ์น้อย	30	ы	ชุมนุมศิลปะพื้นเมือง	30	ы	ชุมนุมภาษาอังกฤษ	30	
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน









เกณฑ์การจบการศึกษา ตาม คำสั่ง สพฐ.ที่ ๖๘๓/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒ และ คำสั่ง สพฐ. ที่ ๑๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕

ให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

๒. เกณฑ์การจบการศึกษา
 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเกณฑ์กลางสำหรับการจบ
 การศึกษาเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับ
 มัธยมศึกษาปลาย



การกำหนดเกณฑ์การจบการศึกษาระดับประกมศึกษา



ในโปรแกรมจะให้กรอกข้อมูลเพียง ข้อ 1 และข้อ 2 ส่วนข้อ 3-5 มีข้อความให้อัตโนมัติ

	ตัวอย่าง	เกณฑ์การประเมินผลของสถานศึกษา	ข้อ 1, 2 สถานศึกษากำหนดตามหลักสูตรสถานศึกษา
1.	ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 5,040 ชั่วโมงและราย วิชา/กิจ	กรรมเพิ่มเติม จำนวนไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมง	
2.	ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม ผ่	านทุกรายวิชา และผลการเรียนเฉลี่ย(ชั้น ป.4 - ป.6)	รวมกับผลการ ทดสอบระดับชาติ ได้ไม่ต่ำกว่าระดับ 1.00

๑.๖ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติมตามที่ สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษา

กำหนด

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

 ๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน

ตามที่สถานศึกษากำหนด

แนวปฏิบัติกาธวัดและประเมินพลกาธเธียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

การกำหนดเกณฑ์การจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโปรแกรมจะให้กรอกข้อมูลเพียง ข้อ 1 และข้อ 2 ส่วนข้อ 3-5 มีข้อความให้อัตโนมัติ ตัวอย่าง เกณฑ์การประเมินผลของสถานศึกษา ข้อ 1, 2 สถานศึกษากำหนดตามหลักสูตรสถานศึกษา 1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม 15 หน่วยกิต 2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ില എ ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต) และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด ල) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็น รายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ر) ตามที่สถานศึกษากำหนด ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ٤) ตามที่สถานศึกษากำหนด แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้

ພລ ສາมหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ ๒ ๒ /๒๕๖๑ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อนุสนธิคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๒๓๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวขี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ให้เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวขี้วัด กลุ่มสาระ การเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพในการแข่งขันและดำรงชีวิต อย่างสร้างสรรค์ในประชาคมโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจในการยกเลิก เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและวิธีการจัดการศึกษา ดังนั้น เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเวลาเรียนได้เหมาะสมกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในคราวประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ จึงปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียนให้มีความยึดหยุ่น ดังนี้

ระดับประถมศึกษา

๑) ปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับ บริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสาระประวัติศาสตร์ ๔๐ ชั่วโมงต่อปี ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนพื้นฐานรวม จำนวน ๘๔๐ ชั่วโมงต่อปี และผู้เรียนต้องมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด

๒) จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ จุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษา และเกณฑ์การจบหลักสูตร เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๓ สถานศึกษาอาจจัดให้เป็นเวลาสำหรับสาระการเรียนรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและกลุ่มสาระ การเรียนรู้คณิตศาสตร์

๓) จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน ๑๒๐ ชั่วโมงต่อปี

 ๔) จัดเวลาเรียนรวมทั้งหมด ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึง ศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนและเกณฑ์การจบหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

 ๑) ปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับ บริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสาระประวัติศาสตร์
 ๔๐ ชั่วโมงต่อปี หรือ ๑ หน่วยกิตต่อปี ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนพื้นฐานรวม จำนวน ๘๘๐ ชั่วโมงต่อปี หรือ
 ๒๒ หน่วยกิตต่อปี และผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด และสอดคล้องกับ เกณฑ์การจบหลักสูตร

) จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ จุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษา และเกณฑ์การจบหลักสูตร

๓) จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน ๑๒๐ ชั่วโมงต่อปี

 ๔) จัดเวลาเรียนรวมทั้งหมด ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึง ศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนและเกณฑ์การจบหลักสูตร

๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับ บริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสาระประวัติศาสตร์ รวม ๓ ปี จำนวน ๘๐ ชั่วโมง หรือ ๒ หน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนพื้นฐานรวม ๓ ปี จำนวน ๑,๖๔๐ ชั่วโมง หรือ ๔๑ หน่วยกิต และผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด และสอดคล้องกับ เกณฑ์การจบหลักสูตร

้ ๒) จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ จุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษา และเกณฑ์การจบหลักสูตร

๓) จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รวม ๓ ปี จำนวน ๓๖๐ ชั่วโมง

 ๔) จัดเวลาเรียนรวมทั้งหมด ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึง ศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนและเกณฑ์การจบหลักสูตร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๒ / ๒.ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น...

ข้อดวรระวังในการบันทึกการวางวิชา





Powered by Phayoune Team.



ข้อดวรระวังในการบันทึกการวางวิชา



ระวังข้อผิดพลาดในการวางวิชาใน ปพ.1 ในโปรแกรม 🚳

 เวลาวางข้อดวามหัว ปพ.1 แต่ละปีการศึกษา ให้เพิ่มรายการโดยเลือกปีการศึกษา " ป้อนตัวเลขปีการศึกษาแล้วต่อท้ายด้วยชั้น "

เช่น 2563 ชั้นประกมศึกษาปีที่ 1 หรือ 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

(เดาะเว้นวธรดห้ามเกิน 1 ครั้ง ห้ามมีเดาะเว้นว่างหลังเลขระดับชั้น)

เพิ่มรายการ	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	×	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ เรียน
	ปีการศึกษา ≎	24	 ปีการศึกษา 2555 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 		
	2555 ขั้นประถมศึกษาปีที่ 3		รายวิชาพื้นฐาน		
คบ		บันทึก	ท11101 ภาษาไทย	200	3.5
			ค11101 คณิตศาสตร์	200	3

ระวังซ้อผิดพลาดในการวางวิชาใน ปพ.1 ในโปรแกรม (2)



2) บรรทัดที่ 2 ปพ.1 แต่ละปีการศึกษา กรณีประถมศึกษา ให้เพิ่มรายการโดยเลือกข้อความ > รายวิชาพื้นฐาน

 3) บรรทัดที่ 3 และกัดไป ปพ.1 ป (ประกมศึกษา) แต่ละปีการศึกษา ให้กรอกเลข รหัสตามด้วยชื่อวิชา โดยกรอกเรียงรายวิชาพื้นฐานตามกลุ่มสาระ ฯ จนดรบ

4) ในบรรทัดถัดไปให้เพิ่มรายการโดยเลือกข้อความ <mark>รายวิชาเพิ่มเติม</mark> และถัดไป กรอกเรียงรายวิชาเพิ่มเติมจนครบ กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้

5) บรรทัดกัดไปดวรเว้นว่างตามดวามเหมาะสม (1–2 บรรทัด) เพื่อกรอก ข้อมูลปีการศึกษา กัดไป โดยการกรอกจะเรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไป ขวามือ (ระดับประกม ช่องซ้าย ป.1–2/กลาง ป.3–4/ขวา ป.5–6)

รนัส/รายวิชา
ปิการส์กษา 2561 ชั้นประถมส์กษาปีที่ 1
รายวิชาพื้นฐาน
ท11101 อาษาไทย
ด11101 คณิตศาสตร์
ว11101 วิทยาศาสตร์
ส11101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ส11102 ประวัติศาสตร์
พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา
ศ11101 ศิลปะ
ง11101 การงานอาช์พและเทคโนโลย์
อ11101 กาษาอังกฤษ
รายวิชาเพิ่มเติม
ส11231 หน้าที่พลเมือง 1
ปิการศึกษา 2562 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
รายวิชาพื้นฐาน
10101



ระวังซ้อผิดพลาดในการวางวิชาใน ปพ.1 ในโปรแกรม (2)



5) บรรทัดที่ 2 ปพ.1 แต่ละปีการศึกษา **กรณีมัธยมศึก** ให้เพิ่มรายการโดยเลือกข้อความ >> ภาดเรียนที่ 1

 6) บรรทัดที่ 3 และกัดไป ปพ.1 บ (มัธยมศึกษา) แต่ละ ปีการศึกษา ให้กรอกเลขรหัสตามด้วยชื่อวิชา โดยกรอก รายวิชาพื้นฐาน/รายวิชาเพิ่มเติมเรียงทีละกลุ่มสาระ ฯ จนครบภาคเรียนที่ 1

7) ในบรรทัดถัดไปอาจเว้นว่าง 1-2 บรรทัด ให้เพิ่ม รายการโดยเลือกข้อดวาม ภาดเรียนที่ 1 และถัดไป กรอกเรียงรายวิชาเช่นเดียวกับภาดเรียนที่ 1

8) ໂດຍເຣีຍงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ (ຣະດັບມັຣຍມຯ ซ້າຍ ชั้น ม.1/กลาง ม.2/ขวา ม.3)

n	ษา รนัส/รายวิชา	นน่วยกิต	ผลการเรียน	รนัส/รา
	ปิการศึกษา 2559 ขั้นมัธยมศึกษาปิที่ 1			ปีการศึกษา 2560 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
	อาดเรียนที่ 1			อาคเรียนที่ 1
	ท21101 อาษาไทย	1.5	2.5	ท22101 กาษาไทย
	ด21101 คณิตสาสตร์	1.5	3.5	+ ด22101 คณิตศาสตร์
	ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	2	ว22101 วิทยาศาสตร์
	ส21101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.5	0	ส22101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธ
	ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	2.5	ส22102 ประวัติศาสตร์
	ส21231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5	2.5	ส22233 หน้าที่พลเมือง 3
	ส21201 อาเซียน	0.5	3	ส22201 อาเซียน
	พ21101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	4	พ22101 สุขศึกษาและพลศึกษา
	ศ21101 ศิลปะ	1	3	ศ22101 ศิลปะ
	ง21101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี	1	3	ง22101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี
	v21206 Photoshop	0.5	3.5	√22201 e-book (flip album)
	ง21202 งานข่างเบืองต้น1	0.5	4	ง22202 งานซ่างไฟฟ้า1
	ง21203 งานประดิษฐ์ 1	0.5	1	อ22101 กาษาอังกฤษ
	อ21101 คาษาอังกฤษ	1.5	2	อ22201 คาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเช่
	กาดเรียนที่ 2			กาดเรียนที่ 2
	ท21102 ภาษาไทย	1.5	3	ท22102 กาษาไทย



ระวังซ้อผิดพลาดในการวางวิชาใน ปพ.1 ในโปรแกรม (3)



*** ข้อแตกต่างของ ปพ.1 ประถมกับมัธยมศึกษา คือ ***

>> ประถมมีข้อความและแยก วิชาพื้นฐาน / วิชาเพิ่มเติม >> มัธยมศึกษา จะมีภาคเรียนที่ ไม่แยกวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม แต่ใช้ดำว่า ภาคเรียนที่ 1 / ภาคเรียนที่ 2 และกรอก<mark>จัดเรียงวิชา</mark>เริ่มจากพื้นฐานตามด้วยเพิ่มเติม ที่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จนครบ ***นิยมเริ่มจาก ภาษาไทย/คณิตฯ/วิทย์/สังคม/พลฯ/ศิลปะ/การงาน/ภาษาต่างประเทศ*** ภาดเรียนที่ 2 ไม่ต้องมีข้อดวามระดับชั้น/ปีการศึกษา



ระวังข้อผิดพลาดใน ปพ.1 ในโปรแกรม (3)



 ไม่สามารถยืนยันข้อมูลได้ เนื่องจากการบันทึกคะแนนไม่ครบก้วน หรือใส่ตัวเลขไม่ถูกต้อง มักพบ เครื่องหมายปนตัวเลข เช่น

2..5 / 2,5 / หรือ ดิด ร มส.

กรณีเด็กติด 5 แนะนำให้ปรับเป็น 0 เพื่อให้ยืนยันได้

ทั้งนี้ให้ศึกษาตามแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลฯ วิธีการปรับผลการเรียนเป็น 0 หรือแขวนลอยในกรณีที่นร.ต้องเรียนซ้ำรายวิชานั้นหากพ้นกำหนดสิ้นปีการศึกษา

กรณีเด็กติด มส์ แนะนำให้ปรับเป็น 0 เพื่อให้ยืนยันได้

ทั้งนี้ให้ศึกษาตามแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลฯ วิธีการปรับผลการเรียนเป็น ร (กรณีไม่ได้วัดผลระหว่าง ภาด/ปลายภาค) หรือเป็น 0 ตามลำดับ(เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60) หรือแขวนลอยในกรณีที่นร.ต้องเรียนซ้ำรายวิชานั้น (เวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 60)

โดยทั้ง 2 กรณี (ร , มส.)นร. จะต้องดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในสิ้นปีการศึกษานั้น ๆ (ดวรดำเนินการแก้ปัญหาให้ทัน 30 เมษายน)



การบันทึกผลการเรียน







การบันทึกด้วยเมนูบันทึกดะแนนย่อย (กรณี **ADMIN** รร.กรอกเอง)



(โปรแกรมระบบบริหา	ารจัดการผลการเรียน						61.47.6.184	I #	0	32010177 surin1 -	
A	🚨 ข้อมูลโรงเรียน •	🛔 ข้อมูลนักเรียน -	릗 ผลการเรียน	1- 0	รายงานเอกสารการศึกษา •	🖨 รายงานสารสนเทศทางการศึกษา •	🧰 คู่มือการใช้งาน •	🧰 ดาวน์โหลด •				1
۱۱	นโอกาสเข้าเฝ้าฯ ณ พระดำ	หนักจิตรดารโหฐาน วันที่	บันทึกรายวิชา		(២ .							
6	🕥 บ้านตะกุย(ศ้าดูณบำ	รุง) (32010177)	บันทึก ปพ.1			+++ใหม่+++ คู่มือ SchoolMIS						
Los	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา d Balance IP: 61.47.6.184	ประถมศึกษาสุรินทร์เขต 1(325 .	บันทึกคะแนน		1	ทีมงานขอแนะนำคู่มือใช้งานสดูลมิส โดย ผ บีด้าอย่างใช้งานจริงพร้อบรปภาพ ใช้ภาษาว่	งอ.ชินวงศ์ ดีนาน ที่ครเข้าใจง่ายๆ				N N	
			บันทึกคุณลักษณะ			ดาวน์โหลดได้ที่เมนูคู่มือหน้าเว็บสคูลมิสครัว					/	
			บันทึกเลข ปพ.1/ปพ.	2								
	บันทึกคะแนน		น่าเข้าข้อมูล O-NET									
			สถานะการบันทึกผลก	ารเรียน					มัธยมศึ ก	าษาตอนต้น	ประถมศึกษา	
					แสดง	ปีการศึกษา เทอม ย้อนหลังด้วย						
	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	ช้น	ห้อง	จำนวน	<mark>เ</mark> อือกรายวิชาที่ต้องกา ^ะ	รบันทึก	บันทึกคะ	ะแกม	น่	ใาเข้า CSV	
	2561	2	ป.1	1	22	ท11101 ภาษาไทย	v				⊙ นำเข้า	
	2561	2	ป.2	1	20	ท12101 ภาษาไทย	~	1			@ นำเข้า	
	2561	2	ป.3	1	21	ท13101 ภาษาไทย	¥	1			⊕นำเข้า	
	2561	2	ป.4	1	20	ท14101 ภาษาไทย	¥	1			⊕น่าเข้า	
	2561	2	ป.5	1	18	ท15101 ภาษาไทย	~	1			⊙ นำเข้า	
			5									

การบันทึกด้วยเมนูบันทึกดะแนนย่อย (กรณี ADMIN รร.กรอกเอง) โปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียน 61.47.6.184 32010177 surin1 -ดาวน์โหลดได้ที่เมนูคู่มือหน้าเว็บสดูลมิสครับ ห้ามมีช่องว่างให้กรอก 0 ท11101 ภาษาไทย ชั้น ป.1 ห้อง 1 จำนวน 22 คน ลงทะเบียนแล้ว 22 คน (2561/2) บันทึกคะแนนรายวิชา ยกเลิก แก้ตัว คะแนน รวม คะแนน รวม คะแนนก่อนกลางภาค คะแนนหลัง ลางภาค ระหว่าง ปลาย กลาง กลาง คะแนน ทั้งหมด ภาค ภาค ภาค ภาค ครั้งที่ 5 ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 4 ครั้งที่ 6 ครั้งที่ 7 ครั้งที่ 8 ครั้งที่ 10 ครั้งที่ 1 รวม รั้งที่ **GPA** รวม ชื่อ No. รหัส นามสกล เกรียงไกร ภเทียมศรี 2. ภเขียว ขนพล 3. ณรงค์เดช อนเคราะห์ ณัฐพล นามแสน 5. ธีรพงค์ โอษส์งาม รจิสรรค์ 6. ศำคณ วรรณชัย 7. สืบสังข์ 8. จันทัพ สรชัย



การบันทึกด้วยเมนูบันทึกดุณลักษณะที่พึงประสงค์ (กรณี **ADMIN** รร.กรอกเอง)

ปโป	รแกรมระบบบริหา	เรจัดการผลก	ารเรียน											6	61.47.6.1	34 📧	88		32010177	7 surin1
	🗅 ข้อมูลโรงเรียน •	💄 ข้อมูลนัก	เรียน - 🔳	ผลการเรียน•	🔒 รา	ยงานเอกสารก	าารศึกษา •	🔒 รายงา	านสารสนเทศ	ทางการศึกษา	n- 🧠	📪 คู่มือการ	ใช้งาน -	ആരാ	วน์โหลด -					
าห่วงคว	ามรู้ ความดี ความเจริ	ญของเด็ก ความ	มห่วงในสิ่งเหล่า	นั้นก็จะค่อย ๆ	บั่นทอน ท่	ำลายความเป็เ	แครูไปจนหม	เดสิ้น จะไม่มี	อะไรดีเหลือไ	ไว้พอที่ตัวเองจ	าะภาคภูมิ	ใจหรือผูกใจ	าใครไว้ได้ ค	าวามเป็นครู	รูก็จะไม่มีด	่าเหลืออเ	ยู่ ให้ใครเ	คารพบูชา	อีกต่อไป "	พระราช
ad Balar	บ้านตะกุย(ศ้ำดูณบำ ่านักงานเขตพื้นที่การศึกษา noe IP: 61.47.6.184	รุง) (3201017 ประถมศึกษาสุรินทร์เข	7) n 1(32010000)			<		+++ใหม่ ทีมงานขอแ มีตัวอย่างให ดาวน์โหลดไ	+++ คู่มือ .นะนำคู่มือใช้ ชังานจริงพร้อ: ใด้ที่เมนูคู่มือ	SchoolMI ้งานสดูลมิส โ มรูปภาพ ใช้ภ หน้าเว็บสดูลมิ	S ดย ผอ.ชิ าษาที่ครูเ สดรับ	นวงศ์ ดีนาน ข้าใจง่ายๆ								
บันทึก	คุณลักษณะและอ่าน	คิดวิเคราะห์ วิชา	ท11101 ภา	ษาไทย ชั้น ป.1	ห้อง 1 จำน	เวน 22 ค น														ยกเลิก
					5)	1) รักชาติ อย่างพอเพีย	ประเมินศ i ศาสน์ กษ์ iง 6) มุ่งมัน	าุณลักษณ เตริย์ 2) ชื่อ เในการทำง	ะอันพึงประ อสัตย์สุจริต งาน 7) รักค	สงค์ (0-3) 3) มีวินัย 4) เวามเป็นไทย	ิ ใฝ่เรียา 1 8) มีจิเ	นรู้ ลสาธารณะ	2			ประเมิ	นอ่านคิด	เวิเคราะเ	í	
No.	รหัสนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	a 1	2	3	4	5	6	7	8	รวม	ผล	1	2	3	4	5	รวม	ผล
1.	2755	เกรียงไกร	ภูเทียมศรี	٥									มผ.							มผ.
2.	2756	ขุนพล	ภูเขียว			ວູບແ	100	1121	Jun		ງວະ		n u	110						
3.	2757	ณรงค์เดช	อนุเคราะห์			ີ <mark>ໄມ່ຜ່</mark>	าน	กรอ	ึก 0	, ຜ່າ	u	กรอ	วก 1							
4.	2758	ณัฐพล	นามแสน				_				4									
5.	2759	ธีรพงค์	โอษฐ์งาม				0 i	กรอ	ก 2	, ગાર	າຍເ	า บอ	้อก	3						

้การบันทึกสรุปผลการประเมินดุณลักษณะที่พึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์ในระดับประถมศึกษา

เมนูบันทึกดุณลักษณะ > ใช้ในการบันทึกสรุปผลการประเมินดุณลักษณะที่พึงประสงด์ การอ่านดิดวิเคราะห์ โดยผลสรุปจะไปแสดงด้านหลัง ปพ.1 ป.



้การบันทึกสรุปหน่วยกิต สรุปผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การอ่าน ดิดวิเคราะห์ในระดับมัธยมศึกษา

เมนูบันทึกดุณลักษณะ > ใช้ในการบันทึกสรุปหน่วยกิต สรุปผลการประเมินดุณลักษณะ ที่พึงประสงด์ การอ่านดิดวิเดราะห์ โดยผลสรุปจะไปแสดงด้านหลัง ปพ.1 บ./ปพ.1 พ



การออก ปพ.1 ด้วย **SCHOOLMIS**

การออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน ให้จัดทำดังนี้

๑. ให้โรงเรียนกรอกข้อความในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) อย่างชัดเจนและถูกต้องซึ่งถือว่า เป็นต้นฉบับ ต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่าย ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา
 ๒. ให้จัดทำเอกูสารคู่ฉบับของเอกสารต้นุฉบับขึ้น ๒ ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับ
 ๓. ติดรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด ๓ × ๔ ซม. ในช่องติดรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษา
 ลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตรา
 สถานศึกษา (ตราดุนหรือสีแดงชาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา สถานศึกษา

สรุปจำนวน ปพ.1 ที่ออกเมื่อนธ.จบกาธศึกษา หรือย้ายสถานศึกษา (ธวมทำ 3 แผ่น)

- ชุดที่ 1 เป็นต้นฉบับได้แก่ ฉบับขาวนวล (ฉีกจากเล่ม) ต้องเก็บที่ ธร. ไม่ติดรูป/ไม่ลงนามนายทะเบียน-ผอ.
 ฉบับนี้ให้เก็บไว้กับต้นขั้ว ต้นขั้วเล่มต้องลงข้อมูลให้เรียบร้อย (แผ่นที่ 1 ห้ามจ่ายให้นร.เด็ดขาด)
- ชุดที่ 2 ถ่าย/ทำสำเนาจากต้นฉบับ ฉบับขาวนวล (ฉีกจากเล่ม) ให้ทำครั้งละ 2 ฉบับ ติดรูปถ่ายทั้ง 2 ฉบับ / นายทะเบียน-ผอ. ลงนาม (ดวรใช้กระดาษหนาไม่น้อยกว่า 100 แกรม)

ประทับตราดุน หรือตรายางสีแดงชาด (ต้องเป็นตราสังกัดสพฐ.) ที่รูป นร. และลายเซ็นผู้บริหาร
 แผ่นที่ 2 เก็บไว้สถานศึกษา 1 ฉบับ (ให้เก็บไว้คู่กับฉบับต้นขั้ว) และแผ่นที่ 3 จ่าย ปพ.1 ให้ นร. 1 ฉนับ

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (12)



ดึกษาแนวปฏิบัติให้ชัดเจนเพื่อการออก ปพ.1 ที่ถูกต้อง



ผู้เรียนที่ได้รับเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ไปแล้ว เมื่อมีความจำเป็นต้องขอฉบับใหม่ ให้ยื่นคำร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สถานศึกษาดำเนินการ ออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้น และให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรง ตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอเอกสาร เป็นผู้ลงนามในเอกสารที่จัดทำใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ สถานศึกษาต้องทำบัญชีจ่ายแบบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ในทุกกรณี และบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการออกเอกสาร

การเอกสารแทนฉบับที่สูญหาย

- ถ่ายสำเนาจาก(แผ่นที่ 1) ฉบับขาวนวล (ฉบับที่ฉีกจากเล่มและลงข้อมูลแล้ว) ให้ทำครั้งละ 2 ฉบับ
 - 🌶 ติดรูปถ่ายทั้ง 2 ฉบับ (ภาพในปัจจุบันของนักเรียน) / นายทะเบียน–ผอ.ปัจจุบัน ลงนาม/ลงวันที่ปัจจุบัน
 - ประทับตราดุน หรือตรายางสีแดงชาด (ต้องเป็นตราสังกัดสพฐ.) ที่รูป นร. และลายเซ็นผู้บริหาร
 - โก็บไว้สถานศึกษา 1 ฉบับ (ให้เก็บไว้คู่กับฉบับต้นขั้ว/ฉบับที่ออกครั้งแรก) และจ่าย ปพ.1 ให้ นร. 1 ฉบับ



ปัจจุบันโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ต้องใช้ ตราดุน หรือ ตรายาง สพฐ.



สำนักงานดณะกธรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำตราสัญลักษณ์(ภาพเดรื่องหมายราชการ) และได้แจ้ง ให้สำนักเลขาธิการดณะรัฐมนตรีประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศงานทั่วไป เล่ม 122 ตอนที่ 66ง วันที่ 18 สิงหาคม 2548 แล้ว ดังนี้

- 1. กรณีที่สถานศึกษาได้รับอนุญาตให้ใช้ตราประจำสถานศึกษามาก่อนนี้แล้ว ซึ่งเป็นตราสัญลักษณ์เฉพาะของสถานศึกษา ให้ใช้ตราสัญลักษณ์เดิมต่อไป
- 2. กรณีที่สถานศึกษาใช้ตราประจำสถานศึกษาตามรูปแบบตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานเดิม ได้แก่ กรมสามัญศึกษา และ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ <u>ให้ใช้</u>ตราสัญลักษณ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเติมชื่อสกานศึกษาด้านล่าง
- 3. การนำตราสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปเป็นตราประจำสถานศึกษา<u>ไม่อนุญาตให้แก้ไขรูปแบบ</u> และสีของตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตใช้ตรา สพฐ. ไปเป็นตราประจำสถานศึกษา





กรณีนักเรียนไม่มีชื่อบิดาและชื่อมารดา ให้ขีดเครื่องหมาย " — "

<mark>ห้ามกรอกชื่อบิดา–มารดาบุญธรรม</mark> ทั้งนี้ ต้องเป็นชื่อบิดา– มารดาผู้ให้กำเนิดเท่านั้น

๑.๑୦ **เลขประจำตัวนักเรียน** ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

ของสถานศึกษา

๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

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

> ๑.๑๓ **เพศ** ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน ๑.๑๔ **สัญชาติ** ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

๑.๑๕ ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น ๑.๑๖ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำหน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจนตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดา ในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-" ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม หรือผู้ที่มิใช่บิดา มารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน



๑.๑๑ **เลขประจำตัวประชาชน** ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.๑๔) กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย

โดยที่ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๙๘ กำหนตให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญขาติไทย และออกระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๙๘ เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษา แก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญขาติไทย และเปิดกว้าง ให้ทุกคนเข้าเรียนได้โดยไม่จำกัดระดับ ประเภท หรือพื้นที่ และได้ประสานการดำเนินการแก้ปัญหา การกำหนดสถานะของนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาร่วมกับกระทรวงมหาดไทยมาอย่างต่อเนื่อง

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาสถานะทางทะเบียนราษฎรของนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศไว้ให้สถานศึกษานำไปปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนี้

๑) ให้สถานศึกษารับเด็กหรือบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย เข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียน ในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางทะเบียนราษฎรของเด็กหรือบุคคล ที่สมัครเข้าเรียน หากมีเอกสารหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้ดำเนินการ ตามขั้นตอนปกติของสถานศึกษา หากไม่มีเอกสารหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด (G,P หรืออื่นๆ) และให้ใช้เลขรหัสประจำตัวนั้น (G,P หรืออื่นๆ) ไปจนกว่าจะได้รับการจัดทำทะเบียนราษฎร และได้ เลขประจำตัว ๑๓ หลัก ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

b) ให้สถานศึกษาประสานผู้ปกครองของเด็กหรือบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร และเลขประจำตัว ๑๓ หลัก เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประสานกับสำนักทะเบียนอำเภอ/ สำนักทะเบียนท้องถิ่น เพื่อแจ้งขอจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวในระบบฐานข้อมูล การทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และนำเลขประจำตัว ๑๓ หลักนั้น มาใช้เป็น ฐานข้อมูลผู้เรียน ในกรณีครวจสอบแล้วพบว่าเป็นบุคคลที่ไม่สามารถกำหนดสถานะและเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ดามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรได้ อาทิ กรณีมีภูมิลำเนาอยู่ต่างประเทศหรือเดินทางไปกลับ บริเวณชายแดนหรือเป็นบุคคลที่ไม่มีตัวตน ให้สถานศึกษากำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนตามที่ต้นสังกัดกำหนด (G,P หรืออื่นๆ)

๓) เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้รับการจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัว ในระบบฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร (ได้รับเลขประจำตัว ๑๓ หลัก) เรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาแก้ไขข้อมูล ในทะเบียนนักเรียนที่เป็นตัวอักษรสีแดงออก

ประกาศ ณ วันที่ 🤉 ส์ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ar

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ในปีการดึกษา 2561 กรณีนักเรียน **6** หรือ

กรณนกเรยน **v** ครอ ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขศูนย์ (0) ทั้ง 13 หลัก <mark>ยกเว้น</mark> นักเรียนที่มีการดำเนินการตาม

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการลง วันที่ 19 มกราคม 2561 ให้ใช้ **6** ได้

ในปีการศึกษา 2562

ุกรณีนักเรียน 🕻 หรือ ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขดูนย์ (0) ทั้ง 13 หลัก <mark>้ยกเว้น</mark> นักเรียนที่มีการดำเนินการตาม ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2562 เลข 13 หลักที่ลงในระบบ เป็นเลข 13 หลัก ที่ได้รับการจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และได้บัตรประจำตัวฯ จากกรมการปกครองแล้ว ้ ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป นักเรียน G ให้ใช้ G ในหลักฐานการศึกษาได้ (ตามซักซ้อมฯข้อ 1.4 (2))

๑.๔ สถานศึกษาจะต้องออกหลักฐานการสำเร็จการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย เมื่อเด็กเหล่านั้นสำเร็จการศึกษา สำหรับการระบุ รหัสประจำตัวของเด็กนักเรียน นักศึกษา ในหลักฐานการสำเร็จการศึกษา รายละเอียดดังนี้

๑) กรณีที่เด็กนักเรียน นักศึกษา ได้รับการออกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตแล้ว ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ในหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

b) กรณีที่เด็กนักเรียน นักศึกษา <u>ยังไม่ได้รับ</u>การออกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้ใช้รหัสประจำตัวที่ขึ้นด้วยอักษร G กรอกในช่องหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนในหลักฐานการสำเร็จ การศึกษา โดยเริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย

โดยที่ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และออกระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อขยาย โอกาสทางการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และเปิดกว้างให้ทุกคนเข้าเรียนได้ โดยไม่จำกัดระดับ ประเภท หรือพื้นที่ และเพื่อแก้ไขความช้ำข้อนของนักเรียน มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ ในปัจจุบัน อีกทั้งครอบคลุมสถานศึกษาทั่วประเทศ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๕ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศไว้ ดังนี้ ๑. ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียน

ราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับกับสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศนี ให้ใช้บังคับกับสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓. ให้สถานศึกษารับเด็กหรือบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย เข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางทะเบียนราษฎรของเด็กหรือบุคคลที่สมัครเข้าเรียน หากมีเอกสารหลักฐาน ทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปกติของสถานศึกษา หากไม่มีเอกสาร หลักฐานทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้บำเนินการตามขั้นตอนปกติของสถานศึกษา หากไม่มีเอกสาร หลักฐานทะเบียนราษฎรหรือเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ให้บำเนินการตามขั้นตอนในการกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน ในระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ไปจนกว่าจะได้รับการจัดทำทะเบียนราษฎรและได้เลขประจำตัว ๑๓ หลัก ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๔. ให้สถานศึกษาประสานผู้ปกครองของเด็กหรือบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรและ เลขประจำตัว ๑๓ หลัก เพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งให้กับสำนักทะเบียนอำเภอ/สำนักทะเบียน ท้องถิ่น เพื่อแจ้งขอจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวในระบบฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และนำเลขประจำตัว ๑๓ หลักนั้น มาใช้เป็นฐานข้อมูลผู้เรียน ในกรณี ตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นบุคคลที่ไม่สามารถกำหนดสถานะและเลขประจำตัว ๑๓ หลัก ตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎรได้ อาทิ กรณีมีภูมิลำเนาอยู่ต่างประเทศหรือเดินทางไปกลับบริเวณชายแดนหรือเป็นบุคคล ที่ไม่มีตัวตน ให้สถานศึกษากำหนดรุหัสประจำตัวผู้เรียนให้ใช้รหัสตัว G ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

 ๔. เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้รับการจัดทำเอกสารทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวในระบบ ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร (ได้รับเลขประจำตัว ๑๓ หลัก) เรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาแก้ไขข้อมูลในทะเบียนนักเรียน ที่เป็นตัวอักษรสีแดงออก

๖. กรณีที่สถานศึกษารับนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร ก่อนปี ๒๕๖๑ ที่สถานศึกษากำหนดสถานะเป็น G, P หรืออื่นๆ ให้สถานศึกษากำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียน ในระบบกำหนดรหัส ประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ (19 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณัฏฐพล ที่ปสุวรรณ) - รัฐมนตรีว่าการกระทุรวงศึกษาธิการ ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐาน ทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และการแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลของเด็กนักเรียน นักศึกษา ที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วยตัวอักษร G ให้เป็นเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้จัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มี สัญชาติไทย ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ โดยได้ขยายโอกาสทางการศึกษาแก่บุคคล ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทยรวมกลุ่มชาติพันธุ์ ซึ่งเดิมเคยจำกัดไว้ให้บางกลุ่ม บางระดับ การศึกษา เป็นการเปิดกว้างให้ทุกคนที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย สามารถเข้าเรียนได้โดยไม่จำกัดระดับ ประเภท หรือพื้นที่การศึกษา ทั้งการรับเข้าเรียน ลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา และการออกหลักฐานทางการศึกษา พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวให้แก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาให้แก่กลุ่มบุคคลที่ไม่มี หลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย นั้น

กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการในช่วงเวลาที่ผ่านมา รายละเอียดดังนี้

๑. ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียน ในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อเปิดโอกาสแก่ทุกคนให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และขยายโอกาส ทางการศึกษาของบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย

๒. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร หรือไม่มีสัญชาติไทย (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๓. ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง "การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียน ราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย" ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๔. พัฒนา "ระบบกำหนดรหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มี หลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code)" เพื่อใช้ในการออกรหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา (รหัส G) ให้แก่นักเรียนที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย

๕. กระทรวงศึกษาธิการร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทยแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลของนักเรียน โดยกระทรวงมหาดไทยได้มีการออกแนวทางปฏิบัติการแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลของนักเรียนที่มีเลขประจำตัว ขึ้นต้นด้วยอักษร G เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อแก้ไขปัญหาสถานะทะเบียนราษฎรของเด็กนักเรียน นักศึกษา ที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วยตัวอักษร G ให้เป็นเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่าเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำสรุปแนวทางการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียน ราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และแนวทางการแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลของเด็กนักเรียน นักศึกษา ที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วยตัวอักษร G ให้เป็นเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางในรูปแบบเดียวกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือ ไม่มีสัญชาติไทยของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๑ สถานศึกษาสามารถรับนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มี สัญชาติไทยเข้าเรียนในสถานศึกษาได้ ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ และตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง "การรับนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย" ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๑.๒ สถานศึกษาสามารถเรียกหลักฐานสำหรับใช้ประกอบการสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ สำหรับการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คู่มือและแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐาน ทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดาวน์โหลดได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้

๑.๓ สถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดกำหนดรหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา (รหัส G) ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย ผ่านระบบกำหนดรหัสประจำตัว ผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code) เพื่อใช้ในการแสดง ตัวตนของนักเรียน นักศึกษา และใช้สำหรับการเบิกจ่ายงบประมาณรายหัวของเด็กนักเรียน นักศึกษา โดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

๑) นายทะเบียนสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดเข้าไปในระบบกำหนดรหัสประจำตัว ผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G code) ผ่านทาง www.gcode.moe.go.th

b) นายทะเบียนสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบกำหนด รหัสประจำตัวผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code)

m) นายทะเบียนสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดลงทะเบียนเข้าสู่ระบบฯ แล้วทำการตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบ หากไม่พบข้อมูลให้กรอกข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ตามแบบฟอร์ม และแนบเอกสารนักเรียน นักศึกษาเข้าไปในระบบ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบ หลังจากนั้น ระบบจะทำการกำหนดรหัสขึ้นต้นด้วยอักษร G ให้แก่นักเรียน นักศึกษารายนั้น

 ๔) นายทะเบียนสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดลงทะเบียนรับรองรหัสประจำตัว ผู้เรียนที่ขึ้นต้นด้วยอักษร G

๔) ให้นำรหัสประจำตัวผู้เรียนที่ขึ้นต้นด้วยอักษร G ตามระบบกำหนดรหัสประจำตัว ผู้เรียนเพื่อเข้ารับบริการการศึกษาสำหรับผู้ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร (ระบบ G Code) ที่ผ่านการรับรองแล้ว ไปใช้ในการแสดงตัวตน และใช้เบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวให้แก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาให้แก่ กลุ่มบุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทยต่อไป อนึ่งสถานศึกษาจะต้องกำหนดรหัส ประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา (รหัส G) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน หลังจากรับเด็กนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษา

๑.๔ สถานศึกษาจะต้องออกหลักฐานการสำเร็จการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย เมื่อเด็กเหล่านั้นสำเร็จการศึกษา สำหรับการระบุ รหัสประจำตัวของเด็กนักเรียน นักศึกษา ในหลักฐานการสำเร็จการศึกษา รายละเอียดดังนี้

๑) กรณีที่เด็กนักเรียน นักศึกษา ได้รับการออกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากสำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนท้องถิ่นเขตแล้ว ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ในหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

b) กรณีที่เด็กนักเรียน นักศึกษา <u>ยังไม่ได้รับ</u>การออกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้ใช้รหัสประจำตัวที่ขึ้นด้วยอักษร G กรอกในช่องหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนในหลักฐานการสำเร็จ การศึกษา โดยเริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑.๕ กรณีการย้ายสถานศึกษา หรือสำเร็จการศึกษาแล้วเข้าเรียนต่อในสถานศึกษาใหม่ ให้สถานศึกษาใหม่ที่รับเด็กเข้าเรียนให้ใช้รหัสประจำตัวที่ขึ้นด้วยอักษร G เดิม (สำหรับเด็กที่ยังไม่ได้รับการออก เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก)

/๑.๒ สถานศึกษา...



มติดณะรัฐมนตรี

สูติบัตร

ประวัติบุคคล

จัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน

้แนวทางการจัดการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษา ์ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย



🕂 www.facebook.com/สำนักบุรณาการกิจการศึกษา สป.

้ขัดทำโดย : สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา (สบศ.สป.) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เลขประชาชนนักเรี	รียนผิดทำอย่างไร
DMC	SCHOOLMIS
การแก่ไขเลขปชช. ใน DMC รายละเอียดดังนี้ 1) ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม excel จากหน้าเว็บ DMC ในข้อ 2.7.9 โดยจะต้องระบุข้อมูลได้แก่ เลขรหัส รร. 8 หลัก / ชื่อนร. เลขปชช.ที่ผิด / เลขปชช.ที่ขอแก่ไข 2) แนบสำเนาหน้าบัตร ปชช. นร. 3) ส่งให้เจ้าหน้าที่แก้ไข ที่อีเมล์ bopp.dmc@gmail.com	การแก้ไขเลขปชช. ใน SchoolMis ด้องดำเนินการแก้ไข ใน DMC ให้เรียบร้อยก่อนระบบจะแก้ไขให้อัดโนมัติ

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (15) 🏠

เด็กย้ายมารายวิชาไม่เหมือนดนอื่น

่≻เพื่อดวามสะดวกในการใช้โปรแกรม การจัดการลงรายวิชาและผลการเรียน แนะนำให้ย้ายห้องเรียนแยกต่างหาก

และกรณีนักเรียนย้ายมานี้ ออก ปพ.1 ให้อย่างไร

 นักเรียนที่ย้ายมา เมื่อออกปพ.1 ก่อนปีการศึกษา 2563 ใช้แนวปฏิบัติเดิมของประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนฯหน้า 207 ข้อ 2.9 และ หน้า 223 ข้อ 2.3 (ดู่มือฯวัดผลฯ)
 > นักเรียนที่ย้ายมา ใน ปพ.1 จะมีผลการเรียนเฉพาะชั้นที่เรียนกับเราเท่านั้น และ ระบุผลการเทียบโอน ผลการเรียนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมที่เทียบโอนใน ปพ.1 แต่ในโปรแกรม SchoolMIS จะต้องนำรายวิชาตามโรงเรียนเดิมมากรอกลงในระบบเพื่อการดำนวณผล การเรียนเฉลี่ย และกำหนดให้ไม่แสดงผลการเรียนจากโรงเรียนเดิมใน ปพ.1

ภารออกเอกสารนักเรียนรายนี้จะถือ ปพ.1 จำนวน 2 ใบ ดือจาก โรงเรียนเดิม และโรงเรียนที่จบ การดึกษา ตามแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารฯ หากโรงเรียนไม่รับ ให้โทรฯสอบถาม สวก.สพฐ. 02-288 5767-8 หรือ อ.พรพรรณ โชติพฤกษวัน สวก.สพฐ. 081-4224926



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (15) 🕋

การออกปพ.1 กรณีนักเรียนย้ายมา (ก่อนใช้ประกาศกระทรวงฯ 24 กรกฎาคม 2563)

ตามแนวปฏิบัติฯ /ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนฯหน้า 207 ข้อ 2.9 และ หน้า 223 ข้อ 2.3

๒.๙ สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน ผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่น ความจำนง และจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอน ผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียนแสดงผลการเรียน แหล่งการเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

๒.๒ ผลการเรียนของสถานศึกษาเดิมให้คิดต่อเนื่องกับผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่
 อนึ่ง หากสถานศึกษาใหม่พิจารณาเห็นว่าผู้เรียนจะมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์
 การจบหลักสูตรของสถานศึกษา ให้พิจารณาจัดให้ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม เพื่อให้มีคุณสมบัติ
 ครบตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา
 ๒.๓ การออกระเบียนแสดงผลการเรียนให้แนบระเบียนแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาเดิม

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

ไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่



การออก ปพ.1 แบบไม่แสดงผลการเรียน รร. เดิม (ก่อนใช้ประกาศกระทรวงฯ 24 กรกฎาคม 2563)



🖉 ผลการเรียน - 🕒 รายงานเลยสารการซึกษา - 🕒 รายงานสารสนเทศทางการซึกษา - 📲 เคมือกา	รใช้งาน •	บ์โหลด				d			
มีพระการเราะ มัตรการโหราบ วันที่ ๒๐ กลาคม พุทธศักราช ๒๕๒๐					พลการ	เรยนราย	เวซา		
ข้างถึง ปร. 1					จัดเรียงรายวิช	n(Drag & Dro	op) 🗸		
					- จัดเรียงรายวิชา	(Drag & Drop)			
บมหากเลขามพ.1/มพ.2			เวลา	ผลการ	กำหนดการแสด	งรายวิชาเวลาพื	ุ ้มพ์	เวลา	ผลการ
น่าเข้าข้อมูล O-NET			(ชั่วโมง)	เรียน	รหมรายวชา			(ชั่วโมง)	เรียน
สถานะการบันทึกผลการเรียน					ปีอารส์อนา 2559 อันประอบส์อนาปี	ที่3			
ŭ	ธยมศึกษาตอนต้น	ประถมผ่				n 5			<u> </u>
รายชื่อนาเรียน กรอก ปพ.	บันทึกคะแนนนั้งส่	UV			รายวิชาพื้นฐาน				
1. 27.0 ข่านาญ ภูเขียว			200	2	ท13101 ภาษาไทย			200	1
			200	2	ผลการเรียนร่ายวิชา			200	4
				f	ำหนดการแสดงรายวิชาเวลาพิมพ์ 🗸 🗸]			
รหัส/ กยวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ เรียน		51	ผัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ เรียน		
🗹 ปีการศึกษา 2556 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1			ปการศึกษ	หา 2558 <u>ช</u> ้า	นประถมศึกษาปีที่ 3				
🗹 งายวิชาพื้นฐาน			🗹 รายวิชาพื	็นฐาน					
ห11101 ภาษาไทย	200	2	🗹 и13101 <i>а</i>	กาษาไทย		200	1		
คุณตาสตร์	200	2	🗹 ค13101 ค	าณิตศาสต	ร์	200	1		
🗹 ว11101 วิทยาศาสตร์	80	2.5	כ 13101כ ₪	ทยาศาสต	ร์	80	1		
มาการ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	80	1.5	✓ ส13101 ส่	สังคมศึกษ	า ศาสนาและวัฒนธรรม	80	2		
🗹 ส11102 ประวัติศาสตร์	40	1.5	✔ ส13102 1	ประวัติศาสต	ตร์	40	1.5	Í	





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการศึกษา ของสถานศึกษาในส่วนของการเทียบโอนผลการเรียนและการบันทึกผลการเรียนที่ได้รับการเทียบโอนไว้ใน ระเบียนแสดงผลการเรียนให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๕ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความ ในข้อ ๒.๙ ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๖ และ ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒.๙ ให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำหลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนผลการเรียนให้แก่ ผู้ยื่นความจำนง และจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียน ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาบันทึกผลการเรียนที่ได้รับการเทียบโอนไว้ใน ระเบียนแสดงผลการเรียน และบันทึกข้อมูลที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยแนบ ระเบียนแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนต้นฉบับของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ที่ปสุวรรณ) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงฯ

24 กรกฎาคม 2563

การเทียบโอนผลการเรียน



การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้าย สถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคัน และการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนที่สถานศึกษารับ ผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน <u>ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับ</u> <u>เทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะ</u> รับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของ ผู้เรียน

๒. พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ

พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง



การเทียบโอนผลการเรียน (2)



การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอน ดังนี้ ๑) กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอน

ผลการเรียน และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

 ๒) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี)
 โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน ๓) กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยน



แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1			
	4		
		Ш,	
	-	/	7

แนวทาง การพิจารณา	การเทียบโอน การเทียบโอน จากการศึกษาในระบบ จากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ		การเทียบโอน จากการจัดการศึกษา โดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียน การศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึก อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ
วิธีปฏิบัติในการจัด เข้าขั้นเรียน	 ๑. เทียบโอนรายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจาก สถานศึกษาเดิมใต้ทั้งหมดและจัด เข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ป.๑ จัดเข้าเรียน ป.๒ สถานศึกษาอาจประเมินบางรายวิชา ที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบ ความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ ดัดสินผลการเรียนให้ประเมินตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ลงทะเบียน เรียนเพิ่มเติม 	เทียบโอนหมวดวิชา/สาระ/ กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียน จากสถานศึกษาเดิม ๑. เรียนผ่านอย่างน้อย ๓ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๒ ของระดับชั้นและ ลงทะเบียนเรียนต่อไปตามปกดิ ๒. เรียนผ่านอย่างน้อย ๖ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๓ ของระดับชั้นและ ลงทะเบียนเรียนต่อใน รายวิชาที่จำเป็นต้องเรียนเพื่อให้ ครบตามเกณฑ์การจบระดับชั้น ตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ ที่รับเข้าเรียน	 ໑. ໃห้นำผลการวัด และประเมินของ เขตพื้นที่การศึกษามา ประกอบการพิจารณา ๒. ให้สถานศึกษา ประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อการจัดเข้า ชั้นเรียน 	พิจารณาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ขอเทียบโอน ว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/ กิจกรรมใด จึงทำการประเมิน หากปรากฏว่าชื่อไม่ตรงกับที่ ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร ให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ ในหลักสูตร	 ๑. สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใด ชั้นปีโด ให้พิจารณาเทียบโอน ภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อปี โดยนำพื้นความรู้สามัญเดิมมา ประกอบการพิจารณา หรืออาจประเมินเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ยัง ไม่ได้เทียบโอนเนื่องจาก ยังไม่ตัดสินผลการเรียน ให้ประเมินตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด
จำนวนหน่วยกิต/ หน่วยการเรียน/ หน่วยน้ำหนัก	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตาม โครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามโครงสร้างหลักสูตรชอง สถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษาใหม่ กำหนด	ให้จำนวนหน่วยของ รายวิชา/สาระตามเกณฑ์ของ สถานศึกษาใหม่ สำหรับ กิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไป ตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียน
ผลการเรียน/ ผลการประเมิน	ยอมรับผลการเรียนของ สถานศึกษาเดิม	ไม่ต้องให้ผลการเรียนในรายวิชา/ สาระ/กิจกรรมที่ได้จากการเทียบโอน	ยอมรับผลการประเมิน ของเซตพื้นที่มาเป็น ส่วนประกอบในการพิจารณา	ผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้เป็นไป ตามที่สถานศึกษาใหม่กำหนด	ผลการประเมินเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษา ที่รับเข้าเรียนกำหนด

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

	แนวทาง การพิจารณา	การเทียบโอน จากการศึกษาในระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอน จากการศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอน จากการจัดการศึกษา โดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเพียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยสูนย์การเรียนการศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึก อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ
ที่ มีกาฯ กระ 24 ก	การบันทึก มลการเรียน มใบแสดง มลการเรียน รแก้ไขข้อความใช้ ตามประกาศ ะทรวงฯ ลงวันที่ าค.2563 ข้อ 2.9	 ๑. ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียน เดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียน ของสถามสึกษาใหม่ แต่ให้แนบ ใบแสดงผลการเรียนใหม่ และบันทึก จำนวนหน่วยที่ได้รับการเรียบโอน ตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานสึกษาเดินไว้โบช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ ตัดสินผลการเรียนและได้รับ การประเมินให้นำผลการประเมิน กรอกในช่องหมายเหตุ 	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและ ผลการเรียนเดิมกรอกในโบแสดง ผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ ให้แนบใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึก ใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึก จำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตาม โครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ ไว้ในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำรายวิชา ผลการเรียน/ผลการวัดและ ประเมินเดิมชองเขตพื้นที่ กรอกในใบแสดงผลการเรียน ของสถานศึกษาใหม่ แต่ ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับ ใบแสดงผลการเรียนใหม่ และบันทึกข้อมูลและ จำนวนหน่วยที่ได้รับ การเทียบโอนไว้ใน ช่องหมายเหตุ	นำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กรอกในใบแสดงผลการเรียน	 ๑. ให้กรอกรายชื่อและจำนวนหน่วย ตามรายวิชาของสถานศึกษาที่รับ เข้าเรียนในใบแสดงผลการเรียนของ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียน โดยไม่ต้อง กรอกผลการเรียนและแนบใบแสดง ผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกัน และบันทึกผลการเทียบโอนไว้ ในช่องหมายเหตุ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ดัดสินผลการเรียน และสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน ได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ให้นำผลการประเมินกรอกไว้ใน ช่องหมายเหตุ
1	าารคิด เลการเรียนเฉลี่ย	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้นำผลการเรียนและจำนวนหน่วยจาก สถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการเรียน และจำนวนหน่วยที่ได้จากการเรียน ในสถานศึกษาใหม่ และคิดผลการเรียนเฉลี่ย รวมตลอดระดับการศึกษา	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วย และระดับผลการเรียนที่ได้เรียน ในสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียน เฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชา ที่ได้จากการเรียนใน สถานศึกษาใหม่ โดยนำ ผลการประเมินของเขตพื้นที่ ที่มีระดับผลการเรียน มาคิดรวม	การคิดผลการเรียนเฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้จาก การเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยไม่ต้องนำผลการประเมิน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาคิดรวม	 ๑. ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชา ที่มีจำนวนหน่วยและระดับ ผลการเรียนที่ได้จากการเรียน ในสถานศึกษาใหม่ ๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียน จากหลักสูตรต่างประเทศ ที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมิน แล้ว และได้ระดับผลการเรียน ให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับ ผลการเรียนที่ได้จากการเรียนใน สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตลอด ระดับการศึกษา



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCHOOLMIS (15)



การ ออก ปพ.1 นร.กรณีนักเรียนย้ายมา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 ตามประกาศกระทรวงฯ
 ันักเรียนที่ย้ายมา ปพ.1 จะมีผลการเรียนที่ได้รับการเทียบโอนเรียนในปพ.1 และระบุการเทียบโอนผลการ

<u>เรียนไว้ในช่องหมายเหตุ</u> โดยแนบระเบียนแสดงผลการเรียนโรงเรียนเดิมไว้กับต้นฉบับของโรงเรียน

ั≻นักเรียนจะถือ ปพ.1 จำนวน 1 ใบ ดือ โรงเรียนที่จบการศึกษา

"ข้อ ๒.๙ ให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำหลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนผลการเรียนให้แก่ ผู้ยื่นความจำนง และจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียน ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาบันทึกผลการเรียนที่ได้รับการเทียบโอนไว้ใน ระเบียนแสดงผลการเรียน และบันทึกข้อมูลที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยแนบ ระเบียนแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนต้นฉบับของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน "

๒.๒ ผลการเรียนของสถานศึกษาเดิมให้คิดต่อเนื่องกับผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ อนึ่ง หากสถานศึกษาใหม่พิจารณาเห็นว่าผู้เรียนจะมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ การจบหลักสูตรของสถานศึกษา ให้พิจารณาจัดให้ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม เพื่อให้มีคุณสมบัติ ครบตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

<u>๓.๓. การออกระเบียนแสดงผลการเรียน ให้แบบระเบียนแสดงผลการเรียนของสกาบศึกษาเดิน</u>

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

ไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (11)

เด็กย้ายมาไม่มี ปพ.1 มีแต่สมุดพก ให้ซี้แจงทำดวามเข้าใจหาวิธีการ
ให้ได้มาซึ่ง ปพ.1 ตั้งแต่แรกรับ นร. เข้ามา

แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับชั้น สถานศึกษาต้องออกระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนทุกคน ที่จบการศึกษาแต่ละระดับชั้นหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น



ย้ำ ปพ. ทุกประเภทจากโปรแกรม SchoolMIS ให้โหลดบันทึกเป็นไฟล์ .pdf ใช้โปรแกรมเปิด PDF (Acrobat Reader หรือ SumatraPDF) และสั่งพิมพ์ผ่านโปรแกรม PDF ***การพิมพ์ผ่านบราวเซอร์จะส่งผลต่อฟอนท์ และเส้นตกขอบ***

		เมือง สารารงระสมสาราม คารารงระสมสาราม คารารงระสมสาราม สารารงระสมสารามสาราม สารารงระสมสาราม
EXE EXE <th>หันบายวิชา เขาะรูปเนาง เขาะรูปเขาง เขาง เขาง</th> <th>ส12101 การาบอาร์พและแฟนโมโอ 2 00 3 41410 การบอกรุง 2 00 3 41400 การบอกรุง 2 00 3 41501 การบอกรุง 2 00 3 41501 การบอกรุง 2 00 3 10101 การบอกรุง 2 0 3 10101 การบอกรุง 2 0 3 10101 การบอกรุง 2 3</th>	หันบายวิชา เขาะรูปเนาง เขาะรูปเขาง เขาง เขาง	ส12101 การาบอาร์พและแฟนโมโอ 2 00 3 41410 การบอกรุง 2 00 3 41400 การบอกรุง 2 00 3 41501 การบอกรุง 2 00 3 41501 การบอกรุง 2 00 3 10101 การบอกรุง 2 0 3 10101 การบอกรุง 2 0 3 10101 การบอกรุง 2 3

แก้ปัญหาการพิมพ์ ปพ.1



- ปพ. 1 ข้อดวามทับหัวดรุฑ ปพ. ให้กำหนดขอบบน 1–10 จนกว่าจะพอดี
- ตั้งค่าเครื่องพิมพ์ตอนพิมพ์ให้เป็นกระดาษขนาด A4 พอดีหน้า
- ฟอนท์บางจุดเพี้ยนตรวจสอบว่า
 - สั่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมอะไร ด้องไม่พิมพ์ผ่านหน้าบราวเซอร์ FireFox หรือ Chrome หรือ ie หรือ edge เพราะจะไม่รองรับฟอนท์บางตัว
 - เปิดไฟล์และสั่งพิมพ์ด้วยโปรแกรมเปิด pdf โดยเฉพาะ เช่น acrobat , Foxit
 แนะนำให้ใช้โปรแกรม pdf ที่เป็น OpenSource เช่น Sumatra pdf
 (มีให้โหลดในหน้าเว็บ SchoolMis)

ออกใบรายงานค	จะแนน((ปพ.1) ร	ายคน					
								มัธยมศึ
ปีการศึกษา	ชั้น	ห้อง	จำนวน	รายชื่อนักเรียน	วันที่พิมพ์	กำหนดขอบบน	พิมพ์ตรวจสอบ	พิมพ์ให้นักเรียน
2561 🗸	ป.1	1	22	1. 2755 เกรียงไกร ภูเทียมศรี 🗸 🗸	คลิกเลือกวัน	1 ~	÷	⊕
2561 🗸	ป.2	1	20	1. 2730 ช้านาญ ภูเขียว 🗸	คลิกเลือกวัน	1	e	e



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (7)

- ต้องระบุในช่องหมายเหตุหรือไม่? / ช่องหมายเหตุไม่ขึ้นดำว่า "เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารดู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับ ชุดที่ ... เลขที่ "
 - ข้อดวามนี้จะใช้ในกรณีที่ต้องการดัดลอกเอกสารปพ.1 แทนต้นฉบับเก่าที่ชำรุดหนัก หรือเล่มต้นขั้วสูญหาย ขึ้นมาใหม่ โดยใช้ชุดที่ และเลขที่ ปพ.1 ฉบับใหม่มาใส่ข้อมูลของ ปพ.1 ฉบับเก่าที่ชำรุดหนักหรือเล่มต้นขั้วสูญหาย เท่านั้น เพื่อบอกให้รู้ว่าดัดลอกมาจาก ฉบับใด
 - **ดังนั้นเอกสารที่ออกโดยถ่ายฯหรือจัดพิมพ์โดยมีเลขชุดที่/เลขที่เดียวกันกับต้นขั้วเล่ม จึงไม่ต้องลงหมายเหตุดังกล่าว**
 - กรณี ธร.ไม่รับเอกสาร ติดต่อ สวก.สพฐ. 02-288 5767-8 อ.พรพรรณ โชติพฤกษวัน สวก.สพฐ. 081-4224926
 - ่≻ช่องหมายเหตุ จะกรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับผู้เรียน โดยอยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

การออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ผู้เรียน ให้จัดทำดังนี้

๑. ให้โรงเรียนกรอกข้อความในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) อย่างชัดเจนและถูกต้องซึ่งถือว่า เป็นต้นฉบับ ต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่าย ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา ๒. ให้จัดทำเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับขึ้น ๒ ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับ หรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับก็ได้ (กรณีนี้ให้นำเลขชุดที่....... ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเหตุของเอกสารที่ลอกใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ โดยกรอกว่า เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับชุดที่......เลขที่...... m. ติดรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด m x ๔ ซม. ในช่องติดรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษา ้ลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตรา สถานศึกษา (ตราดุนหรือสีแดงชาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา สถานศึกษา มอบเอกสารที่จัดทำขึ้นให้ผู้เรียน ๑ ฉบับ และเก็บรักษาไว้เป็นสำเนารวมกับต้นฉบับที่สถานศึกษา ๑ ฉบับ

> แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐



๙. ช่อง "หมายเหตุ"

๙.๑ กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

๙.๒ สำหรับโรงเรียนมาตรฐานสากล ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ."

กรณี**โรงเรียนทั่วไป**ที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

"เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"

๙.๓ กรณีที่นักเรียนย้ายจากโรงเรียนมาตรฐานสากลหรือโรงเรียนทั่วไปที่จัดการเรียนการสอน รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) มาเรียนโรงเรียนทั่วไปที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่ม เติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

> "ย้ายมาจากโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ." หรือ "ย้ายมาจากโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)"





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สวก. โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๗๗๕ โทรสาร ๐-๒๒๘๘-๕๗๗๒

ମି ମସି ୦ଝ୦ଉ୦/କଝଝ

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

เรื่อง ขอหาร็อการนำผลการสอบธรรมศึกษาชั้นตรี โท เอก ของนั้กเรียน นักศึกษาที่สอบได้ บันทึกลง ในหลักฐานการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ สป.ศธ. ได้มีบันทึกขอหารือ เรื่อง การนำผลการสอบธรรมศึกษาขั้นตรี โท เอก ของนักเรียน นักศึกษา ที่สอบได้บันทึกลงในหลักฐานการศึกษา ซึ่งทาง สป.ศธ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการนำนโยบาย ด้านคุณธรรมนำความรู้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนสู่สถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอให้ สพฐ. พิจารณา ความเป็นไปได้ในการบันทึกผลการสอบธรรมศึกษาขั้นตรี โท เอก ของนักเรียนลงในหลักฐานการศึกษา ตามข้อ เสนอแนะของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนขัย องคมนตรี เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปลัดกระ ทรวงศึกษาธิการทราบ เพื่อประมวลเป็นแนวปฏิบัติและแจ้งให้กรมการศาสนาทราบต่อไป นั้น

สพฐ. พิจารณาแล้วเห็นด้วยกับการนำผลการสอบธรรมศึกษาขั้นตรี โท เอก ของนักเรียนลงในหลักฐาน การศึกษา เพื่อเป็นการนำนโยบายด้านคุณธรรมนำความรู้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนสู่สถานศึกษาอย่างเป็น รูปธรรม ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้โดยบันทึกผลการสอบธรรมศึกษาขั้นตรี โท เอก ของนักเรียน ลงในเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ไว้ในช่องหมายเหตุซึ่งเป็นช่องสำหรับกรอกรายการต่าง ๆ เช่น ได้เรียนและสอบธรรมศึกษาชั้นตรี หรือโท หรือเอก และผู้เรียนจะต้องแสดงหลักฐานหรือใบประกาศนียบัตร ธรรมศึกษาชั้นตรี หรือโท หรือเอก ยิ่นต่อสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าได้ผ่านการเรียนการสอบ ธรรมศึกษานล้วและขอให้บันทึกผลการสอบธรรมศึกษา ลงในหลักฐานการศึกษาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ในช่องหมายเหตุด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ไชน C eec. (คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สามารถนำผลสอบธรรมศึกษา ชั้น ตรี โท หรือเอก มาระบุในช่อง หมายเหตุได้ หรือ กรณีนักเรียนได้รับรางวัล ระดับชาติ เป็นต้น





การระบุช่องหมายเหตุ



คิกรณีนักเรียนย้ายมา และมีการเทียบโอนผลการเรียน (ปีการศึกษา ... เทียบโอนผลการเรียน จากรร.เดิม)

ตามแนวปฏิบัติฯ /ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนฯหน้า 207 ข้อ 2.9

๒.๙ สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน ผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่น ความจำนง และจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอน ผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียนแสดงผลการเรียน และแนบเอกสารแสดงผลการเรียนจาก แหล่งการเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนฯ 24 กรกฎาคม 2563

"ข้อ ๒.๙ ให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำหลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนผลการเรียนให้แก่ ผู้ยื่นความจำนง และจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียน ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาบันทึกผลการเรียนที่ได้รับการเทียบโอนไว้ใน ระเบียนแสดงผลการเรียน และบันทึกข้อมูลที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไว้ในช่องหมายเหตุ โดยแนบ ระเบียนแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับระเบียนแสดงผลการเรียนต้นฉบับของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน "



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (13) 🙃

๔.๓ วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"
 ๔.๔ วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจาก สถานศึกษาเงินที่เรียน

๔.๕ สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอกดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้กรอก "จบการศึกษาระดับ

ประถมศึกษา"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

วันอนุมัติจบ / วันออกจาก ธร. จะลงวันไหน

วันอนุมัติจบ ดือวันที่ผอ.ลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียน กรณี นร. ย้ายจะไม่ระบุ ให้ขีด " – "
 วันออกจากโรงเรียน ดือวันที่ รร.จำหน่าย นร. ออกจากทะเบียน นร. กรณีจบการศึกษา (พร้อมรุ่น) จะจำหน่ายนักเรียนในวันทำการเรียนการสอนวันสุดท้ายของปีการศึกษานั้น ๆ ดือวันที่ 31 มีนาคม กรณีตรงกับวันหยุดให้กอยวันมาให้ตรงกับวันทำการ



วันอนุมัติจบ / วันออกจาก ธร. ปีการศึกษา 2563



n 15 0000/2 mm

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

ฟ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการนับเวลาเรียน การสอนชดเชย การอนุมัติการจบการศึกษา และการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- อ้างถึง ๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔
 - ๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๑๕๒๙ เรื่อง แนวปฏิบัติ การนับเวลาเรียน การสอนขดเชย และการอนุมัติการจบการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้สถานศึกษาในสังกัดและในกำกับ ของกระทรวงศึกษาธิการ ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ถึง วันอาทิตย์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดตามที่ศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด 19 (ศบค.) กำหนด โดยระหว่างที่สถานศึกษาปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษให้ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดแนวทางการเรียนการสอน ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวปฏิบัติการนับเวลาเรียน การสอนชดเชย และการอนุมัติการจบการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ความแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอซักซ้อมความเข้าใจ ดังนี้

๑. การนับเวลาเรียนและการสอนช์ดเชย

ให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวปฏิบัติการนับเวลาเรียน การสอนชดเซย และการอนุมัติ การจบการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

การอนุมัติการจบการศึกษา

๒.๑ กรณีสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนครบตามโครงสร้างเวลาเรียน และเกณฑ์การจบ แต่ละระดับให้อนุมัติการจบการศึกษาภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

 ๒.๒ กรณีนักเรียนมีผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (ติด ๐ ร มส) ให้สถานศึกษากำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ สอนช่อมเสริมและดำเนินการวัดและประเมินผลให้เสร็จสิ้นและอนุมัติการจบการศึกษาภายในวันที่
 ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้ทันต่อการยื่นข้อมูลประกอบการคัดเลือกเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ04010/ว37 ลงวันที่ 7 มกราคม 2564 การอนุมัติจบ ,วันออกจากโรงเรียน ปีการศึกษา 2563 รุ่นจบปกติ **> วันที่ 9 เมษายน 2564**

๓. การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

เนื่องจากปีการศึกษา ๒๕๖๓ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้กำหนดวันประกาศผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) หลังจากวันที่นักเรียน จบการศึกษาแล้ว (ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔) ทำให้สถานศึกษาไม่สามารถออกระเบียนแสดงผลการเรียน ได้ทันตามกำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อนักเรียนที่ต้องการไปสมัครเข้าศึกษาต่อหรือใช้ในการอื่น ดังนั้น ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ สถานศึกษาอาจไม่ต้องนำผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) มากรอกลงในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) หากสถานศึกษาใดหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์ที่จะใช้ ผลการทดสอบดังกล่าว ให้แนบใบแจ้งผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ไปกับระเบียน แสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำกับ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการดำเนินงาน ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติข้างต้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกวินทร์เกียรติ นนธ์พละ) รองเลขาจิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทย สุลขาชิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา โทร o ๒๒๘๘ ๕๓๖๗-๖๘ โทรสาร o ๒๒๘๘ ๕๗๔๕

การใช้ผลสอบ **0-NET** ปีการศึกษา 2563



ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2564 ยกเลิกสัดส่วนในชั้นประกมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น และหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ 04010/ว37 ลงวันที่ 7 มกราคม 2564 ไม่ต้องนำ ผลสอบโอเน็ตมากรอกลงใน ปพ. 1 หากต้องการใช้ ให้แนบใบแจ้งผลสอบเน็ตไปกับ ปพ.1

- ดังนั้นในโปรแกรม SchoolMIS จึงไม่ต้อง นำเข้าผลสอบเช่นปีที่ผ่านมา โดยโปรแกรมจะ ดำนวณเกรดเฉลี่ยแบบไม่ดิดสัดส่วนให้เอง
- ส่วนแบบพิมพ์จะว่างไว้ เนื่องจากยังไม่มีประกาศ
 เปลี่ยนแปลงรูปแบบ ปพ.1



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ตามที่ ได้มีประกาศกระทิรวงศึกษาธิการ เรื่อง สัดส่วนการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ นั้น

เนื่องจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ขั้นพื้นฐาน (O-NET) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้ยกเลิกการทดสอบเฉพาะขั้นประถมศึกษา ปีที่ ๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ให้ถือเป็นสิทธิส่วนตัวโดยเฉพาะของนักเรียนที่จะเข้า รับการทดสอบตามความสมัครใจ ดังนั้น เพื่อให้การใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง สัดส่วนการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียน ของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนตัน โดยในส่วนระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ให้ใช้สัดส่วนคงเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 🖍 กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณัฏฐพล ที่ปสุวรรณ) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCH00LMIS (3)

ด้านหลัง ปพ.1 ไม่ดำนวณเกรดเฉลี่ย

- > ต้องใส่ ชุดที่ ปพ.1 จำนวน 5 หลัก เลขที่ จำนวน 6 หลัก
- โส่วันอนุมัติการจบ วันออกจากโรงเรียน สาเหตุที่ออก ทั้งนี้วันอนุมัติจบ ให้ใช้การเลือกปฏิทินจากโปรแกรมเท่านั้น
- ภารวางโครงสร้างวิชา ถูกต้องตามเงื่อนไข
- โปรแกรมจะดำนวณเมื่อ จบ ป.6 , ม.3 , ม.6 เท่านั้น

	วันอนุมัติการจบ											
	(วัน/เดือน/ปี)											
Ĵ	« ย้อา	н		วันนี้			ถัง	าไป »	L			
	u	มษาย	ยน	`	~	2	5 <mark>64</mark> ·	~				
1	<u>а</u> 1.	٦.	۵.	ж.	W	ŋ .	ศ.	ส.	E			
					1	I	2	3	n			
	4	5	6	7	8	3	9	10	E			
	11	12	13	14	1	5	16	17	1			
-	18	19	20	21	2	2	23	24	L			
l	25	26	27	28	2	9	30					
	ลบ							ปิด				

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (9-10)

- กรณีเด็กย้าย แสดงว่ายังไม่จบการศึกษาระดับประกมฯ หรือ ม.ต้น หรือ ม.ปลาย ดังนั้นให้ว่างไว้
 - สังเกตข้อดวามด้านหลัง ปพ.1
 - > ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-ป.6)
 - > ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร (ม.ต้น/ปลาย)

	กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง	หน่วยน้ำหนัก	373J(1).4-6)	ผลการเรียน เฉลีย(ป.4-6)
J	ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
-	สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง (IS)			
	ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)	2		





ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (4)

ปพ.1 ชื่อโรงเรียนเดิมไม่ขึ้น (ชื่อ รร.เดิม , ชั้นเรียนสุดท้าย , จังหวัดไม่ขึ้น)

๑.๖ **โรงเรียนเดิม** ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษา ของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิม ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย "-"

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับ สุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ที่นำมาแสดง **กรณีที่ ๓** ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก "ศึกษาตามอัธยาศัย" ๑.๗ **จังหวัด** ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย

ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียน ที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียน เป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCHOOLMIS (4.1)

ปพ.1 ชื่อโรงเรียนเดิมไม่ขึ้น (ชื่อ รร.เดิม , ชั้นเรียนสุดท้าย , จังหวัดไม่ขึ้น)

๑.๘ ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจาก สถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้ **กรณีที่ ๑** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้าย ของระดับการศึกษานั้น **กรณีที่ ๒** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับ การศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา **กรณีที่ ๓** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น....." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ ขณะที่ลาออก) **กรณีที่ ๔** ผ้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

การแก้ไขข้อมูลประวัตินักเรียนใน SCHOOLMIS (1)

🕰 ข้อมุลโรงเรียน -

เก็จะไม่มีค่าเหลืออย่ ให้ใครเคา

4

💄 ข้อมลนักเรียน •

ประวัตินักเรียน

แขวนลอย

📕 ผลก

าานแก



🌶 ประวัตินักเรียน บ้านตะกุย(ศ้าคุณบาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเ ปรับปรงจำนวนนักเรียน เข้า-ออก 🌶 ด้นหาชื่อนร.ที่ต้องการ แก้ไข ด้วย เลขประจำตัวนร. หรือ Load Balance IP: 150.107.30.169 ด้วยเลข 13 หลัก หรือ ดับหาด้วยชั้น 🧱 ประวัตินักเรียน 🌶 เลือกปุ่มแก้ไข หลังชื่อนร. แล้วเลือก เมนูย่อยตามต้องการ ด้นหา ด้นหาด้วย ชั้น / ห้อง เลือกชั้นเรียน * เลือกห้องเรียน ÷ เลขประจำตัวนักเรียน. ข้อมูลนักเรียนชั้น ป.5 ห้อง ทั้งหมดปีการศึกษา 2560/1 จำนวนนักเรียน ทั้งชั้น 21 คน นักเรียนทั้งหมด 21 ชาย 14 หญิง 7 10 Filter records: Show entries: ้วันที่เข้าเรียน**ั** รหัสนักเรียน ึกรีปเ**ลือด**ั ี ปีที่เข้าเรียน**ั** แก้ไข่ No บัตรประชาชน 🌣 ชื่อ ் วดป.เกิด 🌣 ส้ญชาติ ศาสนาว กิจกรรม นามสกุล 🔅 เพศป แขวนลอย แก้วประสงค์ 2627 1329901405411 ไกรสร 19-พค-2549 ไทย Q ชาย พทธ

การแก้ไขข้อมูลประวัตินักเรียนใน SCHOOLMIS (1.1)

2627 ไกรสร แก้วประส	สงค์						<	กลับไปที่ห้อง ป.5/1
ข้อมูลนักเรียน 596ebd17	77f8b9a89578b9	bf3						แก้ไข
ข้อมูลนักเรียน ที่อยู่	มูลนักเรียน ที่อยู่ ครอบครัว 1	ประวัติที่อยู่โรงเรียน	สารสนเทศนักเรียน					\checkmark
			ชั้นเรียน	เสุดท้าย	- \$	วันที่เข้าเรียน	(ວັน/ເດືອน/ປີ)	1
		 1) և	มนูย่อย > <mark>ข้อมุ</mark>	ุลนักเรียน ก	เรณิต้องการแก่	เไข ชั้นเรียนสุดท้าย , วัน	แข้าเรียน ,	
		ชั้น/ท่	้องเรียน ,เลขป	ไระจำตัว , ข้อ	มูลชื่อ-สกุล,วัเ	มเกิด , กรณีเลขปชช.ผิด	ให้แก้ไขจาก DMC	
		2) ա	มนูย่อย > <mark>ครอเ</mark>	<mark>บครัว</mark> > เพื่	ວເລືอกเมนูย่อยไ	ปอีก ได้แก่ พ่อ แม่		
		ให้ดลิ	กเมนูแก้ไข ด้าเ	นขวา <u>เมื่อต</u> ้ถ	งการแก <i>้</i> ไข ดำเ	มำหน้า ชื่อ-สกล		
		*** f	ารณีที่ พ่อ แม่	มียด ให้ป้อน	เฉพาะช่อง ยศ	อย่างเดียว ในช่องคำนำเ	หน้าให้ว่างไว้	
		<mark>4</mark> 3) ա	มนูย่อย <mark>ปธะวัด</mark> ิ	រិ៍ទែលទើខน >	กรณีที่ต้องการ	รแก้ไขข้อมูลโธงเรียนเดิม	์ ให้เลือกเมนูย่อย ๆ ท	างขวาที่
		ປ້າຍແ	Jนู ໂຣ งເ ຣีຍนເ ດ ີ	ม แล้วดลิกปุ่	มแก้ไข ด้านบนเ	ขวา และบันทึกที่ปุ่มบันที	่ก ด้านล่างทางขวาขอ	งข้อมูล
			*** เมื่อแ	ก้ไขแล้วให่	ເບັ <mark>น</mark> ทึกที่ปุ่ม	บันทึก ด้านล่างทาง	วขวาของข้อมูล ⁴	***
ปีที่เข้าเรียน			ชั้นที่เ	เขาเรยน		หองที่เขาเรียน		
								บันทึก

การแก้ใชข้อมูลประวัตินักเรียนใน SCHOOLMIS (1.2)





คำถาม : โรงเรียนขยายโอกาส กรณี นร.จบ ป.6 เรียนต่อเนื่องชั้น ม.1 จะจำหน่ายหรือ ระบุชั้นเรียนสุดท้าย อย่างไร ข้อแนะนำเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติ

1) ปพ.1 ป. ชั้น ป.6 วันออกจากโรงเรียน จะเกี่ยวเนื่องไปถึงการระบุกับสาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ซึ่งในกรณีที่ผู้เรียน จบการศึกษาระดับประถมศึกษา จะต้องลงข้อมูล สาเหตุ " จบการศึกษาระดับประถมศึกษา " ซึ่งทำให้ต้องจำหน่าย <u>จากทะเบียนนักเรียนไปตามระเบียบก่อน (ปกติจะจำหน่ายวันที่ 31 มีนาคม)</u>

 ๔.๔ วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจาก สถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน
 ๔.๕ สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอกดังนี้
 ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้กรอก "จบการศึกษาระดับ

ประถมศึกษา"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

2) เพราะจะส่งผลเกี่ยวเนื่องไปถึงการลงข้อมูลชั้นเรียนสุดท้าย ใน ปพ.1 บ ของนักเรียนด้วย

๑.๘ ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจาก สถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้ กรณีที่ ๑ สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้าย ของระดับการศึกษานั้น

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

คำถาม : โรงเรียนขยายโอกาส กรณี นร.จบ ป.6 เรียนต่อเนื่องชั้น ม.1 จะจำหน่ายหรือ ระบุชั้นเรียนสุดท้าย อย่างไร ข้อแนะนำเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติ

รับเข้าเรียนใหม่ ตามทะเบียนนักเรียน ระบุเหตุผล เนื่องจาก จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ปกติจะรับ
 วันที่ 16 พฤษภาคม ลงรายละเอียดทะเบียนนร. ในหน้าใหม่ เนื่องจากรับเข้าใหม่ โดยใช้เลขประจำตัวนร.เดิม
 > ในช่องหมายเหตุครั้งที่รับเข้าใหม่ ม.1 เขียนด้วยปากกาหมึกซึมสีแดง "คราวก่อนอยู่หน้า เล่มที่ "
 > ในช่องหมายเหตุครั้งที่จบ ป. 6 เขียนด้วยปากกาหมึกซึมสีแดง มาเข้าใหม่หน้า เล่มที่

คำอธิบายการใช้ทะเบียนนักเรียน

เลขประจำตัว ให้เขียนจำนวนเลขตามลำดับเข้าเรียนก่อนหลัง ถ้านักเรียนและนักศึกษาที่ ออกไปแล้วมาเข้าเรียนใหม่ให้ใช้เลขประจำตัวเดิม แต่ให้เขียนด้วยปากกาหมึกซึมสีแดง เพื่อสังเกตได้ง่าย และให่มีหมายเหตุไว้ว่าคราวก่อนอยู่หน้าและเล่มที่เท่าใดกับให้หมายเหตุที่เขียนไว้คราวก่อนว่า มาเข้าใหม่หน้า และเล่มที่เท่าใดเช่นกัน

> **** ย้ำว่าเอกสารสำคัญทางวิชาการทุกกรณี ในระเบียบฯหลายฉบับจะระบุ ให้ใช้ปากกาหมึกซึม (ดำ) ดังนั้นจึงแนะนำว่าห้ามใช้ปากกาลูกลื่นเด็ดขาด เนื่องจากในระยะยาวปากกาลูกลื่นสีหมึกจะจาง *****



การแก้ใชข้อมูลประวัตินักเรียนใน SCHOOLMIS (1.1)



ดำถามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (9-10)



เด็กยังไม่จบ แต่ต้องการเอกสารไปสมัครเรียนต่อ หรือขอรับทุน

- ตามแนวปฏิบัติฯ เราจะออก ปพ.1 ให้เด็กได้ครั้งเดียว คือ เมื่อจบการศึกษา หรือย้าย เท่านั้น ดังนั้นกรณีนี้ให้ออก ปพ.7 ผลการเรียนแทน หรือ ปพ.1 ที่ไม่ลงชุดที่ เลขที่ และแนบ ปพ.7ฯ
 - ษ. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียน จบระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) หรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนที่นำมากรอก เป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้ แนวปฏบัตการอ

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ඉෙ**ෆ**)

ංඛා

๒. ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียน จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) หรือขอลาออกจากสถานศึกษา ข้อมูลผลการเรียนที่นำมากรอก เป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้ แนวปฏิบัติการ

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



การออกเอกสาร ปพ.7 ด้วย SCHOOLMIS (1) 🌀

• ປພ. 7 ນີ້ 3 ຮູປແບບ

- แบบที่ 1 แบบรับรองทั่วไป เช่น รับรองสภาพการเป็นนักเรียน รับรอง ดวามสามารถพิเศษ เป็นต้น
- แบบที่ 2 แบบผลการเรียนเฉลี่ยจาก ป1 หรือ ม.1 -ชั้นปัจจุบัน
 แบบที่ 3 แบบแสดงผลการเรียนเฉลี่ย 2 ปี สำหรับชั้น ป.6 ใช้สมัดธศึกษาต่อ



การออกเอกสาร ปพ.7 ด้วย SCHOOLMIS (2) 🙆

ปพ. 7 แบบรับรองทั่วไป กรอกช่องเลขหนังสือไม่ได้

ช่องเลขหนังสือ หลังพิมพ์ตัวเลขเลขที่หนังสือให้เดาะ spacebar หน้าตัวเลข เพื่อเลื่อนให้ไป ถึงเดรื่องหมาย X/ แล้วเอาเมาส์ไปดลิกด้านหลัง พิมพ์ปีที่เลขทับหนังสือ X/25XX

ออกราย	งานผลกา	รเรียน	Jw.7									
ปีการ ศึกษา	ภาค เรียน ที่	ชั้น	ห้อง	จำนวน	เลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์	เลขหนังสือ	วันทีออก หนังสือ	สถานภาพการเรียน	หมายเหตุ	แก้ใข	พิมพ์ ทั้ง ห้อง	พิมพ์
2558	2	อ.1	1	21	ชนาธิป-เดิมศักดิ์-2729- 🗸		คลึกเลือกวัน	ใส่ข้อความที่ต้องการ .::		ľ		₽
2558	2	ม.3	1	30	จิระชาติ-จินดาศรี-2455-	2/2559	08/02/2559	 ใส่ข้อความที่ต้องการ 1.เป็นนักเรียนโรงเรียนบ้านตะกุย(ศ้าดูณบำรุง) 2.กำลังศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 3.ความประพฤติ เรียบร้อย 4.สุขภาพ แข็งแรง 5.ความสามารถพิเศษ เป็นนักกีฬาฟุตบอล 	ใบรับรองนี้สามารถใช้ได้	ß		₽

Powered by Phayoune Team.



การออกเอกสาร ปพ.7 ด้วย SCHOOLMIS (3)

[−]
 [−]
 [−]
 ¹/2559
 [−]
 [−]

ปพ. 7 แบบรับรองทั่วไป ช่องไฟกระโดด

เนื่องจากโปรแกรมถูกออกแบบมา เหมือนหน้ากระดาษ แบบโปรแกรม word มีการจัดกั้นหน้าขวาตรง อัตโบมัติ กรณีที่ระยะห่างช่องไฟ กระโดด โปรแกรมจะพยายามจัดให้ ด้านขวาตรง แก้ไขโดยเคาะ enter หรือ กด **spacebar** สัก 30 เดาะ ก่อนการพิมพ์ข้อต่อไป และในข้อ ้สุดท้ายก็ให้กด enterเพื่อป้องกัน ช่องไฟกระโดด

โรลเรียน ข้านตะกย(ค้ำคณบำรง) ศีขรภูมิ อำเภอ/เขต สริบทร์ เด็กขายจิระชาติ จินดาศรี าเคร็บเรคงว่า เลขประจำตัว เกิดวันที่ 9 2455 เดือน กุมภาพันธ์ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นายชัยศรี จินดาศรี ชื่อ-ชื่อสุกสมารดา นางลักสณ์ ไทมทอง มีสถานอาพทางการเรียบ ดังนี้ 1.เป็นนักเรียนโรงเรียนบ้านตะกุย (ค้ำคุณบำรุง) จริง 2.กำลังศึกษาอยู่ระดับขึ้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 3.ความประพฤติ เรียบร้อย 4.สชภาพ แข็งแรง สามกรถพเศษ เป็นบัตถหัวฟุตบอล 6 ขึ้นออกรเรียงแก่อื่น

ใบรับรองผลการเรียน





ปพ.7
การออกเอกสาร ปพ.7 ด้วย SCHOOLMIS (3) 🌀

ปพ. 7 แบบผลการเรียนแสดงผลไม่ครบก้วน

- ตรวจสอบการวางรูปแบบ ปพ.1 ให้ถูกต้องตามเงื่อนไข ในเมนู > ผลการเรียน > บันทึก ปพ.1 ส่วนใหญ่ที่พบคือ
 - เว้นวรรดเกิน 1 ครั้ง หลัง ปีการศึกษา ,ระดับชั้น หรือมีเคาะเว้นว่างหลังเลขระดับชั้น

- ປພ. 1,2,3,7 ມອຈໄມ່ເກ็นปุ่มพิมพ์

- ย่อขนาดหน้าจอลง โดยใช้ปุ่มบนดีย์บอร์ด Ctrl และ (เดรื่องหมาย –) เพื่อลดขนาดหน้าจอ
- หรือกรณีเมาส์แบบมีสกอร์กดปุ่ม ctrl ด้างแล้วหมุนลูกสกอร์กอย หลัง



ปัญหา ปพ.7 พิมพ์ได้ไม่เด็มหน้า



ให้เลือกขนาดกระดาษเป็นชนิด Legal

ออกใ	ออกใบรายงานคะแนน ปพ.7 รายคน (แบบมีผลการเรียน)								
	มัธยมศึกษวขอนต้อง ประถมศึกษา								
ช้น	ห้อง	จำนวน	รายชื่อนักเรียน	เลขที่หนังสือ	วันที่พิมพ์	วันหมดอายุ	ขนาดกระดาษ	พิมพ์	
ป.1	1	14	1. 2806 ชโนดม แว่นทอง 🗸 🗸	1/2564	คลิกเลือกวัน	30 วัน 🗸	Legal 🗸	₽	
ป.2	1	17	1. 2786 เกรียงไกร ภูเขียว 🗸 🗸	ใส่เลขทีหนังสือ เช่น 1001/2559	คลิกเลือกวัน	30 วัน 🗸	A4 ~	₿	
ป.3	1	21	1. 2755 เกรียงไกร ภูเทียมศรี	ใส่เลขที่หนังสือ เช่น 1001/2559	คลิกเลือกวัน	30 วัน 🗸	A4 🗸	₿	
ป.4	1	20	1. 2730 ช้านาญ ภูเขียว 🗸 🗸	ใส่เลขที่หนังสือ เช่น 1001/2559	คลิกเลือกวัน	30 วัน 🗸	A4 🗸	₿	
ป.5	1	21	1. 2704 เจษฎากร บุญมาก 🗸 🗸	ใส่เลขที่หนังสือ เช่น 1001/2559	คลิกเลือกวัน	30 วัน 🗸	A4 ~	₽	

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCHOOLMIS (14)



พิมพ์ ปพ. 2 ไม่พอดีแบบ ให้โหลดเป็น pdf ก่อนสั่งพิมพ์

•กรณี ปพ.2 ให้ตั้งด่าหน้ากระดาษ width 210 X height 146 mm หรือ 8.27 In x 5.84 In หรือ A5

แบบแนวนอน พอดีหน้าหรือเต็มหน้า

	Width		
	Widen	Height	
Non-Printable	Area:		
User Defined	ł	٢	
	0 mm		
0 mm	Тор	0 mm	
Left	0 mm	Right	
	Bottom		





ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCHOOLMIS (14.1)

ปพ. 2 การกำหนดเลขที่ใน ปพ.2

- •เลขที่ ปพ.2 ให้กรอกเลขที่ลำดับ โดยเขียนเฉพาะเลขลำดับ ไม่ต้องลง พ.ศ.กำกับ
 เช่น 1,2,3 … ไม่ต้องมี 0 นำ ➡ 001,002… หรือ /พ.ศ.ตาม ➡ 1/2563
- เมื่อออกประกาศนียบัตรดรั้งใด ให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

 ๑. เลขที่ ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของ สถานศึกษาเป็นผู้ออก และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตรไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ หมายเหตุ เมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใด ให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง

ให้ประทับตราสถานศึกษา ที่ลายมือชื่อผู้บริหาร ใช้ตราดุนหรือสีแดงชาด

๘. ให้ประทับตราสถานศึกษา บนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ตราดุนหรือสีแดงชาด

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้





ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยเป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ของสถานศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมติของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการ อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ประกาศนียบัตร" หมายความว่า เอกสารแสดงคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาต่ำกว่า ระดับอุดมศึกษา

> "วุฒิบัตร" หมายความว่า เอกสารแสดงวุฒิทางการศึกษาจากการศึกษาอบรมระยะเวลาสั้น ๆ "สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงาน เอษว

เขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้มีอำนาจ ลงนามในประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร

ข้อ ๕ แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์เอกชัย กี่สุขพันธ์) ประธานกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ระเบียบฯใหม่ ลว 26 มี.ด.63 ให้ผอ.เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ในประกาศนียบัตรและ วุฒิบัตร







สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐



5 มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตร และวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓
 - ๒. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตร หลักสูตรแก่นกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ออกระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับดำเนินการ ออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตาม ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ดังนี้

๑. การสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ สามารถสั่งซื้อแบบพิมพ์ได้แล้วที่องค์การค้าของ สกสค. โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษา ที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา ในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนั้น

๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อให้กับสถานศึกษา ในสังกัด

 ๒. การลงนามในประกาศนียบัตร ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้า สถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๓. การจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้จัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา
 ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ๑ ชุด

- 10 -

ทั้งนี้ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ หากสถานศึกษาใดยังไม่มีความพร้อมในการดำเนินการ ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ สามารถให้ใช้แบบพิมพ์เดิมโดยอนุโลม และหากใช้แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรแบบใดก็ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งรุ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้สถานศึกษาในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกวินทร์เกียรติ นนช์พละ) รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชภวรแทย เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา โทร o ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘ -โทรสาร o ๒๒๘๘ ๕๗๔๕



ดั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไปให้ใช้แบบพิมพ์ ปพ. 2 รุ่นใหม่

กรณีโรงเรียนใดยังมี ปพ.2 แบบเก่าดงเหลืออนุโลมให้ใช้ได้ในปีการศึกษา 2563 เท่านั้น
 การออกปพ. 2 ในปีการศึกษา 2563 หากใช้แบบรุ่นใดให้ใช้แบบนั้นทั้งรุ่น ห้ามใช้ปนกัน

KA2		ป เลขที่
	กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า	ตัวอย่ าง
	เกิดวันที่เดือนพ.ศ. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึก	ษาขั้นพื้นฐาน
	้โรงเรียน	
	อาเมอ/เขตเดือนพ.ศพ.ศพ.ศ	
	ขอ เหมความสุขสวสดเจรญเทอญ	

(CA.)		ปพ.๒ : บ เลซที่
	กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสด	กงว่า
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางก จาก	การศึกษาขั้นพื้นฐาน
	จังหวัดสังกัดสังกัด เมื่อวันที่เดือนพ.ศ. ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ	

ตัวอย่าง ปพ.2 รุ่นใหม่ เริ่มใช้ปีการศึกษา 2563

ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ตัวอย่าง ปพ.2 รุ่นเก่าอนุโลมใช้ได้ถึงปีการศึกษา 2563





คำสังกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงกำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนาม ในประกาศนียบัตร การสั่งชื่อแบบพิมพ์ และการจัดเก็บแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจคามความในมาครา 🗟 และมาครา 👞 แห่งพระราชบัญญัคระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนครีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนควิธีการออกประกาศนียบัตร หลักสูดรแทนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ดังค่อไปนี้

๑. ให้ขกเลิกคำสั่งกระทรวงศึกษาชิการ ที่ สพฐ.๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๑๐ กันขาขน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ประกาศนี้ยบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียนเพื่อการศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา สถานศึกษาต้องออกประกาศนี้ยบัตร ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัชขมศึกษาปีที่ ๑) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัชขมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแถนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทษศักราช ๒๕๕๑ โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้

- ๑. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ
 - ๑.๑ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษากากบังคับตามหลักสูตรแถนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัชยมศึกษาปีที่ ๑)
 - ๓.๒ ประกาศนี้ยบัคร (ปพ.๒ : พ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานคามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบขั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)
- การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนี้ยบัตรหลักสูตรแกนกลางการพึกมาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)
 - ๔.๑ การพิมพ์ให้องศ์การก้าของ สกสด. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนี้ยบัตรตามแบบที่กระทรวงสึกษาธิการกำหนด
 - ๔.le การสั่งชื่อแบบพิมพ์ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขคพื้นที่การสึกมาเป็นผู้สั่งชื่อให้สถานสึกมาทุกสังกัคในเขคพื้นที่การสึกมาที่รับผิดชอบคังนี้
 - . ๔.๒.๑ สำนักงานเขคพื้นที่การศึกษาประณภศึกษาเป็นผู้คำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ดั้งอยู่ในเขคพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขคนั้น
 - ๔.๒.๒ สำนักงานเขคพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ด้ำเนินการสั่งชื่อให้กับสถานศึกษาในสังกัด
- การออกประกาศนี้ขบัตร
 - ส.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนี้อบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน การกรอกรายการในประกาศนี้อบัตรให้ปฏิบัติคามคำอธิบายแนบท้ายคำสั่งนี้
 - ă.le ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องขึ้นกำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด
 - .a. ให้ผู้ดำรงคำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร
 - ส.๔ กรณีสถานศึกษาเลิกลิ่มกิจการให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ส.๔.๑ สถานซึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการซึกษาของสถานศึกษานั้นไว้เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัคร ส.๔.๒ สถานซึกษาสังกัดอื่นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ขั้น ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการซึกษาของสถานศึกษาสังกัดอื่นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ขั้น ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการซึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัคร
- ๖. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้วเกิดขำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ โดยใช้แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรที่กระทรวงศึกษาชิการกำหนดแนบท้ายกำสั่งนี้
 - ๖.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนี้ยบัตรสูญหายให้น้ำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน
 - b.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรข้ารูด ให้นำประกาศนียบัตรที่ข้ารูดมาขึ้นประกอบกำร้องขอรับใบแทน
 - ๖.๓ การสั่งชื่อ และการออกใบแทนประกาศนี้ขบัครให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัคร
- e). ให้สถานศึกษาจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแบบท้ายคำสั่งนี้ โดยจัดทำ 🖢 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 🛭 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานด้นสังกัด 🛽 ชุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกมา leater เป็นต้นไป

ສັ່ງ ໝ ວັນທີ່ ໄຮຮ ຮັນວາຄນ พ.ศ.ໄຮ&ຮັບສ

(นาขณัฏฐ์พล ทีปสุวรรณ) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

การออก ปพ. 2 เลือกให้ตรงกับรุ่นของเอกสารที่จะพิมพ์



อธิบายการกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)



การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวอักษรที่บรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอก ทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยชูด ลบ แก้ หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใด เหตุหนึ่ง การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้กรอก ดังนี้

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑) เลขที่ ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยนายทะเบียนของโรงเรียนเป็นผู้ออก ให้เชียนเฉพาะเลขลำดับที่โดยไม่ต้องใส่ เลข o นำหน้า และไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ เช่น ๑ ๒ ๓ ... กรณีออกประกาศนียบัตรให้กับผู้เรียนที่จบไม่พร้อมรุ่นเมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใดให้เริ่มลำดับที่ ๑ ใหม่ทุกครั้ง

๒) ชื่อ-ชื่อสกุล นักเรียน ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลของผู้เรียนให้ชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อให้ถูกต้อง โดยให้เชียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เชียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ และยึดการเว้นวรรคตามหลักเกณฑ์การเชียนที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภากำหนด

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

- ๑าก ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา
- ๕) จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน
- ๖) สังกัด ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับกรม

๗) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกวันอนุมัติการจบที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ลงนามอนุมัติการจบการศึกษา ตามที่ระบุ ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนชื่อเต็มไม่ใช้อักษรย่อ

๙) การลงลายมือชื่อ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้ลงนามพร้อมระบุชื่อดำแหน่งและให้ประทับตราโรงเรียนบนลายมือชื่อ ของผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยใช้ตราดุนหรือสีแดงชาด (จัดวางดำแหน่งให้เหมาะสมและสวยงาม)

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตร และผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อ ตามรายการนี้

- ๑) ผู้เขียน⁄ผู้พิมพ์
- ษ) ผู้ทาน
- ๓) ผู้ตรวจ
- ๙) นายทะเบียน
- ๕) ผู้รับประกาศนียบัตร
- ๖) วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร



ตัวอย่าง

ตัวอย่าง



กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นายรักเรียน เรียนดี	ปพ.๒ : บ เลขที่
เกิดวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้ จาก โรงเรียนพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ จังหวัด กรุงเทพมหานคร สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นที่ เมื่อวันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ พ.ศ. ๖๛ (นางพรรณพร รักงาน) ผู้อำนวยการ	ั้นฐาน ขึ้นฐาน

แบบรายงานการออก ปพ.2

(จัดทำ 2 ชุด เก็บ 1 ชุด ส่งเขต 1 ชุด)

(c.e.)		กระทร	รวงศึกษาธิการ		หน้า			
😻 ແບບຣາສ	ยงานการออกประก สั้น	กศนียบัตรแก่ผู้สำ บัธยบศึกษาปีที่	แร็จการศึกษาหลัก; จำการศึกษา	สูตรแกนกลางการเ	ศึกษาขั้นพื้นฐาน		การออกประ	กาศนียบัตร ขั้นมัชยมศึกษ
	014	โรงเรียน					ู เลขที่	
ต่ำ	บล/แขวง	อำเภอ/	ះហគ	จังหวัด		ลำดั	^{มที} ่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล
	ส์	านักงานเขตพื้นที่เ	การศึกษา					
ลำดับที่	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติ การจบหลักสูดร	หมายเหตุ			
สรุปจำนวนนักเรีย ที่จบการศึกษา	าม นาย	ย หญิง :	รวม เอกร	กรชุดนี้ มีจำนวน.	แต่น			
		ผ้กรอก						
		ผู้ทาน						
		ผู้ตรวจ	()			
		-		นายทะเบีย	u			
ແມ່ວາ ໄດ້ເງັດດາຣວັດແລະເ ໂຮະເມີ	แแลการเรียบร้							ผู้กรอก ผู้หาน
และงฎงามก่องกันเดิงอย่าง าลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธ	ศักราช ๒๕๕๐	සේහ	ผู้อำ วันที่	นวยการ/อาจารย์ใ เดือน	หญ่/ครูใหญ่ พ.ศ.			ผู้ตรวจ

ตามหลักสตรแกนเ

หน้า.....

หมายเหตุ

วันอนุมัติ

การจบหลักสุดร

การออกประกาศนียบัตร ขั้นมัชยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....ปีการเพิ่ม

วัน เดือน ปีเกิด

ผู้กรอก			
ผู้หาน			
ผู้ตรวจ	(.)
		นายทะเบีย	ч

ปัญหาการแสดงผลใน ปพ.3

สานวนหน่วย

กิตรายวิชาพื้า

สานที่เรียน

สานวนหน่วยกิเ

รายวิชาเพิ่มเติ

ที่เรียน

ปพ.3 แสดงหน่วยกิตไม่ถูกต้อง

- -ไม่กรอกสรุปนก. ในหน้า 2 ของเมนูกรอกปพ.รายคน
- ในช่องสรุปนก. มีอักขระ ปน ส่วนใหญ่พบ สระอุ ปนเลข 66 ให้ขยายมุมมองจะได้เห็นชัดเจน



	🔎 ผลการเรียน 🕶	≽ รายงานเอกสารการศึกษา •
	บันทึกรายวิชา	⊧ดาวน์โหลด •
11	บันทึก ปพ.1	ลือไว้พอที่ตัวเองจะภาคภูมิใจหรื
u	บันทึกคะแนน	
	บันทึกคุณลักษณะ	
	บันทึกเลข ปพ.1/ปพ.2	
	นำเข้าข้อมูล O-NET	
	สถานะการบันทึกผลการเรียน	เ มัธยมศึก
	ายชื่อนักเรียน	กรอก ปพ.
	กุล ค้ำคูณ	· ·
	สรุปผลการประเมื	น
		ได้
1		ได้



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCHOOLMIS (14)



การออก ปพ.3 เลือกปีการศึกษา/ภาคเรียน (หากจบปกติต้องเป็นภาคเรียนที่ 2) ระดับชั้นที่ออก ปพ. จะมีให้เลือกรุ่นของ ปพ. / ระบุวันที่ออก ปพ.3

แมื่อสั่งพิมพ์ให้กำหนดขนาดกระดาษ legal แบบแนวนอน พอดีหน้าหรือเต็มหน้า กรณีแบบปพ.3 รุ่นเก่า หน้าที่ 2 ให้ลดขนาดกระดาษเหลือ 90 %

±⊒ สถานะการบันทึกจบการศึกษา							
ระดับชั้น ชาย หญิง รวม							
ปวช. 3	-	-	-				
ประถมศึกษาปีที่ 6	9	8	17				
มัธยมศึกษาปีที่ 3	9	7	16				
มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	-	-				
อนุบาล 2	-	-	-				
รวม	18	15	33				

🔒 ออกรายงานผู้จบการศึกษา						
เลือกระดับชั้นที่ ระดับชั้นจะขึ้นมาอัตโเ	ต้องการออกรายงาน แม้ติ ให้ระดับชั้นที่ต้องการทำรายงาน	×				
ปีการศึกษา	2563 2 ภาคเรียนที่ 2					
เลือกระดับชั้น	ประถมศึกษาชั้นปีที่ 6					
เลือกวันที่ออก ป.พ.3 :	09/04/2564					
หมายเหตุ	ต้องการแสดงหมายเหตุอัตโนมัติ					

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (5) 🛈

อันที่อนุมัติจบในปพ.3 ไม่ขึ้น (ใต้ลายเซ็นผู้อำนวยการ)

ัปีการศึกษา 2560-2562 โปรแกรมจะดึงข้อมูลวันที่จบจากนักเรียนที่มี เลขประจำตัวมากที่สุด กรณีนี้มักเกิดจากนักเรียนดนนั้นไม่จบ หรือถูก แขวนลอย ให้ไปปลดจากแขวนลอย มาก่อนเพื่อใส่วันอนุมัติจบให้นักเรียนดนนี้ ชั่วคราว แล้วจึงแขวนลอยใหม่

่≻ปีการศึกษา 2563 สามารถกำหนดวันออก ปพ. 3 ได้เองที่หน้าเมนู ปพ.3

ผู้เขียน/ผู้พิมพ์	อนุมัติการจบการศึกษา
ผู้ทาน	(บายชิบวงศ์ ดีบาบ)
ผู้ตรวจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน
นายทะเบียน	วันที่ 9 เมษายน 2564

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (8)



เด็กไม่จบ แต่ปรากฏชื่อในปพ. 3

- แก้ไขโดย ให้ทำการแขวนลอย นักเรียนรายนั้น (เอาเครื่องหมายถูกในช่องออก ปพ.ได้ ออก)
- หรือจบไม่พร้อมรุ่นจะออกปพ.3 เฉพาะรายที่จบภายหลังอย่างไร?
 กรณีนักเรียนจบไม่พร้อมรุ่น ให้ทำการ ยกเลิกแขวนลอยรายที่จะออกปพ.3 (จบไม่พร้อมรุ่น) แล้วแขวนลอย นร. ที่ออก ปพ.3 ไปแล้ว (จบปกติ)

No.	ช้น	รหัสนักเรียน	บัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วดป.เกิด	สอก ปพ. ได้	
1	ม.3 / 1	2492		กนกพล	สิงห์เวหน	<i>ข</i> ่าย	11/10/2544	•	
2	ม.3 / 1	2493		กฤติธี	จันทวงศ์	ชาย	30/09/2544	✓	
3	ม.3 / 1	2494		กฤษดาวุธ	ใจงาม	ชาย	03/11/2544	✓	
4	ม.3 / 1	2496		ฉัตริน	ภูเขียว	ชาย	12/03/2545		1
5	ม.3 / 1	2497		ชาตรี	ยศนีย์	ชาย	07/03/2545		

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (16) 🏠

การจัดทำ ปพ. 3

แต่งตั้งนายทะเบียนอย่างเป็นทางการ (รับผิดชอบการจัดเอกสารสำคัญ วิชาการ) มีได้รร.ละ 1 คน เท่านั้น (กรณีเอกชนต้องรายงานสพท.พร้อม ตัวอย่างลายมือชื่อ)

แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จัดทำ ปพ.3 เป็นคราว ๆไป

<mark>ผู้เขียน∕พิมพ์,ผู้ทาน</mark>,ผู้ตธวจ

ดณะกรรมการ และนายทะเบียนลงนามไว้ด้านหน้า ก่อนเสนอผอ.ลงนาม





การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

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

 ๓. คณะกรรมการในข้อ ๒ ต้องดำเนินการจัดทำโดยปฏิบัติตามคำชี้แจงการจัดทำแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

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

๕. ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและ งานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบหลักสูตร

๖. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ตามแนวปฏิบัติข้างต้น เพื่อใช้เป็น หลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป



ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสกานศึกษา SCHOOLMIS (16)

ปพ. 3 จัดทำกี่ชุด ส่งที่ไหนบ้าง

ระดับประถมศึกษา จัดทำ ๒ ชุด

ชุดที่ ๑ เก็บที่สถานศึกษา ชุดที่ ๒ เก็บที่เขตพื้นที่การศึกษา ระดับมัธยมศึกษา จัดทำ ๓ ชุด

ชุดที่ ๑ เก็บที่สถานศึกษา ชุดที่ ๒ เก็บที่เขตพื้นที่การศึกษา ชุดที่ ๓ เก็บที่ สพฐ.

ปพ. 3 ขีดเส้นใต้อย่างไร

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วย วิธีการเขียน หรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้น ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยใ<u>ห้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น</u> กรณีใช้วิธีการเขียนห<u>้ามใช้ปากกาลูกลื่น</u> ตัวเลขที่กรอกควรใช้ ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่า ข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการ ไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษา คนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ใต้เส้น



ข้อมูลโรงเรียน

୭

ปพ.3 : ป

หน้า.....







กรณีมีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาพอดีกับด้านหน้า ด้านหลังของปพ. 3 จะต้องพิมพ์หน้าเปล่าด้วยตามรูปแบบของแบบพิมพ์





តា

ทระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปพ.3 : บ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่......บ้ารศึกษา....บ้ารศึกษา....โรงเรียน....โรงเรียน.....ถ้านักงานเขตพื้นที่การศึกษา...... ตำบล/แขวง.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา......อำเภอ/เขต......อำเภอ.....จังหวัด.......จังหวัด.......สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา......

ข้อมูลโรงเรียน

໑





ຸ ຄ)

🚀 กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลา ปพ.3 : พ

์ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่......บีการศึกษา.....บีการศึกษา....โรงเรียน....โรงเรียน....

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



ข้อมูลโรงเรียน

໑)

การเขียนเส้นใต้ ปพ.3



ลำลับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ.1 : ป	ซื่อนักเรียน	วันที่ เดือน	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	ผลการประเมิน	ผลการประเมิน การอ่าน	ผลการประเมิน	ผลการประเมิน	34312501380		
a mon	เลขประจำตัวประชาขน	เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อสกุลนักเรียน	ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	รายวิชาพื้นฐาน	คิดวิเคราะห์ และเขียน	อันพึ่งประสงค์	ผู้เรียน	na iotną		
11		00012	เด็กหญิงจันทร์จิรา	5 มีนาคม	นายสมัย เดิมสุข	. ผ่านทกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ล่าน			
		952904	เดิมสุข	2550	นางวิโรจน์ เติมสุข							
12		00012	เด็กหญิงดวงกัญญา	24 สิงหาคม	นายบุญฤทธิ์ ดวงแก้ว	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยน	ดีเยี่ยม	ล่าน			
		952905	ดวงแก้ว	2550	นางสาวดอกไม้ กะหะกะสิทธิ์	11.2.9.10.10.001						
13		00012	เด็กหญิงปนิตา	26 ธันวาคม	-	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ທີ່ເຍີ່ຍນ	sinu.	ไม่มีหลักฐานตามกฎหมาย		
		952906	กองทอง	2550	นางสาวสุนันทา กองทอง					ว่าด้วยการทะเบียนราษฎร		
14		00012	เด็กหญิงแพรวา	29 กรกฎาคม	นายบุญสิทธิ์ ทราจารวัตร	- ผ่านทกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน			
		952907	ทราจารวัตร	2550	นางสมใจ ทราจารวัตร							
15		00012	เด็กหญิงวาสิตา	3 พฤศจิกายน	นายบุญส่ง ศรีขันชมา	ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยน	ดีเยี่ยม	sinu			
15		952908	ศรีขันชมา	2550	นางสาวจิราภรณ์ ศรีขันชมา	11100,1010001						
16		00012	เด็กหญิงกัลยาณี	25 กรกฎาคม	นายสมชาย ปิ่นจ้อย	ผ่านทกรายวิชา	ดีเยี่ยน	ดีเรี่ยม	ล่าน			
		952909	ปิ่นจ้อย	2550	นางสาวคำโพธิ์ ศรีขันชมา		nicon.	, incom				
17		00012	เด็กชายณัฐพล	6 พฤศจิกายน	นายอภิชาติ พรมงาม	- ผ่านทกรายวิชา	8	ดีเรียน	sinu			
		952910	หล่อแหลม	2550	นางสาวศรีวิไล หล่อแหลม		~					
						•				้ สายเขนพอ.		
					🚽 ห้ามประทับตรารร.หรือชื่อ-ตำแหน่งผอ.ใต้ลายมือชื่อเด็ดขาด 🔡 💆							
1	1											

การเขียนเส้นใต้ ปพ.3 กรณี มี นร.สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายเต็มหน้าพอดี

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา					ай		อนุมัติการจบการศึ	กษา		ลายเซ็นผอ		
	10	1 1040 00103 02 5	977984	ตรงแก้ว	2547	นางสาวรำพึง ใจเพิ่ง	,					
ſ	10		00005	เด็กชายอุดมศักดิ์	27 กรกฎาคม	นายอนุรักษ์ ตรงแก้ว	ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน	ดี	ผ่าน		
L	9		977983	ตรงแก้ว	2547	นางสาวอำไพ ทราจารวัตร	M 18071 3 10 3 0 1	14004	FINCOLA	14		
- [00005	เด็กชายอภิรักษ์	7 กันยายน	นายอภินันทร์ ตรงแก้ว	ผ่านพอรายวิชา	ดีเยี่ยน	ดีเยี่ยน	ณ่าวน		
	8		977982	จันทร์แจ่ม	2548	นางรสรินทร์ จันทร์แจ่ม	N INTERNITE IS SO I	N 16		Pi Tia		
Γ			00005	เด็กชายสรวิชญ์	7 มกราคม	นายสมควร จันทร์แจ่ม	ส่วนพอรวยวิชา	sion	16	sizu		
	7		977981	ตรงแก้ว	2548	นางฉวีวรรณ ตรงแก้ว	W Tayina 10 a 0 1	PI TIA		1 114		
Γ			00005	เด็กชายวรินทร	3 พฤษภาคม	นายประหยัด ตรงแก้ว	ผ่านพกรายวิชา	siou	8	simu		
1	- 1	1 2200 00020 44 4	977980	คาคุณ	2548	นางแสงดาว คาคุณ	I I				1	1

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	ຽວມ		
14	11	25		

 ผู้เขียน/ผู้พิมพ์
 ผู้ทาน
 ผู้ตรวจ
นายทะเบียน

(นายขินวงศ์ ดีนาน) ผู้อำนวยการโรงเรียน



เด็ดขาด

วันที่ 31 มีนาคม 2563

ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3



- จำนวนหน่วยกิต ในระดับมัธยมศึกษา ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำในหลักสูตรฯ
 > รายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต
 - รายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
- กธณีนักเรียนจบไม่พร้อมรุ่น ภาดเรียนที่ออกเอกสาธให้ยึดตามประกาศวันเปิดปิดฯ
 ภาดเรียนที่ 1 ตั้งแต่ 16 พฤษภาคม 31 ตุลาคม
 ภาดเรียนที่ 2 ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 15 พฤษภาคม
- กรณี ไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดนักเรียน / ไม่ปรากฏชื่อ บิดา หรือมารดา ให้ "–" และ เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า

"ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร"



ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (2)



ข้อผิดพลาดหรือปัญหาการจัดทำเอกสารที่ สทศ. สพฐ.ตรวจพบ ได้แก่

- 1. ลำดับที่ ใน ปพ.3 📫 มี 0 นำหน้า เช่น <mark>01</mark> ที่ถูก 1,2,3
 - ไม่เรียงลำดับจากน้อยไปมาก
 - มีปี พ.ศ. กำกับ เช่น 1/2561 , 01/2561 ที่ถูก 1,2,3
 - หน้า 2 ไม่ครบ 14 บรรทัด แต่กระโดดข้ามไปพิมพ์หน้า 3

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ของแต่ละรุ่น โดยให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับ การตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียน ที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ດວົດ

- 2. เลขประจำตัวนักเรียน/ เลขประจำตัวประชาชน
 - 🔿 ไม่เรียงเลขประจำตัวนักเรียนจากน้อยไปมาก
 - เลขประจำตัวประชาชนไม่ครบ 13 หลัก
 - กรอกเลขประจำตัวประชาชนของเด็กไร้สัญชาติไม่ถูกต้อง (กรณีนี้ ให้ยึดตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้เลข (G) 13 หลัก และจบก่อนปีการศึกษา 2561 ใช้เลข 0 จำนวน 13 หลัก)



ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (3)

- 3. ชุดที่/เลขที่ ปพ.1 ➡ ไม่กรอกเลขที่ ปพ.1
 ➡ เลขที่ ปพ.1 ซ้ำกัน
 - 🗦 🔹 เลขซุดไม่ครบ/เกิน 5 หลัก
 - 🖙 เลขที่ไม่ครบ/เกิน 6 หลัก

๒.๔ ชุดที่ ปพ.๑ : บ และเลขที่ ปพ.๑ : บ ให้กรอกเลขชุดที่และเลขที่ของเอกสารระเบียน แสดงผลการเรียน (ปพ.๑ : บ) ที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบน และกรอกเลขที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๕ เลขที่ ปพ.๒ : บ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) ที่ออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ ตามจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่นเดียวกัน โดยเริ่มเลขที่ ๑ ทุกครั้ง

- 4. เลขที่ ปพ.2 ➡ มี 0 เ
 (ในปพ.3) ➡ มี พ.0
 - (ໃนປພ.3) ➡ ➡
- มี 0 นำหน้า มี พ.ศ. กำกับ
- เขียนุด้วยลายมือปะปนกับตัวพิมพ์
- 🔁 เลขที่ซ้ำกัน
- ไม่เรียงลำดับ/เรียงลำดับไม่ครบจำนวน
- ڬ เรียงลำดับโดยไม่แยกรุ่น / ไม่เริ่ม 1 ใหม่
- เลขที่ไม่เท่ากับจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่น

වෙව

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินฒลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐



ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (4)



- 5. ชื่อสกุลนักเรียน 🔿 นามสกุลนักเรียนและพ่อแม่ไม่ตรงกัน
 - 🖙 สะกดดำผิด
 - ดำนำหน้าชื่อไม่สอดดล้องกับอายุ
 - ڬ ไม่กรอกดำนำหน้า
 - ไม่มีนามสกุลและไม่ระบุหมายเหตุ (ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร)

๒.๖ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ ในทะเบียนนักเรียน โดยกรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัด บน และกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้เรียนให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

> แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

- 6. วัน/เดือน/ปีเกิด ➡ มีการใส่ พ.ศ. ที่ถูก >> 15 มีนาคม 2545
 - ไม่ระบุ วัน/เดือน/ปี เกิด และไม่ระบุช่องหมายเหตุ
 - ڬ พิมพ์ปีเกิดผิดหรือตกหล่น



စဉ်စ

ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (5)



7. ชื่อสกุล บิดา–มารดา

8. หน่วยกิตผลการเรียน

- ้ไม่มีนามสกุล/ไม่เว้นวธรดชื่อและสกุล
- ใช้ดำย่อ (ยศทหาร / ตำรวจ / น.ส.)
- ไม่มีดำหน้านาม

๒.๘ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และ กรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/มารดา ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้ เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ๒.๙ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอก

จำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมทั้งที่เรียนและที่ได้ที่บรรทัดบ[ุ]้น และกรอก ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด (ให้ตรงกับ ปพ.๑ ที่ออกให้กับผู้เรียน)

စဉ်ကဲ

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

- ระบุหน่วยกิตไม่ถูกต้อง
- ผลการเรียนไม่ถึง 1.00
- ผลการเรียนไม่มีทศนิยม
- จำนวนหน่วยกิตและผลการเรียนใส่บางรายการ





ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (6)

- 9. ผลการประเมินคิดวิเคราะห์/คุณลักษณะ
 - มีการกรอกข้อมูลนอกเหนือจากเกณฑ์ (ต้องกรอกดี/ดีเยี่ยม/ผ่าน)
 - 🗘 มีการใช้อักษรย่อ เช่น มผ. / ผ.

๒.๑๐ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน
 คิดวิเคราะห์ และเขียน "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา
 ๒.๑๑ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะ
 อันพึงประสงค์ "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ซึ่งผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา
 ๒.๑๒ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวม
 "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

10. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ⇒ มีการลง "ไม่ผ่าน"
- 🗘 ไม่ระบุผลการประเมิน
- ระบุผลการประเมินเหมือนดิดวิเคราะห์



වෙහ

ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (7)



11.ผู้เขียน/นายทะเบียน

- มีการลงนามซ้ำกันคนเดียวทั้ง 4 ตำแหน่ง
- ลงนามไม่ครบ
- ใช้ลายเซ็นสแกน
- ๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

 ๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสิน และอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

12.จำนวนผู้จบ

- ไม่ธะบุจำนวนผู้จบ
- จำนวนไม่ตรงตามความเป็นจริง
- มีการใส่ "–" แทน "O" ในการระบุการไม่มีจำนวนผู้จบ กรอกจำนวนผู้จบโดยนำยอดจากรุ่นอื่นมารวมกันทั้งหมด



แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (8)



13. อนุมัติการจบการศึกษา

- วันอนุมัติจบไม่สอดดล้องกับปีการศึกษา
- < ใส่เดือนเป็นตัวย่อ
- ไม่ระบุวันอนุมัติการจบ
- ใช้วิธีเขียนหรือประทับตรายางตำแหน่งแทนการพิมพ์
- มีการประทับตราสถานศึกษา
- ระดับมัธยมปลายไม่ยอมใช้ "อนุมัติการจบหลักสูตร"

๔.๒ ผู้อ่ำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสิน และอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบ การศึกษา (**ไม่ใช่**วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม หรือวันที่ออกหนังสือนำส่ง)



ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (8)



- 📫 ใส่ชื่อต้นสังกัดไม่เต็ม / ไม่ครบ / ผิด /ไม่ใส่
 - ไม่ขีดเส้นแดงกำกับรายการสุดท้าย
 - ไม่ขีดเส้นกลางบรรทัดเพื่อปิดรายการ
 - Þ มีการใส่ตำแหน่ง ผอ. ที่เซ็นกำกับเส้นใต้
 - แบบพิมพ์หน้า 2 ไม่มีตราองค์การค้าของ สกสด.
 - ڬ มีการพิมพ์ซ้ำหัวตาราง

14.ວື່น ໆ

- มีการย่อแบบทำให้ข้อมูลไม่เต็มกระดาษ
- ไม่ได้ใช้แบบจากองค์การค้าของ สกสด.
- 🖙 หัวมุมขวา ดำว่า ปพ.3:บ , ปพ.3:พ มีไม่ครบทุกหน้า
- ผู้อำนวยการ / อาจารย์ใหญ่ / ครูใหญ่ ไม่ขีดเส้นทับ อาจารย์ใหญ่ / ครูใหญ่
- ᅌ ผอ.ลืมลงลายมือชื่อ

นำ ปพ.3 ของระดับประถมรวมกับระดับ ม.ต้น/ม.ปลาย เช่น หน้า 1–2 ประถม พอหน้า 3 ขึ้นไปเป็นของม.ต้น/ม.ปลาย





ข้อระวังในการจัดทำ ปพ.3 (9)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วย
วิธีการเขียน หรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้น
ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้
ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่า
ข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการ
ไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้
การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ
การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้น
การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้น ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้
การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้น ตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้ ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขูดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

ดำกามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS



- ปพ. 6 แสดงผลไม่ถูกต้อง แสดงวิชาหลายชั้น หรือ เป็นกระดาษเปล่า มีเฉพาะส่วนหัว
 - ตรวจสอบเงื่อนไขการวางรูปแบบวิชาในเมนู บันทึก ปพ.1
 - โลโก้ โรงเรียนมีขนาดใหญ่เกิน ปรับลดให้เหลือขนาดไม่เกิน 300*300 pixel ้ซึ่งมีผลทำให้ออก**บัตรนักเรียนไม่ได้**เช่นกัน

					01.47		
= 0;	🕋 🖬 ขอมูลโรงเรียน •	🛔 ข้อมูลนักเรียน •	📕 ผลการเรียน •	🖨 รายงานเอกสารการศึกษา •	🖨 รายงานสารสนเทศทางการศึกษา•	🚛 คู่มือการใช้งาน •	🚛 ดาวน์โหลด •
	าารเรียนจากโรงเรียนเดิมเพื่อให่	โปรแกรมคำนวนผลกา	รเรียนเฉลี่ย และสามา	รถคลิกเลือกไม่แสดงใน ปพ.1 ได้ ดู	แนวปฏิบัติและขั้นตอนปฏิบัติได้ที่วิดีทัศน์แ	นะนำการใช้งาน คลิกแท็บผ	เลการเรียน
 Server No. 61.47.97184 ผารื่องวัด 	บ้านตะกุย(ศ้าคูณบ่ารุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปะ Load Balance IP: 61.47.8.184	ง) (32010177) ละถมศึกษาสุรินทร์เขต 1(3201	0000)				
โลโกโรงเรียน			upload โล	าโก้โรงเรียน			
อัปโหลด แก้ไขโลโกโรงเรียน	รานตะกุ	U(P)P		รูปต้องเ	เป็นไฟล์นามสกุล jpg, png วว้างไม่เกิน 300px โดยปร) และมี ะบาณ	
<u>ง</u> พาสเวรด	15	and the second					
ดู หรือ เปลี่ยนพาสเวิร์ด	2						
ประกาศผลการ							
15ยน	5 15						
	Se I	100.00 M			เลือกรูป		
CC REST API	โลกสุร์	Da P					
RESIFUL					บันทึก		

ปัญหา ปพ.6 ชั้นมัธยมฯ ว่างเปล่า

ปัญหา ปพ.6 ในชั้น ม.1,2 เป็นตาธางว่างแนะนำวิธีแก้ปัญหา คือ ก้าวางเฉพาะหัวปีกาธศึกษา กับ ชั้นของม.2,ม.3 จะแสดงผลครับ (เหมือนธะบบจะบังคับให้วางทั้ง 3 ชั้น)

ดังนั้นให้ใส่หัวปีการศึกษา/ชั้น ปีการศึกษา เพื่อแด่ให้ระบบแยกออกถ้า ม.1 ก็ใส่แต่หัว ม.2,ม.3 ไว้ เช่น

ผลการเรียนรายวิชา										
จัดเรียงรายวิชา(Drag & Drop) ✓										
รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการ เรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการ เรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการ เรียน		
ปีการศึกษา 256 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1		ปีการศึกษา 2562 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2			ปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 1				

- อย่าลืมต้องใส่ดำว่า "ชั้น" เช่น "ปีการศึกษา 2562 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1" *
- กรณีไม่แสดงผลการเรียนในชั้น ม. 3 ภาคเรียนที่ 1 ให้ใส่หัว "ภาคเรียนที่ 2" ด้วย

ปพ.6 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในชั้นมัธยมขึ้นกิจกรรมทั้งหมด ภาคเรียนที่ 2 ให้ใส่ปีการศึกษาด้วย


การกรอกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน ปพ1.บ

මෙස්

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๑ **กิจกรรม** ให้กรอกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรม นักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 1		
แนะแนว	20	ы	แนะแนว	20	ы	แนะแนว	20	
ลูกเสือ- เนตรนารี	20	ы	ลูกเสือ เนตรนารี	20	ы	ลูกเสือ เนตรนารี	20	
ชุมนุมนักบินน้อย	15	ы	ชุมนุมคณิตคิดสนุก	15	ы	ชุมนุมวิทยาศาสตร์	15	
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	5	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	5	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	5	
ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2		
แนะแนว	20	ы	แนะแนว	20	ы	แนะแนว	20	
ลูกเสือ- เนตรนารี	20	ы	ลูกเสือ เนตรนารี	20	ы	ลูกเสือ เนตรนารี	20	
ชุมนุมวิชาการ2	10	ы	ชุมนุมวิชาการ4	10	ы	ชุมนุมวิชาการ6	10	
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	ы	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อระวังในการรายงานผลการเรียนผ่าน **SCHOOLMIS**



- ข้อมูลผลการเรียนต้องถูกต้อง ครบก้วน ตรงกับเอกสารที่จ่ายให้นักเรียน
- สพฐ. จะถือว่าข้อมูลในระบบเป็นข้อมูลที่ถูกต้องถ้าได้ยืนยันไปแล้ว
- ผลการเรียนนักเรียนจะถูกใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง และตรวจสอบวุฒิฯ นักเรียน
- ระบบจะถูกเชื่อมโยงกับกระทรวงมหาดไทย ข้อมูลจะถูกนำเข้าสู่บัตร ปชช.

๒. กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐาน ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

> ແนวปฏิบัติการวัคและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

การวางวิชาใน ปพ.1 ในปีการศึกษา 2563 (เพื่อให้ยืนยันข้อมูลได้)

k.
١
l

ชั้นปี/ปีการศึกษา	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6
ປ.1	2563					
ປ.2	2562	2563				
ປ.3	2561	2562	2563			
ປ.4	2560	2561	2562	2563		
ປ.5	2559	2560	2561	2562	2563	
ປ.6	2258	2559	2560	2561	2562	2563
ชั้นปี/ปีการศึกษา	1 / ปีที่ 1	2 <i>/</i> ปีที่ 1	1 <i>/</i> ปีที่ 2	2 ⁄ ปีที่ 2	1 <i>/</i> ปีที่ 3	1 ⁄ ปีที่ 3
ມ.1	1/2563	2/2563				
ນ.2	1/2562	2/2562	1/2563	2/2563		
ມ.3	1/2561	2/2561	1/2562	2/2562	1/2563	1/2563

การตรวจสอบและยืนยันการบันทึกผลการเรียน



ตรวจสอบและยืนยันนำส่งข้อมูลที่เมนู > ผลการเรียน > สถานะการบันทึกผลการเรียน

ดวามก้าวหน้าและยืนยัน การบันทึกผลการเรียน

			ประณภ	โกษา				
ข้น	ห้อง	สานวน	1	2	3	4	6	6
sJ. 1	1	16	16					
al. 1	2	16	16					
ป.2	1	28	28	28				
sl.3	1	31	31	31	31			
	1	34	34	34	34	34		
เนวนนาแรงน	1	31	31	31	31	31	31	
เะจำนวนข้อมลทิ	1	17	17	17	17	17	17	17
าต้องจะเท่ากัน กาะสามารถ			มัธยมตักษา	แลวน				
	ห้อง	∜านวน	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2
ู่ เย <i>็</i> นข้อมิ่ลได้	1	27	27	27			-	
¥.2	1	38	38	38	38	38		
ы.3	1	21	21	21	21	21	21	21
			ข้อมูลดร	บก้วน				
		มีหมันการม	วันพึกข้อมูลข <u>องโร</u>	งเรียน บ้านประ	กุนอายอง			
			ถึงเกิง					

การตรวจสอบและยืนยันการบันทึกผลการเรียน



หากข้อมูลไม่ครบถ้วน จะไม่ปรากฏปุ่มให้ยืนยันข้อมูล สังเกตว่า <mark>จำนวนนักเรียนและจำนวนข้อมูลที่ถูกต้องจะไม่</mark> เท่ากันจึงทำให้ไม่สามารถยืนยันข้อมูลได้ ให้ย้อนกลับไปทำการตรวจสอบการบันทึกผลเรียน

ความก้าวหน้าและยืนยัน การบันทึกผลการเรียน

			ประณ	เศึกษา				
ชั้น	ห้อง	สำนวน	1	2	3	4	5	6
ป.1	1	22						
ป.2	1	20	19					
ป.3	1	21	21	21				
ป.4	1	20	20	20	20			
ป.5	1	18	18	18	18	18		
1 .6	1	21	21	21	21	21	21	
ป.6	1	21	21 มัธยมศึกบ	21 ษาตอนต้น	21	21	21	
ป.6 ชั้น	1 น้อง	21 ≼ำนวน	21 มัธยมศึกบ 1.1	21 ษาตอนต้น 1.2	21 2.1	21	3.1	3.2
ป.6 ชัน ม.1	1 	21 จำนวน 17	21 มัธยมศึกบ 1.1 17	21 ษาตอนต้น 1.2	21 2.1	21	3.1	3.2
ป.6 ชั้น ม.1 ม.2	1 ห้อง 1 1	21 ≼านวน 17 18	21 มัธยมศึกบ 1.1 17 18	21 ษาตอนตัน 1.2 18	21 2.1 18	21 2.2	3.1	3.2

การตรวจสอบและยืนยันการบันทึกผลการเรียน



หากข้อมูลดรบถ้วน และกดยืนยันข้อมูล หน้าจอจะแสดงผลว่า ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะทำให้ไม่สามารถ แก้ไขข้อมูลของนักเรียนชั้น ป.6 และ ม.3,6 ได้ หากต้องการแก้ไขติดต่อ **admin** เขตเพื่อยกเลิกการยืนยัน

ประถมศึกษา								
ชั้น	ห้อง	จ่านวน	1	2	3	4	5	
ป.1	1	11	11					
ป.2	1	7	7	7				
ป.3	1	3	3	3	3			
ป.4	1	5	5	5	5	5		
ป.5	1	10	10	10	10	10	10	
ป.6	1	4	4	4	4	4	4	

ดวามก้าวหน้าและยืนยัน การบันทึกผลการเรียน

ยืนยันการบันพึกข้อมูลของโรงเรียน บ้านขนาด

ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การแก่ไขเพื่อตรวจสอบและยืนยันการบันทึกผลการเรียน

ก่อนแก้ไขให้ทำการสำรองข้อมูลผลการเรียนไว้ก่อน

ครณีข้อมูลมีจำนวนมาก อาจใช้วิธีการแขวนลอยไว้ก่อนเพื่อทำการตรวจสอบ

ารผลกา	รเรียน				la sectionaria			61.47.6.184	×	88	🧑 \$2010177 surin1 -
#	🚨 ข้อมูลโรงเรียน •	🌢 ข้อมูลนักเรียน •	🛿 ผลการเรียน •	🖨 รายงานเอกสารการศึกษา •	🖶 รายงานสารสนเทศทางการศึกษา •	🚥 ดู่มือการใช้งาน •	💷 ดาวน์โหลด *				
F	🖕 : " ถ้าครูไม่ห่วงประโยช	ประวัตินึกเรือบ	ห่วงตำแหน่งห่ว	งสิทธิ และห่วงรายได้กันมาก ๆ แล้ว	จะเอาจิตใจที่ไหนมาห่วงความรู้ ความดี คว	ามเจริญข่องเด็ก ความห่วงใ	นสิ่งเหล่านั้นก็จะค่อย ๆ บั่นทอน	ทำลายความเป็นครูไปจนหม	ลสิ้น จะไ	ไม่มีอะไ	รดิเหลือไว้พอที่ตัวเองจะภาค
	บ้านตะกุย(ค้ำดูณปารุ	עסאערכע									
Load B	/ สำนักงานเขตทันทึการฝึกษา slance IP: 61.47.6.184	พิมพ์ <mark>บัตวินิกเร</mark> ือน	D)								
		บริบ <mark>ปรุงจำนวนนิกเร</mark> ียน เข้า-อ	en								
= u	ขวนลอย เหาด้วย ขึ้น/ห้อง	0.0.1.1.00.00.000.000.0000	0)1000000000000000000000000000000000000								
		เสือคขึ้นเรือน :	เลือกห้องเรียน	. :							

การแก่ไขเพื่อตรวจสอบและยืนยันการบันทึกผลการเรียน



คลิกเครื่องหมายถูก ในช่องออกปพ.ได้ ครั้งละ 1-5 คน แล้วบันทึก

ย้อนกลับไปเซ็ดสถานะการบันทึกผลการเรียน

No.	ชั้น	รหัสนักเรียน	บัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วดป.เกิด	ออก ปพ. ได
1	ม.3 / 1	2517		มณีวรรณ	ภูเทียมศรี	115	24/04/2545	
2	ม.3 / 1	2563		จัรศักดิ์	จันทร์แจ่ม	ช่าย	01/11/2546	✓
3	ม.3 / 1	2564		โชคชัย	ตรงแก้ว	ชาย	04:27/2546	✓
4	ม.3 / 1	2566		นันทิพัฒน์	ใจงาม	ช่าย	10/02/2547	✓
5	ม.3 / 1	2567		นิยาม	วงษ์เคน	ช่าย	09/10/2546	
6	ม.3 / 1	2569		ปภาวิน	ภิญโญ	ช่าย	07/01/2547	✓
7	ม.3 / 1	2571		ศุภชัย	ด้ำดูณ	ชาย	27/06/2546	✓
8	ม.3 / 1	2572		สุทธิชัย	ภูเขียว	ช่าย	08/08/2546	✓
9	ม.3 / 1	2575		กานต์มณี	เติมสุข	หญิง	02/12/2546	✓
10	ม.3 / 1	2578		เนตรมณ์	ประวาสุข	หญิง	29/03/2547	✓
1	ม.3 / 1	2579		พรชิตา	เติมสุข	หญิง	16/07/2546	✓
12	ม.3 / 1	2586		ศริพร	ยศนีย์	หญิง	09/07/2546	 ✓
3	ม.3 / 1	2668		พรรณรัตน์	เลิศสกุล	หญิง	14/12/2546	 ✓
4	ม.3 / 1	2784		อาริญา	ภูเขียว	หญิง	16/06/2546	

ตัวอย่างปฏิทินการรายงานผลการเรียนผ่าน **SCHOOLMIS**



≻ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 รายงานและยืนยันผลการเรียน เพื่อนำส่ง GPA ภาคเรียนที่ 1 ภายในวันที่ 10-20 ตุลาคม จากเรียนที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน และ ยืนยันผลการเรียนชั้นอื่น ๆภายใน วันที่ 20 เมษายน ของทุกปี ์ ▶ระดับชั้นประกมศึกษาปีที่ 1-6 รายงานผลการเรียน จำกาดเรียนที่ 1 ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน ตรวจสอบปรับปรุงจำนวน นร.กรอกดะแนนออก ปพ.6 จากเรียนที่ 2 ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปีป้อนผลการเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง และ ยืนยันผลการเรียนภายใน วันที่ 20 เมษายน ของทุกปี >ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 รายงานผลการเรียน จำกาดเรียนที่ 1 ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน ตรวจสอบปรับปรุงจำนวน นร.กรอกเกรด ออก ปพ.6 จากเรียนที่ 2 ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี ป้อนผลการเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง และ ยืนยันผลการเรียนภายใน วันที่ 20 เมษายน ของทุกปี

ดำถามยอดฮิตโปรแกรมบริหารสถานศึกษา SCHOOLMIS (17)



นำเข้าผลสอบโอเน็ต ได้ไม่ครบทุกคน

ั≻ให้ตรวจสอบเลข ปชช. นร. ในไฟล์ excel ที่โหลดจาก สทศ. ว่าตรงกันกับใน SchoolMIS หรือไม่

4	โปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียเ	I				150.107.30.2	24,0			32010177 surin1 👻
ñ	🚨 ข้อมูลโรงเรียน 🔹 🌲 ข้อมูลนักเรียน 🔹	┛ ผลการเรียน -	🖨 รายงานเอกสารการศึกษา 🗸	🖨 รายงานสารสนเทศทางการศึกษา 🕶	🚛 คู่มือ	อการใช้งาน -	-	ดาวน์โหล	io -	
۲	🕸 วิรัช : ขณะนี้ในเมนูบันทึก ปพ.1 ท่านสามารถเลือ	บันทึกรายวิชา	จาก (Drag & Drop) โดยไม่ต้	้องลบแล้วกรอกใหม่ทั้งหมด ดูขั้นตอนปฏิบัติ	ได้ที่วิดีทัศน์	ัแนะนำการใช้งา	າน คลิกแ	ท็บผลกา	รเรียน	
	บ้านตะกุย(ค้ำคูณบำรุง) (32010177)	บันทึก ปพ.1								
Loa	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต 1(320 d Balance IP: 150.107.30.224	บันทึกเลข ปพ.1/ปพ.2								
		น่าเข้าข้อมูล O-NET								
	นำเข้าข้อมูล O-NET (.csv File) ตัวอย่างข้อมูลนำเข้า	สถานะการบันทึกผลการเรียน	u							
	เนื่องจากปีการศึกษา 2559 สทศ. ได้เปลี่ยนรูปแบบไท ล่าง หรือ คลิก ที่นี่	ไล้โอเน็ตใหม่ โดยเพิ่มคล	อลัมปรนัยกับอัตนัยเข้ามา ดังนั้นก่	อนนำเข้าคะแนนโอเน็ตให้ท่านทำการแก้ไขไ	ไฟล์ xls เสียก่	า่อน โดยดูคลิป ^ะ	วิธีการแก่	ไขโดย ค	เรไอหยุ	หมัดชูดชู ด้าน
	การใช้งานโปรแกรมบริหารสถานศึกษา	s 🖉 Trans Salas - s 🛓 andra								

้วิธีการแปลงไฟล์ดะแนนโอเน็ต ด้วย **EXCEL**



l) โหลดไฟล์ **excel** คะแนนรายคนจากระบบทางเว็บ สทศ.

http://www.newonetresult.niets.or.th/AnnouncementWeb/Login.aspx

2) จะได้ไฟล์ที่ชื่อ IndividualScore_2562_P6_รหัสโอเน็ตธร..**xls**

 เปิดด้วย Exel ทำการปรับเซลล์ตัวเลขจากข้อดวามแปลงเป็นตัวเลข (สังเกตที่เซลล์จะมีมุมบนสีเขียว)โดย เลือกดลุมแถบสีเซลล์ตัวเลข > ดลิกขวา แปลงเป็นตัวเลข

	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	М
	เลขประจำตัว	tin 100	ผลคะแนน	การทดสอบ (D-NET จำแน	เกตามวิชา	ระดับผลก	ารทดสอบ 0		สายอีสา	ร้อยละ 30 ผลศ
ບ	ประชาชน	<u>ក</u> ណរួត	91	94	95	93	91	94	95	93	าดสอบ O-NI
1	1100201690567	รื่อนั้นที่ ควงแก้ว	26.00	16.00	22.00	30.00	1.50	1.50	1.00	1.50	0.41
13	ตัวเวลานี้มูล มีเป็นเราได้เลก เป แปลงเป็นตัวเลข	นนท์ อามาตมนตรี	34.00	16.00	24.00	24.00	1.50	1.50	1.50	1.50	0.45
15	ค <u>ำอ</u> ริบายเกยวกับข้อผิดพลาดนี้	น ใหมทอง	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00
1	<u>ล</u> ะเว้นข้อมิดพลาด แอ้ไขใบแรงเสตร	วุธ ค้ำคูณ	31.00	24.00	16.00	30.00	1.50	1.50	1.00	1.50	0.41
5	ตั <u>ว</u> เลือกการตรวจสอบข้อผิดพลาด	งดา กันพานิชย์	35.00	20.00	18.00	22.00	2.00	1.50	1.00	1.50	0.45
7+	1329901076728	เกียรติศักดิ์ ค้ำคูณ	22.00	12.00	38.00	32.00	1.50	1.50	2.00	1.50	0.49
3+	1329901160176	นำชัย กะหะกะสิทธิ์	30.00	12.00	34.00	18.00	1.50	1.50	1.50	1.00	0.41
5+	1329901174355	วรพจน์ ยศนีย์	32.00	12.00	34.00	18.00	1.50	1.50	1.50	1.00	0.41

้วิธีการแปลงไฟล์คะแนนโอเน็ต ด้วยโปรแกรม **LIBREOFFICE**



- 4.1) ทำการปรับลด เพิ่ม ดอลัมน์ในไฟล์ชั้นประกมศึกษาปีที่ 6
 - ≻ทำการลบดอลัมน์ E,F ที่เป็นดอลัมน์ของดะแนนปรนัย∕อัตนัย ในวิชาภาษาไทย ออกก่อนโดยดลิกที่ E,F หัวตาราง ดลิกขวาลบ
 - \succ แทรกดอลัมน์ระหว่าง ${f G}$ และ ${f H}$ โดยดลิกที่หัวดอลัมน์ ${f H}$ > ดลิกขวาแทรก
 - \succ แทธกดอลัมน์ระหว่าง ${f L}$ และ ${f M}$ โดยคลิกที่หัวดอลัมน์ ${f M}$ > คลิกขวาแทธก

ับันทึกซึ่งไฟล์ใหม่เป็น " นำเข้าschoolmisโรงเรียน" แล้วทำการแปลงไฟล์ให้เป็นไฟล์นามสกุล .Csv



้ วิธีการแปลงไฟล์คะแนนโอเน็ต ด้วยโปรแกรม **LIBREOFFICE**

4.2) หรือทำการปรับลด เพิ่ม ดอลัมน์ในไฟล์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

 \succ แทธกดอลัมน์ธะหว่าง ${f G}$ และ ${f H}$ โดยคลิกที่หัวคอลัมน์ ${f H}$ > คลิกขวาแทธก

 \succ แทธกดอลัมน์ระหว่าง ${f L}$ และ ${f M}$ โดยคลิกที่หัวคอลัมน์ ${f M}$ > คลิกขวาแทธก

≻บันทึกชื่อไฟล์ใหม่เป็น ″ นำเข้าschoolmisโรงเรียน ″ แล้วทำการแปลงไฟล์ให้เป็นไฟล์นามสกุล .Csv







้วิธีการแปลงไฟล์ดะแนนโอเน็ต จาก **EXCEL**



- ***ไฟล์ที่จะนำมาแปลงต้องไม่ผ่านการแก้ไขหรือจัดกระทำใด ๆกับไฟล์ นอกจากการแปลงเป็นตัวเลข***
- l)นำไฟล์หลังปรับค่าต่าง ๆ มาทำการแปลงไฟล์ให้เป็นไฟล์นามสกุล .**Csv** โดยเลือกเมนู
- ไฟล์ (File) > เลือก บันทึกเป็น (save as) >เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์เลือก > ชนิดของไฟล์ > บันทึกเป็นชนิด (Save as type) > CSV (Comma delimited) (*.csv) > ระบบจะสอบถามเงื่อนไขการบันทึก คลิกตกลง > จะถามยืนยัน การบันทึกรูปแบบ ตอบ ใช่ > แล้วปิดไฟล์ จะถามการบันทึกตอบ ตกลง /กามยืนยันตอบใช่
- 2) ดลิกขวาไฟล์ csv ที่บันทึกไว้ เลือก edit >
- 3) เลือกเมนู File > save as > เลือก Encoding > UTF-8
- 4) กำหนด Save as type > All Files (*.*)
- 5) ตั้งชื่อไฟล์ ให้มีนามสกุล .**CSV**
- 6) ປົດໄຟລ໌ นຳເຫ້າໃนຣະບບ





้ วิธีการแปลงไฟล์ดะแนนโอเน็ต ด้วยโปรแกรม **LIBREOFFICE**



- 5) ແนะนำให้ใช่โปรแกรม LibreOffice ໂหลดได้จากเว็บ
- https://www.libreoffice.org/download/libreoffice-fresh/ ติดตั้งโปรแกรมจนเสร็จสิ้น
- 6) ເປີດໂປຣແกຣນ LibreOffice > ເປີດໄຟລ໌ກີ່ ລບ/ເພີ່ມດອລັມน໌ແລ້ວ
- มนู Open File > จะปรากฏหน้าต่างการทำงานลักษณะเดียวกันกับ excel
- 7) ทำการแปลงไฟล์ เลือกเมนู
- File > เลือก save as >เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์ เลือก > ชนิดของไฟล์ > Save as type > Text CSV
- >จะปรากฏกล่องดำกามยืนยันชนิดไฟล์ > เลือก Use Text CSV Format > จะปรากฏกล่องเลือก Export Text File
- เลือก Character set : Unicode (UTF-8) >ดลิก OK > จะมีกรอบข้อดวามเตือน ยืนยันการแปลงชนิดไฟล์ ดลิกOK
- Iaร็จสิ้นการแปลงไฟล์เพื่อนำเข้า Schoolmis ปิดโปรแกรม





ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้





การให้ระดับผลการเรียน ระดับประถมศึกษา

SHO IN INCLOSE	ຮະບຸມຕົວວິດ	5 4 4 1 5 0 1 0 4	ระบบที่ใจ้	ช้คำสำคัญสะท้อน	มาตรฐาน
າຂົບບທາເຊສ	ງຂຽງທີ່ເຄີຍເອງ	วะบบวยยสะ	๕ ระดับ	๔ ระดับ	๒ ระดับ
ଝ	А	രാം-ാ	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	
ണ. ଝ	B+	ାଙ୍କ –ାସ୍	đ		
តា	В	ଶ୦-ଖଙ୍କ	191	ดี	
๒.๕	C+	៦ ៥-ಶಿನ	แอใช้		ผ่าน
ില	С	<u> </u>	พยเฉ		
ඉ.දූ	D+	ଝଝ-ଝ๙	aloau	ผ่าน	
୭	D	డం-డడ	พาน		
ο	F	೦-೯ನ	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน



การให้ระดับผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษา

ระบบผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
ď	ดีเยี่ยม	ಡಂ-೦೦
ണ.ഭ്	ดีมาก	ରାଙ୍କ–ଧାର୍ୟ
តា	ดี	୩୦-୩୯
ിഇ.്	ค่อนข้างดี	තිද - තිය
ില	ปานกลาง	ಶಿಂ-ಶಿಷ
ඉ.ඳ	พอใช้	ଝଝ-ଝଟ
ଭ	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	డం- డడ
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	೦-೯



ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไข ของผลการเรียน ดังนี้ "มส" หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียน มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผล ปลายภาคเรียน

"ร" หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูล ผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมาย ให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้





๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน "o"

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียน สอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลา ที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับ ภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน "๑"

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน "๐" อีก ให้สถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้ ๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียน

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินฒลการเรียนรู้

ว่าเรียนแทนรายวิชาใด

ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



การเปลี่ยนผลการเรียน "o"





๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน "ร"

การเปลี่ยนผลการเรียน "ร" ให้ดำเนินการดังนี้ ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข "ร" ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข "ร" กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมิน ระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ "ร" ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น "o" ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์





การเปลี่ยนผลการเรียน "ร"





഻഻഻഻഻

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามทลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน "มส" เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐

แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมง สอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้ สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ "มส" ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน "๑" การแก้ "มส" กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ "มส" ตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ "มส" ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำ

หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน "มส" เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐
 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียน

ซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียน

ว่าเรียนแทนรายวิชาใด



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

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน "๐" "ร" "มส" ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน เพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอน ในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

> แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

စြာ



การเปลี่ยนผลการเรียน "มส"





๒.๓.๔ การเปลี่ยนผล "มผ"

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล "มผ" สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรม ในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก "มผ" เป็น "ผ" ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลา ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น



· u

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑





การเปลี่ยนผลการเรียน "มผ"





การเลื่อนชั้น ระดับประถมศึกษา







การเลื่อนชั้น ระดับมัธยมศึกษา





หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๑๔๗๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการเรียนซ้ำชั้น



n 15 0000/2 2 2 mlA



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

1212 เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการเรียนซ้ำชั้น เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และได้กำหนดแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรดังกล่าว เพื่อให้สถานศึกษา นำไปปฏิบัติ นั้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน และตรงกันในประเด็นของการเรียนซ้ำชั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจ ดังนี้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียน ให้สถานศึกษาจัดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียน ของผู้เรียนเป็นระยะระหว่างเรียน โดยใช้เทคนิคการวัดและประเมินอย่างหลากหลาย เพื่อตรวจสอบพัฒนาการ ความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ถ้าพบปัญหาหรือข้อบกพร่องในตัวผู้เรียน ต้องดำเนินการช่วยเหลือและ ช่อมเสริมทันที โดยเฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ต้องพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถอำนออก เขียนได้

๒. การสอนซ่อมเสริม เป็นการแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ หรือ เจตคติ/คุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวซี้วัดตามหลักสูตร กรณีผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ หรือได้ระดับผลการเรียน "๐" สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่ผู้เรียนก่อนที่จะสอบแก้ตัว โดยใช้เวลา นอกเหนือไปจากการสอนปกติ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๓. การสอบแก้ตัว ให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว ๒ ครั้ง โดยดำเนินการดังนี้

๓.๑ สอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ ให้ผู้เรียนยื่นคำร้องสอบแก้ตัว โดยให้ครูผู้สอนประจำวิชาหรือ ครูประจำชั้นสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนหรือในภาคเรียนแรกของปีการศึกษา ถัดไป

๓.๒ สอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ กรณีสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ แล้วไม่ผ่าน หรือไม่มาสอบแก้ตัวใน ครั้งที่ ๑ สถานศึกษาให้โอกาสสอบแก้ตัวอีก ๑ ครั้ง โดยสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการสอนข่อมเสริมและ สอบแก้ตัว ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนหรือในภาคเรียนแรกของปีการศึกษาถัดไป

๔. การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนช่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรายวิชา หรือยังได้ระดับผลการเรียน "๐" ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๔.๑ ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๔.๒ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนช้ำรายวิชานั้นหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทนรายวิชาใด

ในการเรียนซ้ำรายวิชาให้อยู่ในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น ๔. การเรียนซ้ำขั้น หากพบปัญหาที่เกิดกับผู้เรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะเป็น ปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สงขึ้น ดังนี้

ระดับประถมศึกษา

๑) ผู้เรียนไม่ผ่านรายวิชาเกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่เรียนตามโครงสร้างเวลาเรียนของ สถานศึกษา

๒) ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๒ เมื่อได้รับการประเมินแล้วยังอ่านหนังสือไม่ออก เขียนไม่ได้ คิดเลขไม่ได้

ระดับมัธยมศึกษา

การเรียนซ้ำชั้นของผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาเมื่อผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ข้อ ดังนี้

๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะ เป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับขั้นที่สูงขึ้น

 ๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ การพิจารณาให้ผู้เรียนเรียนซ้ำชั้นหรือซ้ำรายวิชาให้สถานศึกษาดำเนินการในรูปของ คณะกรรมการ และให้สถานศึกษาแจ้งผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้น/ ซ้ำรายวิชา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดและสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ภายใน เขตพื้นที่การศึกษาของท่านทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา โทร. o ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘ โทรสาร o ๒๒๘๘ ๕๗๔๕



/๕. การเรียนซ้ำซั้น...

การวัดและ ประเมินผลการเรียน	การสอนซ่อมเสริม	การสอบแก้ตัว ๒ ครั้ง	การเรียนซ้ำ			
ວວະວັດປະເພີຍ	บถ้าตต้องเฉพร่อง		 รายวิชาพื้นฐาน ให้สั้วรวยวิชาวั้น 	การเรียนซ้ำชั้น		
การวัตบระเมน เป็นระยะ ๆ	แก่เขขอบกัพวยง พัฒนาผู้เรียน	ครั้งที่ ๑	 รายวิชาเพิ่มเติมให้ ซ้ำรายวิชานั้น หรือ 	ประถมศึกษา		
		ครูเป็นผู้สอบแก้ตัว ครั้งที่ ๒ สถานศึกษา ดำเนินการ	เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ()	 ไม่ผ่านรายวิชาเกิน ครึ่งหนึ่ง ป. ๑ – ๒ อ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ คิดเลขไม่เป็น 		
ป.๑ พัฒนา อ่านออกเขียนได้		ผ่าน		มัธยมศึกษา		
	ผลการเรียน "๐"	ไม่ผ่าน	การเรียนซ้ำรายวิชา	- ผลการเรียนเฉลี่ย ต่ำกว่า ๑.๐๐ - ผลการเรียน ๐ ร มส เกินครึ่งหนึ่ง		



เพื่อให้ดรูบันทึกดะแนนด้วยตนเองด้วยเมนูบัญชีดรูประจำวิชา

💩 โปรแกรมระบา	บบริหารจัดกา	รผลการ	เรียน						61.47.6.184	e) 8:	g 💿 32010177 surin1		
=	¢\$	*	🕰 ข้อมูลโร	รงเรียน -	🛔 ข้อมูลนักเรียน -	🔎 ผลการเรียน -	🖶 รายงานเอกสารการศึกษ	ทา 🖨 รายงานสา	รสนเทศทางการศึกษา	n= 🔫	📪 คู่มือการใช้งาน -		
🛢 ปีการศึกษา 2562	: 1	บันที	สมว ดาวน์โ กผลการเรียนจ	โหลด • ากโรงเรียน	แดิมเพื่อให้โปรแกรมคำ	นวนผลการเรียนเฉลี่ย	และสามารถคลิกเลือกไม่แสดง	าใน ปพ.1 ได้ ดูแนวปฏิ	ນັຕິແລະນັ້ນຕອນປฏ <u>ີ</u> ນັຕິ	ได้ที่วิดีทั	ศน์แนะนำการใช้งาน คลิกแท็บ		
≣ นักเรียนทั้งหมด 19	96		บ้านตะกุย(ด สำนักงานเขตที่เ	ส้ำคูณบำรุ แท็การศึกษาป	(32010177) โระถมศึกษาสุรินทร์เขต 1(3201	0000)							
ระดับมัธยมศึกษาตอนต่	ัน 51	Load Balance IP: 61.47.6.184											
ระดับประถมสึกษา	115	2 1	ไร้บปรุงข้อมูลนัก	กเรียน เข้า	-ออก								
ระดับก่อนประถมสึกษา	30	Sc	hoolMIS										
				SchoolMIS				DMC 10 มีย. 61 - ปัจจุบัน					
者 เมนูหลัก			ช้น	ช	้าย -	หญิง	ทั้งหมด	ชาย	หญิง		ทั้งหมด		
🕭 ข้อมูลโรงเรียน	1		อ.2/1		8	8	16	8	8		16		
🍃 ข้อมูลนักเรียน	3		a.3/1		9	5	14	9	5		14		
1 พอดอรเรียม			ป.1/1		7	10	17	7	10		17		
			ป.2/1	1	12	9	21	12	9		21		
🛓 บัญชัครูประจำวิร	ชา 4		ป.3/1	1	11	9	20	11	9		20		
เพิ่มรายชื่อครูที่ปรึกษา			ป.4/1	1	14	8	22	14	8		22		
⁺ บันทึกครูที่ปรึกษา			ป.5/1	1	10	8	18	10	8		18		
 บัญชีครูประจำวิชา 			ป.6/1		9	8	17	9	8		17		
ขึ้มแก้ไขบัญชีครูประจ่∙ -	רעפר		ม.1/1	1	14	4	18	14	4		18		
🔒 รายงานเอกสารก	ารศึกษา 6		ม.2/1	1	10	7	17	10	7		17		
🖨 รายงานสารสนเทศทางกา <mark>(</mark> 1) ศึกษา	เศทางกา 1		ม.3/1	1	12	4	16	12	4		16		
			รวม	1	16	80	196	116	80		196		
🖿 วิดีทัศน์แนะปาการ	รใช้งาน												




การเพิ่มรายชื่อครูในระบบ (กรณีไม่ปรากฏชื่อครู) 🕗 🖬 เมนูหลัก ใส่เลขบัตร ปชช. 13 หลัก ของผู้ทำรายการ ต้องเป็นครโรงเรียนนี้เท่านั้น : กรอกเลขประชาชน ดรูที่ย้ายเข้า 1 🍃 ข้อมูลโรงเรียน *** คุณครู ชินวงศ์ ดีนาน ท่านสามารถทำรายการนี้ได้ *** 🍃 ข้อมูลนักเรียน 3 📓 ผลการเรียน 5 เลขบัตร ปชช. 13 หลัก : \$ ด้นนาข้อมูลครูที่ต้องการย้าย 着 บัญช์ครูประจำวิชา 4 เข้า 🔒 รายงานเอกสารการศึกษา 6 ชื่อ - สกล : ธัญลักษณ์ นาง นิตนอก 🖨 รายงานสารสนเทศทางกา 1 ศึกษา ปัจจบันอย่ที่โรงเรียน : บ้านบึงไ 🖬 วิดีทัศน์แนะปาการใช้งาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ : สพป.ชลบรี เขต 3 แก้ไขครั้งล่าสุด :

ต้องการย้ายมาอยู่ที่นี่ คลิก







กำหนดบัญชีครูประจำวิชา ≽ เพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งาน 🍄

	Filter records:		Snow en	ntries: 10				
านักเรียน 3		🖌 🔼 เลือก เพิ่มไหม่ 🗕						
รเรียน 5	No.^ ชื่อครูประวั ญชา	่ username รหัสผ่าน วันที่เริ่ม วันที่สี่ สร้างบบกาซีเป็นไข้ รห	นสุด ุ วิชาที่สอน ส.เวา เกิวหา	เ∘่ สถานะ ุ≀่ ลบ∘่ แก้ไข ≎ เมคาวิชาาที่สอบ				
้ครูประจำวิชา 4	No data available in table							
อครูที่ปรึกษา	Sowing 0 to 🚢 เพิ่มบัญชีใช้งาง	น ครูประจำวิชา						
ที่ปรึกษา	Username :	surathai	เลือกวิชา :	ส21 ส21101+สังอบสืบหว สาสมาย อะวัดเทธรรม ±60				
ะเข่าวิชา	เลือกครู :	นายสุรทัย เดิมสุข		ส21102+ประวัติศาสตร์ +20 ส21103+สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม +60 ส21104+ประวัติศาสตร์ +20 ส21201+อาเซียน+20 ส21201+การต่อต้านการทุจริต 1+20 ส21202+อาเซียน+20				
มบัญชีครูประจำวิชา	วันเริ่ม :	16/05/2562						
	วันสินสุด :	15/05/2563		ส21202+การต่อต้านการทุจริต 2+20 ส21231+หน้าที่พลเมือง 1+20 ส21232+หน้าที่พลเมือง 2+20				
	รหัสผ่าน :	94669 แนะปารหัสผ่าน	เลือกชั้น / ห้อง :	ม.1 🗸 1 🗸 เพิ่มรายการวิชานักรระ				
	ยืนยันรหัสผ่าน :	•••••	สรุปรายการ	ส16101+สังคมศึกษา ศาสบาและวัฒนธรรม +80+09+1 ส21101+สังคมศึกษา ศาสบาและวัฒนธรรม +80+10+1				
			เลือก:	ส21102+ประวัติศาสตร์ +20+10+1 ส22101+สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม +60+10+1 ส22102+ประวัติศาสตร์ +20+10+1 ส23101+สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม +60+10+1				
				ส23102+ประวัติศาสตร์ +20+10+1				

การบันทึกดะแนนโดยดรูประจำวิชา



ດຣູປຣະຈຳວີชาเข้าຣະບບໃนหน้าเว็บ ໂดยชื่อผู้ใช้ และธหัสผ่าน ที่โธงเรียนกำหนดให้ ในหน้าเว็บปกติของ เขตพื้นที่ของตนเอง เช่น โธงเรียน ในสังกัด สพป.สธ.เขต 1 เข้าผ่านเว็บ http://a3201.obec.expert/

การบันทึกคะแนนโดยครูประจำวิชา



~

นำเข้า 🜣

🛈 ปาเข้า

(1) ปาเข้า

3 > Last

พิมพ์ 🌣

a

- เมื่อเข้าระบบหน้าเว็บจะแสดงชื่อ วิชาที่สอนในปีการศึกษานั้น ๆ
- ทำการแก้ไขดะแนนเต็ม/การเก็บดะแนนของแต่ละรายวิชา



บันทึกคะแนนรายวิชาขอ

รหัสวิชาว

ส16101

Filter records:

No:

1

** ข้อจำกัดของโปรแกรมคือ กำหนดการป้อนคะแนนไว้เพียง 9 ครั้ง	ຽວມ
--	-----

do

E.

Show entries:

10

บันทึก/แก้ไข**่**

2

2

าของครู มายสุรทัย เดิมสุข ปีการศึกษา 1/	2562	1031101	/0+0818	131°10/U	ΥΥΥ Υ	5
ชื่อวิชา 🗢	หน่วย กิต ิ	ชั้น/ห้อง	วันที่เริ่ม 🜣	วันที่สิ้นสุด ≎	เหลือเวลา≎	แก้ไขคะแนนเต ็ ม≎
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	2	ป.6/1	16/05/2562	15/05/2563		4

		-
	แก้ไขคะแนนเต็ม วิชา ส16101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	

แก้เขคะแนนเตม วชา สาธาบา สงคมศกษา ศาสนาและวฒนธรรม

	ให้ใส่คะแนนเด็มในการสอบเก็บคะแนนแต่ละครั้ง													~	L-C	เป็นาเขา
	คะแนน	ก่อนกลาง	ภาค		คะแนนกลางภาค	ด คะแนนหลังกลางภาค				คะแนนปลายภาค	า รวมทั้งหมด	E V	•		0.1	
ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	รวม	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8	รวม	รวมระหว่างภาค	ครั้งที่ 9	100 คะแนน	49	<i>w</i>	6-23	เป็นาเขา
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	dis .	2	æ	© ง่าเข้า
						บันทึกกา	รเปลี่ยนแปลง						æ	8	a	🛈 นำเข้า
7	ส23102	ประวัต	์ศาสตร์			0.5	0	ม.1/1	16	/05/2562 1	5/05/2563		a di seconda di second	2	æ	⊛ง⊦หม้า
8	ส21231	หน้าทึ	พลเมือง	1		0.5	5	ม.1/1	16	/05/2562 1	5/05/2563		ě	8	æ	์ € นาเข้า
9	ส22233	- หน้าทีพลเมือง 3 $-$ 0.5 สื่อกับบบ บับที่ก็ / แก้ไว้(1970) 5/2563 -									บับทึกดะ	ะแบบบก็บ	้สอบ้	a	⊙ นาเข้า	
10	ส23235	หน้าทึ	พลเมือง	5		0.5		ม.3/1	16	/05/2562 1	5/05/2563		4	2	a	⊙ี่นำเข้า

การบันทึกคะแนนโดยครูประจำวิชา

กลับ

บันทึกคะแนนรายวิชา ส16101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชั้น ป.6 ห้อง 1 จำนวนนักเรียน 17 คน (ปีการศึกษา 2562)

			คะแนนก่อนกลางภาค						แก้ตัว กลาง ภาค		คะแนน	หลังกลาง	ภาค	รวม ระหว่าง ภาค	คะแนน ปลาย ภาค	รวม คะแนน ทั้งหมด			
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	รวม	ครั้งที่ 5		ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7	ครั้งที่ 8	ครั้งที่ 9	รวม		ครั้งที่ 10		GPA	
No.	รหัส	ชื่อ	นามสกุล	10	10	10	0	30	20		10	10	0	0	20	70	30	100	4
1.	2650	อิทธิพล	สิงคเวหน	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	
2.	2651	กิติเมฆ	ศรีดาชาติ	0	0	0	0												
3.	2652	บุรัสกร	ทองพิลา	0	0	0	0		- บอนหะแนนนกเธยนธายหน										
4.	2654	<mark>เ</mark> มธวิน	กทิศาสตร์	0	0	0	0	-	้ ท้	ານນີ	ช่องว่	าง ช่อ	องใดไ	ไม่มีด	ະແນ	็นให้ไ	ส่ 0		
5.	2655	ระพี่ภัทร	ดำริสม	0	0	0	0	-	90 v	ข่าลืม	_่ บบันที่	ຳກເມື່ອ	<u>่วทำง</u> ช	านเสร่	ร็จแ	ู้ล้ว ปุ่	ุ่มล่าง	สุด	
15.	2664	แพรวา	ทราจารวัตร	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	
16.	2665	วาส์ตา	ศรีขันชมา	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	
17.	2751	ก้ลยาณี	ปิ่นจ้อย	0	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	

บันทึก

การบันทึกคะแนนโดยครูประจำวิชา

- ครูประจำวิชาสามารถดาวน์โหลดไฟล์เพื่อไปป้อนดะแนนเป็นไฟล์นามสกุล .Csv ได้
- ในกรณีนี้แนะนำให้ใช่โปรแกรม Libre ในการทำงานเนื่องจากจะสามารถแปลงไฟล์นำเข้า
 โปรแกรมได้สะดวกกว่า (ใช้หลักการเดียวกันกับการแปลงไฟล์ O-NET)



การบันทึกผลการประเมินดุณลักษณะอันพึงประสงด์และ ผลการประเมินอ่านดิดวิเดราะห์และเขียน โดยดรูประจำวิชา

 โป ปีการ ปีการ นักเรี 	รแกรมระบบบริเ รศึกษา 2562 : 1 รัยนทั้งหมด 196 รยมศึกษาตอนต้น ระถมศึกษา อนประถมศึกษา ณุหลัก	หารจัดการ ชรี 51 115 30 คิดวิเคราะห์ วิว	ผลการเรียน	ฉการเรียน • แนน แล้กษณะ 000) № 61.47.6.18 เนนคณลักษ เ หัสวิชา≎ 116101 มศึกษา ศาสา	ณะ อ่านคิด สังคมศึก เาและวัฒนธ	ดูมือการใช ารเรียน 2010177 วิเคราะห์แล าษา ศาสน รรม ชั้น ป.6	 ช้ง 7) ละ ชื่อวิชา มาและวัต ห้อง 1 จำเ 	ເລື່ ເມ ເລື່ ຽູເ 0	ອກເ ເບູຍ່ ອກເ ປແບ = ໂ	ມບູ ອຍ ນບູ ນທີ	ผล บัน บัน ารบ าน , ^{1วยกิดจ}	การ เทึก¢ เทึก⁄ มันทึ่ง 1 = ^{ชัน/ง}	เรีย กุณส าแก้ไ ก เป็ ผ่าเ	น ลักษ ไข ไน 4 ม , 2 _{วัน1}	Fณะ E 5: ทีเริ่ม	ະດັບ ດີ , : 15	ได้แ 3 = แทีสินสุด 5/05/256	เก่ ดีเยิ ๑ ๖	เหลือเวล	ามั	วันพึก/แก้ไข ≎
						1	ประเมินด	ๅณลักษ	ณะอันพี	ึ่งประสง	งค์				ปร	ะเมินอ่าเ	นคิดวิเคร	ราะห์และ	ะเขียน		
No.	รหัสนักเรียน	ชื่อ	นามสกุ	ิล 1	2	3	4	5	6	7	8	รวม	ผล	1	2	3	4	5	รวม	ผล	
17.	2751	กัลยาณี	ปิ่นจ้อย																		
บันทึก																					

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน



ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

ขอบเขตการประเมิน

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

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

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





การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์ และ/หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ ที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดโดยการเขียนเป็น ความเรียงเชิงสร้างสรรค์ด้วยถ้อยคำภาษาที่ถูกต้อง ชัดเจน เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

- ๑. สามารถอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศเสริมประสบการณ์จากสื่อประเภทต่าง ๆ
- ๒. สามารถจับประเด็นสำคัญ เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลจากเรื่องที่อ่าน
- ๓. สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องราว เหตุการณ์ของเรื่องที่อ่าน
- สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่านโดยมีเหตุผลสนับสนุน
- สามารถถ่ายทอดความเข้าใจ ความคิดเห็น คุณค่าจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน



การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน



ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิจารณ์ สรุปแนวคิด คุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

 ๑. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้าง ความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน

สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน โต้แย้ง

๓. สามารถวิเคราะห์ วิจารณ์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความเป็นไปได้ ของเรื่องที่อ่าน

๔. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน

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





ระดับการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ด) ในเ	การสรุปผลการประ	ะเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้น										
และจบการศึกษา กำหนดเกณะ	ฑ์การตัดสินเป็น ๔ ร	ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้										
ดีเยี่	ยม หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพอีเอิสาะ่เสมา										
-	ef	ส										
ମ	หมายถง	มผลงานทแสดงถึงความสามารถโนการอาน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ										
ผ่าน	ม หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่อง										
		บางประการ										
ไม่ผ่	่าน หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่อง ที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ										





ระดับการประเมินดุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่สังคมต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและ พลโลก ตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนด ซึ่งมีอยู่ ๘ คุณลักษณะ ได้แก่ <u>รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์</u> <u>ชื่อสัตย์สุจริต</u> <u>มีวินัย</u> <u>ใฝ่เรียนรู้</u> <u>อยู่อย่างพอเพียง</u> <u>มุ่งมั่นในการทำงาน</u> <u>รักความ</u> เป็นไทย และม<u>ีจิตสาธารณะ</u>¹ ² ³ ⁴ ⁵ ⁶ ⁷

> ๒) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้
> ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตนตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ - ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมิน



ระดับการประเมินดุณลักษณะอันพึงประสงค์





ข้อแนะนำหลังการทำงานในโปรแกรมในวันสิ้นปีการศึกษา 🚺



- ทำการสำรองข้อมูลผลการเรียน ควรสำรองข้อมูลผลการเรียนของทุกชั้นไว้ โดยแนะนำให้โรงเรียนสร้างเป็นโฟลเดอร์ตามปี การศึกษา เช่น SchoolMisตะกุย-25XX
 1) เลือกเมนู ผลการเรียน > เลือกบันทึก ปพ.1
 2) เลือกบันทึกคะแนนทั้งห้องในระดับชั้นที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูล
- ทำการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารทางการศึกษา เพื่อเก็บสำรองข้อมูลเอกสารของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาของแต่ละปีไว้ เพื่อ สะดวกในการออกเอกสารในภายหลัง โดยแนะนำให้โรงเรียนสร้างเป็นโฟลเดอร์ตามปีการศึกษา เช่น
 - ปพ.1ป-ขาวนวล-ตะกุย-25XX
 - ปพ.1ป-ให้นร-ตะกุย-25XX
 - ปพ.1บ-ขาวนวล-ตะกุย-25XX
 - ปพ.1บ-ให้นร-ตะกุย-25XX
 - ปพ.3ป-25XX
 - ปพ.3บ-จบไม่พร้อม-25XX



Q / A



>มีปัญหาเรื่องการจัดทำเอกสารผลการเรียน ให้ติดต่อ สวก.สพฐ. 02-288 5767-8 หรือ อ.พรพรรณ โชติพฤกษวัน สวก.สพฐ. 081-4224926





ทดสอบหลังอบรม

http://gg.gg/schoolmis-test









เว็บไซต์ http://watponsurin1.blogspot.com Lineid chinnawong.deenan



ขอขอบดุณ สวัสดิดรับ

