

คู่มือ การประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

พุทธศักราช ๒๕๒๑

พ.ศ. ๒๕๒๙

DCID LIBRARY



0000015796

ศ. 37/26

ว. 546 ค

ค. 1



สำนักงานทดสอบทางการศึกษา
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

Office of Educational Assessment and Testing Services

๗ 04185-04186 :

๗ 371.26

๗ 546๓.



คู่มือการประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

พุทธศักราช 2521



วันที่ ๙ ก.ค. 2545

เลขทะเบียน ๗, 04185 ค.1

เลขเรียกหนังสือ ๗.371.26 ก.546 ๓.

กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

สืบเนื่องจากการที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529 โดยได้เปลี่ยนแปลงทั้งรูปแบบวิธีการประเมินผลการเรียนและเงื่อนไขการตัดสินผลการเรียน และให้ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้ผู้ใช้ระเบียบมีความเข้าใจตรงกัน สามารถปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวเดียวกัน โดยตลอด กรมวิชาการจึงได้มอบหมายให้สำนักงานทดสอบทางการศึกษา จัดทำ “คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529” ขึ้น

คู่มือการประเมินผลการเรียนฉบับนี้แบ่งออกเป็น 5 ตอน

- ตอนที่ 1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529
- ตอนที่ 2 คำอธิบายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529
- ตอนที่ 3 หลักฐานที่สถานศึกษาต้องจัด
- ตอนที่ 4 ตัวอย่างแบบคำร้อง แบบฟอร์ม
- ตอนที่ 5 ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจงที่เกี่ยวข้อง

กรมวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้และผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี



(นายวิเวก ปางพุฒิพงศ์)

อธิบดีกรมวิชาการ

สิงหาคม 2529

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ตอนที่ 1

1

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษา

ตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529

3

ตอนที่ 2

13

คำอธิบายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529

15

หลักการและเหตุผล

15

หลักการในการประเมินผลการเรียน

15

วิธีการในการประเมินผลการเรียน

18

การตัดสินผลการเรียน

28

การโอนผลการเรียน

41

หน้าที่ของสถานศึกษา

43

เบ็ดเตล็ด

45

บทเฉพาะกาล

45

ตอนที่ 3

47

หลักฐานที่สถานศึกษาต้องจัด

47

ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต)

51

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ต)

59

คำอธิบายและวิธีใช้แบบ รบ. 2-ต

61

สมุดประเมินรายวิชา(รบ. 3-ต)

65

สมุดรายงานประจำตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 4-ต)

75

ใบรับรองผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา (รบ. 5-ต)

91

ระเบียบสะสม (รบ. 6-ต)

93

ตอนที่ 4

95

ตัวอย่างแบบคำร้อง แบบฟอร์ม

ตัวอย่างแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน	97
ตัวอย่างแบบคำร้องการขอเรียนซ้ำ หรือขอเรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้	99
ตัวอย่างคำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ. 1-ค)	101
ตัวอย่างคำร้องขอใบรับรองผลการเรียน (รบ. 5-ค)	103
ตัวอย่างคำร้องขอประกาศนียบัตร	104
ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบกับใบ รบ. 1-ค ในกรณีที่นักเรียนมาเข้ากลางภาค	105
ตัวอย่างหนังสือแจ้งรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิสอบปลายภาค	106
ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิสอบ	107
ตัวอย่างคำร้องขอมีสิทธิสอบ	108
ตัวอย่างแบบประกาศผลการสอบ	110
ตัวอย่างแบบคำร้องขอสอบแก้ตัว	111
ตัวอย่างแบบแจ้งผู้สอนประจำวิชาที่นักเรียนขอสอบแก้ตัว	113
ตัวอย่างแบบแจ้งผลการสอบแก้ตัว	114

ตอนที่ 5

115

ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจงที่เกี่ยวข้อง

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก. 642/2524 เรื่อง การกำหนดอักษรย่อและการส่งชื่อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ค) และการส่งแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ค)	117
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 537/2526 เรื่อง การส่งชื่อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ค) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม	124

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 101/2529 เรื่อง การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตร	128
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 586/2524 เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน ที่เรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่หลักสูตรเลิกใช้แล้ว	130
หนังสือที่ ศธ 0608/35239 เรื่องนักเรียนมีเวลาเรียนจริงไม่ครบตามที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนด	134
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เปิดสอนซ่อมรายวิชาที่ไม่ผ่านในระหว่าง ปีเรียนภาคต้น	136
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 458/2527 เรื่อง กำหนดวันเปิดปีภาคเรียน สถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	138
หนังสือที่ ศธ 0608/11327 เรื่อง โใบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ	139
คำอธิบายการกรอกใบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษา ตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524	145
ชื่อรายวิชาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (เป็นภาษาอังกฤษ)	149
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก 487/2527 เรื่อง การเทียบชั้นการศึกษา	166
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมวิชาสังคมศึกษา ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521	170
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 94/2528 เรื่อง การเพิ่มเติมรายวิชาและ เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521	174
หนังสือที่ ศธ 0607/30926 เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับวิชาลูกเสือ-เนตรนารี วิชาयวภาษา และวิชาผู้นำเพ็ญประโยชน์	177

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักสูตรวิชาอาชีวหมวดเกษตรกรรม ใน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521	180
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524	183
คำอธิบายการออกใบแทนและการกรอกรายการในใบแทนประกาศนียบัตร ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524	188 191
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำอธิบายการกรอกรายการ ประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร	194
หนังสือที่ ศธ 0608/14189 เรื่อง การออกเลขที่ประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษา	200
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2525	202
หนังสือที่ ศธ 0204/20452 เรื่อง การคืนใบสุทธิและประกาศนียบัตร ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่ง วิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระในระดับมัธยม ศึกษา พ.ศ. 2523	204 205
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2524	210
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520	217
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคู่มือ การจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 (ครั้งที่ 2)	219
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคู่มือ การจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 (ครั้งที่ 3)	222

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520	223
ประกาศกรมสามัญศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ม. 1. ม. 2 และ ม. 3) ในสถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา	227
หนังสือที่ ศธ 0801/33968 เรื่อง แนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษา ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522	229 235
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เก็บเงินค่าธรรมเนียมในการออกไปสำคัญ หนังสือที่ ศธ 0807/ 5867 เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาสำหรับภาคฤดูร้อน	239 240
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529	243
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร นาฏศิลป์ชั้นต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529	245
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524	248
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528 หนังสือกระทรวงศึกษาธิการที่ ศธ 0608/18738 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2528 เรื่อง คำอธิบายประกอบระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528	256 258

ตอนที่ 1

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529





ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

พ.ศ. 2529

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการของหลักสูตรยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

2.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524

2.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคุมกับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

หมวด 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 4 การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

4.1 สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่ม
โรงเรียน

4.2 ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนรู้ การคิด
จำนวนหน่วยการเรียนรู้ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4.3 ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละราย
วิชา

4.4 ประเมินผลทั้งเพื่อปรับปรุงการเรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

หมวด 2

วิธีการประเมินผล

ข้อ 5 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

5.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่าน
รายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้น

5.2 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

5.3 ประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการ
สอนซ่อมเสริม และเพื่อนำผลการประเมินไปรวมกับการประเมินปลายภาคเรียน

5.4 การประเมินผลระหว่างภาคเรียน ให้ประเมินตามจุดประสงค์ การเรียนรู้
และประเมินให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย
โดยให้มีการวัดผลเพื่อเก็บคะแนนรายจุดประสงค์ วัดผลระหว่างภาคเรียน และประเมินผลด้าน
จิตพิสัย

5.5 ให้กลุ่มโรงเรียน กำหนดจุดประสงค์ที่จะวัดผลระหว่างภาคเรียนไว้เป็น
หลักฐาน

5.6 ให้โรงเรียน กำหนดจุดประสงค์ที่จะวัดผล เพื่อ เก็บคะแนน และ กำหนด
พฤติกรรมด้านจิตพิสัยที่จะประเมินสำหรับแต่ละรายวิชาไว้เป็นหลักฐาน

5.7 คะแนนระหว่างภาคเรียน จะต้องประกอบด้วยคะแนน 3 ส่วน คือ
คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์ คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาค และคะแนนจากการ
ประเมินด้านจิตพิสัยจะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้

ข้อ 6 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 วัดผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยวัดให้ครอบคลุมจุดประสงค์ที่สำคัญตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด ทั้งนี้ กลุ่มโรงเรียนจะต้องกำหนดจุดประสงค์ไว้เป็นหลักฐาน

6.2 นำคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียน ตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน

ข้อ 7 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

3 หมายถึง ผลการเรียนดี

2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ข้อ 8 ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชาดังนี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้

ผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึง ผ่าน

มผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึง ไม่ผ่าน

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน

มค หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ และมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

หมวด 3

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 9 การตัดสินผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

91. พิจารณาคัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

9.2 พิจารณาคัดสินว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนเฉพาะผู้ที่สอบได้ระดับผลการเรียน 1 ถึง 4 เท่านั้น

9.3 วัดผลปลายภาคเรียนเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

การอนุญาตให้ผู้เรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาค สำหรับผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

9.4 ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และ ไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้ได้ผลการเรียน “มส”

9.5 ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

9.6 ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน “0” ในครั้งนั้น

9.7 ผู้เรียนที่ไม่ได้วัดผลระหว่างภาค ไม่ได้วัดผลปลายภาค ไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน “ร”

9.8 ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใด โดยไม่ต้องการหน่วยการเรียนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะอนุญาตให้เข้าเรียนได้ และถ้ามีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ได้ผลการเรียน “มก” แต่ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ได้ผลการเรียน “มค”

9.9 ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียนให้ถือว่า ผ่าน และได้ผลการเรียน “ผ” ในกรณีที่ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ให้ถือว่า ไม่ผ่าน และได้ผลการเรียน “มผ”

ข้อ 10 การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “0” ให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมในจุดประสงค์ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวให้ และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการแก้ “0” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน

การสอบแก้ตัวให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วยังได้รับระดับผลการเรียน “0” อีก ให้ปฏิบัติ

ดังนี้

10.1.1 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับกับภาษาไทยและสังคมศึกษาให้เรียนซ้ำ

10.1.2 ถ้าเป็นรายวิชาอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ (เฉพาะรายวิชาเลือก) หรือไม่ต้องสอบแก้ตัวอีกแล้วแต่กรณี

10.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

10.2.1 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่ศึกษาค้นคว้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4)

10.2.2 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ศึกษาค้นคว้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่ เป็นรายวิชาเลือก

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

10.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

10.3.1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียน

เรียนเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำงานมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก่ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การแก่ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก่ “มส” ให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก่ “มส” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หรือให้เปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเลือก

10.3.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ สำหรับรายวิชาเลือก

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

10.4 การเรียนซ้ำจะได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 7

10.5 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” เป็น “ผ” สถานศึกษาอาจพิจารณามอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติเพื่อประเมินผลตามจุดประสงค์ หลักการ และกระบวนการของกิจกรรมนั้น

ข้อ 11 การอนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

11.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตร จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งนี้

11.1.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยการเรียนรู้ และต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้รายวิชาบังคับภาษาไทย และสังคมศึกษา ครบ และต้องไม่มีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ทุกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนรู้

11.1.2 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

11.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตร โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน

หมวด 4

การโอนผลการเรียน

ข้อ 12 สถานศึกษาจะอนุญาตให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ และรับโอนผลการเรียน จากสถาบันอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 24 หน่วยการเรียนรู้ ในกรณีดังต่อไปนี้

12.1 วิชาอาชีพจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบ อาชีพอิสระ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่ง วิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระในระดับมัธยมศึกษา

12.2 วิชาเลือกและหรือวิชาที่นักเรียนต้องเรียนซ้ำและสถานศึกษาไม่เปิด สอนวิชานั้น ให้สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนเรียนวิชาดังกล่าวจากสถานศึกษาอื่นในระดับเดียว กัน หรือสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งตกลง ร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 13 ผู้เรียนคนใดย้ายสถานศึกษา และสถานศึกษาแห่งใหม่ยินยอมรับเข้าเรียน การโอนผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

13.1 ให้ผู้เรียนนำระเบียบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมไปให้สถาน ศึกษาแห่งใหม่

13.2 ให้สถานศึกษาแห่งใหม่รับโอนผลการเรียนทุกรายวิชาจากสถานศึกษา เดิม แต่การพิจารณารายวิชาเลือกเพื่อตัดสินการจบหลักสูตรตามแผนการเรียนให้อยู่ในดุลพินิจ ของสถานศึกษาแห่งใหม่

หมวด 5

หน้าที่ของสถานศึกษา

ข้อ 14 ให้สถานศึกษาจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนด ดังต่อไปนี้

14.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ค)

14.2 แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
(รบ. 2-ค)

14.3 สมุดประเมินผลรายวิชา (รบ. 3-ค)

14.4 สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (รบ. 4-ค)

14.5 ใบรับรองผลการเรียน (รบ. 5-ค)

14.6 ระเบียบสะสม (รบ. 6-ค)

ข้อ 15 การออกประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

ข้อ 16 ในการประเมินผลการเรียน ให้ใช้คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ประกอบระเบียบประเมินผลการเรียนด้วย

หมวด 6

เปิดเตดีด

ข้อ 17 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปกมระเบียบนี้

ข้อ 18 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นไป

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 ข้อ 10 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2528 จนถึงสิ้นปีการศึกษา 2530 ทั้งนี้

(1) ผู้ที่เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม. 3) ในปีการศึกษา 2529

(2) ผู้ที่ควรจบหลักสูตรในปีการศึกษา 2528 หรือก่อนปีการศึกษา 2528 แต่ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ตามกำหนด

อนึ่ง ผู้ที่เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (ม. 2) ในปีการศึกษา 2529 และมีผลการเรียน
บางรายวิชาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม. 1) ที่ยังไม่ได้หน่วยการเรียนรู้ ให้ใช้ระเบียบกระทรวง
ศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
พ.ศ. 2524 ข้อ 10 เฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้หน่วยการเรียนรู้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จนถึงสิ้นปี
การศึกษา 2530

ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2529



(นายขุนทอง ภูผิวดือน)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





ตอนที่ 2

คำอธิบายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล
การเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

พ.ศ. 2529



คำอธิบายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529

โดยที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และมีการปรับปรุงวิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการของหลักสูตร รวมทั้งให้เกิดความคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลเป็นไปโดยถูกต้องและเป็นแนวเดียวกันโดยตลอด จึงได้จัดทำคำอธิบายไว้ ดังนี้

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากจุดหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 มุ่งเน้นเพื่อให้ผู้เรียนดำรงชีวิตอยู่บนพื้นฐานแห่งคุณธรรม ให้ค้นพบและพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง รู้จักวิธีการเรียนรู้ คิดเป็น ทำเป็น รู้จักแก้ปัญหา มีความริเริ่มสร้างสรรค์ มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีวรรณะที่ติดต่อสัมพันธ์ทุกชนิก ดังนั้น การวัดผลและประเมินผล จึงต้องสอดคล้องกับหลักสูตร โดยวัดให้ครอบคลุมตามจุดหมายของหลักสูตรและวัดผลเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุจุดหมายดังกล่าว

หมวด 1 หลักการในการประเมินผลการเรียน

ในหมวดนี้มีข้อกำหนดไว้ในข้อ 4 เพียงข้อเดียว มีหลักสำคัญ 4 ประการ ดังนี้

4.1 สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน

เนื่องจากระเบียบนี้มีจุดมุ่งหมายให้การประเมินผลเป็นไปเพื่อการพัฒนาผู้เรียน และพัฒนาทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านพุทธิพิสัย ด้านทักษะพิสัย และด้านจิตพิสัย ฉะนั้น ในการตรวจสอบว่าผู้เรียนได้พัฒนาไปตามจุดประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่ ผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกับผู้เรียน และศึกษาพฤติกรรมของผู้เรียนมาโดยตลอด ส่วนการประเมินผลจะต้องเลือกใช้เครื่องมือวัดให้ตรงตามจุดประสงค์ ดังนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่ได้ดีที่สุดก็คือ ครูผู้สอน ระเบียบนี้จึงให้สถานศึกษาเป็นผู้ประเมินผลการเรียน แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพของนักเรียน แต่ละโรงเรียนให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานใกล้เคียงกัน การประเมินผลการเรียนของแต่ละสถานศึกษาจึงต้องให้กลุ่มโรงเรียนให้ความเห็นชอบด้วย เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียนนี้ กลุ่มโรงเรียนควรจะได้มีการประชุมตกลงร่วมกัน และเมื่อมีข้อตกลงใจแล้ว ควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้สมาชิกถือปฏิบัติตาม พร้อมทั้งโรงเรียนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้กลุ่มโรงเรียนทราบเป็นระยะ ๆ

สิ่งที่กลุ่มโรงเรียนจะต้องจัดทำ คือ

- (1) กำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียนของแต่ละรายวิชา
- (2) จัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา
- (3) เลือกและกำหนดจุดประสงค์สำคัญหรือจุดประสงค์ปลายทางที่จะประเมินผล เพื่อเก็บคะแนนระหว่างภาค และประเมินผลปลายภาค
- (4) จัดทำข้อสอบวิชาบังคับร่วมไว้ใช้ในกลุ่ม

นอกจากนี้ กลุ่มโรงเรียนควรพิจารณาหาทางร่วมมือในการจัดสอนภาคฤดูร้อน เพื่อสอบแก้ตัวให้กับนักเรียน หรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การเรียนของนักเรียน

4.2 ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนรู้ การกีดจำนวนหน่วยการเรียนรู้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

เนื่องจากหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ใช้ระบบหน่วยการเรียนรู้ กล่าวคือ

เวลา 1 คาบ ใน 1 สัปดาห์ ตลอดปี 40 สัปดาห์ มีค่า 1 หน่วยการเรียนรู้

เวลา 2 คาบ ใน 1 สัปดาห์ ต่อ 1 ภาคเรียน 20 สัปดาห์ มีค่า 1 หน่วยการเรียนรู้

เวลา 3 คาบ ใน 1 สัปดาห์ ต่อ 1 ภาคเรียน 20 สัปดาห์ มีค่า 1.5 หน่วยการเรียนรู้

เวลา 4 คาบ ใน 1 สัปดาห์ ต่อ 1 ภาคเรียน 20 สัปดาห์มีค่า 2 หน่วยการเรียนรู้

ดังนั้น จำนวนเวลาเรียน 40 คาบ จึงนับเป็น 1 หน่วยการเรียนรู้ (รวมทั้งเวลาเรียน และเวลาทดสอบประเมินผล) โดยให้ 1 คาบ = 50-60 นาที

ดังนั้นในการประเมินผลการเรียนในแต่ละรายวิชา จึงต้องคิดเป็นหน่วยการเรียนรู้ให้ สอดคล้องกับหลักสูตร

4.3 ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละ รายวิชา

การสอนแต่ละรายวิชา ผู้สอนจะต้องสอนให้สอดคล้องตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ หลักสูตรกำหนดไว้ โดยเลือกใช้เทคนิคการสอนให้สัมพันธ์กับระดับของพฤติกรรม ส่วนการ ประเมินผลการเรียนจะต้องให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ดังกล่าว

ก่อนการประเมินผลการเรียน ผู้สอนควรได้ศึกษาว่า จุดประสงค์การเรียนรู้ที่จะประเมินผลนั้น เป็นจุดประสงค์ทางด้านใด อยู่ในระดับพฤติกรรมขั้นใด และควรเลือกใช้เครื่องมือ วัดชนิดใด

ในกรณีที่บางรายวิชาไม่ได้กำหนดจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชาไว้ในหลักสูตร ก็ให้ ยึดจุดประสงค์ของวิชาเป็นหลัก ส่วนในกรณีที่ 2 รายวิชา ใช้จุดประสงค์เดียวกัน ผู้สอนจะต้อง จัดแบ่งจุดประสงค์ให้ชัดเจน และเมื่อสอนจบทั้ง 2 รายวิชา ผู้เรียนจะต้องบรรลุตามจุดประสงค์นั้น

4.4 ประเมินผลทั้งเพื่อปรับปรุงการเรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน เป็นกลไกใน อันที่จะปรับปรุงการเรียนของผู้เรียนให้ดีขึ้น และบรรลุตามจุดประสงค์การเรียนรู้ อีกทั้งใช้เป็น ข้อมูลในการปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น ระเบียบข้อนี้ จึงระบุให้นำผลการประเมินมาทำ หน้าที่ 2 ประการ คือ

(1) เพื่อปรับปรุงการเรียน

(2) เพื่อตัดสินผลการเรียน

การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนควรกระทำอย่างต่อเนื่อง หรือ เมื่อสิ้นสุดการสอนในแต่ละหน่วยย่อย เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดมีความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ของแต่ละจุดประสงค์ควรจะได้ศึกษาว่า ผู้เรียนมีข้อบกพร่องหรือมีจุดอ่อนในเรื่องใด แล้วจึงทำการสอนซ่อมเสริมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง จากนั้นจึงประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง

การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2521 เพราะการปล่อยให้ผู้เรียนไม่ผ่านในจุดประสงค์ที่สำคัญ ๆ หรือ มีรายวิชาต่าง ๆ ติด “0” ได้ “ร” ได้ “มส” ไม่ว่าจะเป็นรายวิชาเดียวหรือหลายรายวิชาที่ติดกันหรือห่างกัน ย่อมจะเกิดปัญหาต่อการเรียน ทั้งนี้เพราะจุดประสงค์ที่สำคัญบางจุดประสงค์หรือหลายรายวิชาเป็นพื้นฐานของรายวิชาถัดไป และทั้งยังจะส่งผลให้เกิดปัญหาในภายหลังกล่าวคือ เมื่อผู้เรียนเรียนครบตามแผนการเรียนแล้ว ผู้เรียนอาจจะไม่มีความรู้ตามแผนการเรียนที่เลือก หรือมีคุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์การจบหลักสูตร ทั้งนี้เมื่อผู้เรียนไม่ผ่านจุดประสงค์สำคัญหรือได้ “0” ได้ “ร” ได้ “มส” ผู้สอนควรจะดำเนินการสอนซ่อมเสริม และแก้ไขให้ทันที

การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการประเมินผลที่ระเบียบฉบับนี้ ได้กำหนดให้นำผลการประเมินต่าง ๆ ที่ได้กระทำมาตลอดภาคเรียนมาเปลี่ยนให้เป็นระดับผลการเรียน

หมวด 2 วิธีการประเมินผล

ในหมวดนี้มีข้อกำหนดไว้ 4 ข้อ คือ ข้อ 5, 6, 7 และ 8 มีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 5 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

วิธีการประเมินผลการเรียนตามระเบียบฉบับนี้ มีรูปแบบดังนี้

5.2 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

การประเมินผลก่อนเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน เพื่อตรวจสอบพื้นฐานความรู้เดิมของผู้เรียนว่าเพียงพอที่จะเรียนต่อในรายวิชาใหม่หรือไม่ ถ้าพบว่าผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ไม่พอ หรือยังไม่มีพฤติกรรมขั้นต้นก่อนเรียน ให้ผู้สอนจัดดำเนินการสอนซ่อมเสริม

การประเมินผลก่อนเรียนตามระเบียบนี้มีได้หมายความว่าให้ประเมินทุกคาบที่ทำการสอน ในทางปฏิบัตินั้นควรประเมินเมื่อจะเริ่มต้นการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ หรือแต่ละบทเรียน หรือแต่ละหน่วย โดยพิจารณาว่าจุดประสงค์การเรียนรู้ที่อยู่ในหน่วยการเรียนนั้นมีลักษณะอย่างไร การที่ผู้เรียนจะบรรลุจุดประสงค์ดังกล่าว ผู้เรียนจะต้องผ่านจุดประสงค์ใดก่อน ดังนั้น การประเมินผลก่อนเรียนก็คือให้ประเมินจุดประสงค์ก่อนเรียนนั่นเอง

5.3 ประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการสอนซ่อมเสริม และเพื่อนำผลการประเมินไปรวมกับการประเมินปลายภาคเรียน

การประเมินผลระหว่างเรียน เป็นการประเมินผลความสามารถของผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ตั้งแต่เริ่มต้นเรียนในรายวิชานั้น โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

5.3.1 เพื่อศึกษาว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด หากพบว่าผู้เรียนมีข้อบกพร่องในจุดประสงค์ใด ก็จะได้ใช้ข้อมูลนั้น ๆ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม และเป็นการพัฒนาวิธีการสอนของครูต่อไปด้วย

5.3.2 เพื่อจัดการสอนซ่อมเสริม เมื่อผู้สอนทราบปัญหาหรือข้อบกพร่องของผู้เรียนแล้ว ก็นำมาเป็นข้อมูลในการพิจารณาจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่ผู้เรียน ดังนั้น ในทางปฏิบัติเมื่อสอนจบแต่ละหน่วย ผู้สอนควรประเมินผลทันที เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดไม่สามารถบรรลุตามจุดประสงค์ที่ระบุไว้ในหน่วยนั้น จะได้ซ่อมเสริมให้ผู้เรียนได้ทันที

การจัดสอนซ่อมเสริม สถานศึกษาควรดำเนินการเป็น 3 ระยะ คือ

(1) ภายหลังการประเมินผลก่อนเรียน ถ้าพบว่าผู้เรียนยังมีพื้นฐานความรู้ไม่พอหรือยังไม่มีพฤติกรรมขั้นต้นก่อนเรียน ควรจะได้จัดการสอนซ่อมเสริมให้

(2) การประเมินผลระหว่างเรียน ถ้าพบว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถไม่ผ่านตามเกณฑ์ของจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ควรจะได้จัดการสอนซ่อมเสริมให้

(3) ภายหลังการตัดสินผลการเรียน ถ้าผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน “อ” ก่อนจะให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว ต้องจัดการสอนซ่อมเสริมก่อน

ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 หลักสูตรนี้ถือว่าการสอนซ่อมเสริมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอน ดังนั้น จึงได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมอย่างน้อย 1 คาบ/สัปดาห์

5.3.3 เพื่อใช้ข้อมูลจากการประเมินผลระหว่างเรียนประกอบในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา

5.4 การประเมินผลระหว่างภาคเรียนให้ประเมินตามจุดประสงค์การเรียนรู้และประเมินให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย โดยให้มีการวัดผลเพื่อเก็บคะแนนรายจุดประสงค์ วัดผลระหว่างภาคเรียน และประเมินผลด้านจิตพิสัย

การประเมินผลระหว่างเรียนนี้ ผู้สอนจะต้องประเมินให้สอดคล้องตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชา และจะต้องประเมินให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย ตามรูปแบบการประเมินผลดังที่กล่าวมาแล้ว โดยปฏิบัติดังนี้

(1) ให้มีการวัดผลเพื่อเก็บคะแนนรายจุดประสงค์

ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน ให้ผู้สอนดำเนินการสอนและวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ทุกจุดประสงค์ (Formative) ถ้าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ของจุดประสงค์ใด ให้สอนซ่อมเสริมแต่ไม่มีการสอบปรับคะแนน ให้มีการเก็บคะแนนจากจุดประสงค์ โดยเลือกเก็บคะแนนเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญ ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนดจุดประสงค์ที่เลือกมาเพื่อเก็บคะแนนในส่วนนี้ ให้กำหนดเฉพาะจุดประสงค์ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) และด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain)

การเก็บคะแนนรายจุดประสงค์ ผู้สอนอาจใช้หลักการสอนไปวัดผลไป โดยอาจใช้วิธีตรวจแบบฝึกหัด ตรวจผลงาน ซักถาม อภิปรายระหว่างเรียน ทดสอบหรือวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม การเก็บคะแนนจากวิธีการต่าง ๆ หลายวิธี วัดหลาย ๆ ครั้ง จะทำให้คะแนนที่ได้มีความตรง (Validity) ยิ่งขึ้น

การบันทึกคะแนนผลการวัด ให้บันทึกคะแนนแยกรายจุดประสงค์ตามคะแนนที่ได้จริง

(2) ให้มีการวัดผลระหว่างภาคเรียน

ทุกรายวิชาที่เปิดสอน สถานศึกษา จะต้องจัด ให้มีการวัดผล ระหว่างภาคเรียน (Summative) โดยจัดดำเนินการสอบอย่างเป็นทางการอย่างน้อย 1 ครั้ง

การวัดผลระหว่างภาคเรียนนี้ไม่ได้หมายถึง การวัดด้วยวิธีสอบข้อเขียน (Paper-pencil) อย่างเดียว อาจสอบด้วยวิธีอื่น ๆ หรือให้ลงมือปฏิบัติจริง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ นั้น ๆ จุดประสงค์ใดเป็นจุดประสงค์ภาคปฏิบัติก็ให้วัดจากการปฏิบัติจริง และไม่จำเป็นต้องสอบ พร้อมกับรายวิชาภาคทฤษฎีก็ได้

ผลจากการสอบระหว่างภาคนี้ ถ้าผู้เรียนได้คะแนนไม่ถึงครึ่งของคะแนนเต็ม ให้ผู้สอนดำเนินการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวเฉพาะจุดประสงค์ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ โดยให้สอบแก้ตัวได้ 1 ครั้ง และผลการสอบแก้ตัวให้ได้คะแนนจากการสอบระหว่างภาคนี้ไม่เกินครึ่งของคะแนนเต็ม ในกรณีผู้เรียนได้คะแนนเกินครึ่งของคะแนนเต็ม ก็ให้เก็บคะแนนได้เพียงครึ่งของคะแนนเต็มเท่านั้น ถ้ายังสอบไม่ผ่านเกณฑ์อีกให้ถือคะแนนสอบที่มากกว่าเป็นคะแนนเก็บ

การกำหนดเกณฑ์การผ่านแต่ละจุดประสงค์ ควรกำหนดตามความสำคัญของจุดประสงค์ จุดประสงค์ที่สำคัญมากเกณฑ์ควรสูง จุดประสงค์ที่สำคัญรองลงมาเกณฑ์อาจลดลงได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

การบันทึกผลการวัดให้บันทึกคะแนนแยกรายจุดประสงค์ และบันทึกคะแนนแต่ละจุดประสงค์ตามคะแนนที่ได้จริง

(3) ให้มีการเก็บคะแนนพฤติกรรมด้านจิตพิสัย

เนื่องจากหลักสูตรในปัจจุบัน มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนั้น ในการประเมินผลแต่ละรายวิชา จึงได้แยกคะแนนด้านจิตพิสัยให้เห็นชัดเจน สถานศึกษาจะต้องกำหนดพฤติกรรมด้านจิตพิสัย (Affective Domain) ไว้ให้เห็นเด่นชัดว่า ในรายวิชาที่สอนต้องการปลูกฝังให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมใดบ้าง เช่น ความสนใจในการเรียน ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียร ความซื่อสัตย์ ความอดทน การตรงต่อเวลา การรู้จักประหยัด การเสียสละ เห็น

แก่ประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น ส่วนรายวิชาใดจะเน้นพฤติกรรมใด ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของแต่ละวิชาและธรรมชาติของวิชา

การประเมินพฤติกรรมด้านจิตพิสัยนี้ ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนตลอดภาคเรียน โดยอาจใช้เครื่องมือหลาย ๆ แบบ เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจรายการ แบบจัดอันดับคุณภาพ เป็นเครื่องมือประกอบการสังเกต และอาจใช้วิธีให้ผู้เรียนประเมินตนเองหรือประเมินเพื่อนในชั้นด้วย ทั้งนี้ควรเลือกใช้วิธีการให้เหมาะสมกับสถานการณ์

อนึ่ง ในระหว่างที่มีการประเมินพฤติกรรมด้านจิตพิสัย ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอนนี้ ถ้าพบว่าผู้เรียนคนใดมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ให้มีการปรับแก้พฤติกรรม เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการพัฒนาพฤติกรรมทางด้านจิตพิสัยนี้ ๆ

คะแนนพฤติกรรมด้านจิตพิสัยนี้ ได้จากการประเมินผลพฤติกรรมตลอดภาคเรียน

5.5 ให้กลุ่มโรงเรียนกำหนดจุดประสงค์ที่จะวัดผลระหว่างภาคเรียนไว้เป็นหลักฐาน

กลุ่มโรงเรียนจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำหรือจัดให้มีจุดประสงค์ทุกรายวิชาที่โรงเรียนภายในกลุ่มเปิดสอน แล้วจึงประชุมพิจารณาทกลงร่วมกันว่า ในแต่ละรายวิชาจะเลือกจุดประสงค์ใดบ้างสำหรับวัดผลเพื่อเก็บคะแนนระหว่างภาคเรียน และกำหนดไว้เป็นหลักฐานและควบคุมให้แต่ละโรงเรียนปฏิบัติตาม

การให้กลุ่มโรงเรียน กำหนดจุดประสงค์ในการสอบเป็นหลักฐาน ให้แต่ละโรงเรียน ถือปฏิบัติกัน ก็เพื่อให้การวัดและการประเมินผลภายในกลุ่มเป็นแนวเดียวกัน และมีมาตรฐานใกล้เคียงกันมากขึ้น คะแนนที่ได้จากการสอบก็จะมีความหมายใกล้เคียงกันมากขึ้น

5.6 ให้โรงเรียนกำหนดจุดประสงค์ที่จะวัดผลเพื่อเก็บคะแนน และกำหนดพฤติกรรมด้านจิตพิสัยที่จะประเมินสำหรับแต่ละรายวิชาไว้เป็นหลักฐาน

การที่ให้โรงเรียน เป็นผู้กำหนด จุดประสงค์ที่จะวัด เพื่อเก็บคะแนน เป็นรายจุดประสงค์ และกำหนดพฤติกรรมด้านจิตพิสัยเอง ก็เพื่อให้โรงเรียนได้พัฒนารูปแบบการเรียนการสอน และการประเมินผลในทุก ๆ ด้านให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

5.7 คะแนนระหว่างภาคเรียน จะต้องประกอบด้วยคะแนน 3 ส่วน คือ คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์ คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาคเรียน และคะแนนจากการประเมินด้านจิตพิสัย จะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้

ระเบียบข้อนี้ ย้ำให้ชัดเจนว่าคะแนน ระหว่างภาคเรียนต้องมีครบทั้ง 3 ส่วน คือ คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์ ซึ่งได้จากวัดผลก่อน และหลังการวัดผล ระหว่างภาคเรียน คะแนนจากการวัดผล ระหว่างภาคเรียน และคะแนน จากการประเมินด้านจิตพิสัย จะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้ ทั้งนี้เพื่อให้การวัดและการประเมินผลเป็นไปตามหลักการที่วางไว้

ข้อ 6 การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน แต่ละรายวิชาให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 วัดผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยวัดให้ครอบคลุมจุดประสงค์สำคัญตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด ทั้งนี้กลุ่มโรงเรียนจะต้องกำหนดจุดประสงค์ไว้เป็นหลักฐาน

การประเมินผลปลายภาคเรียน เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนมาตลอดภาคเรียน เป็นการประเมินผลรวมสรุป ดังนั้น จึงประเมินผลเฉพาะจุดประสงค์ปลายทาง หรือจุดประสงค์สำคัญ ของรายวิชานั้น จุดประสงค์ ที่จะเลือก มาประเมินปลายภาคเรียนให้กลุ่มโรงเรียนเป็นผู้กำหนด โดยแต่ละโรงเรียนภายในกลุ่มพิจารณาร่วมกัน แล้วกำหนดไว้เป็นหลักฐาน

อนึ่ง วิธีการที่จะเลือกจุดประสงค์ใดมาประเมินผล มีหลายวิธีการ เช่น

- (1) สุ่มเลือกจุดประสงค์การเรียนรู้จากจุดประสงค์ทั้งหมด
- (2) เลือกจุดประสงค์การเรียนรู้ที่สำคัญ ๆ แล้วสุ่ม
- (3) เรียงลำดับความสำคัญด้วยการจัดอันดับจุดประสงค์การเรียนรู้ ในการจัดอันดับ อาจให้ผู้สอนที่สอนในรายวิชาเดียวกันหลาย ๆ คนมาช่วยกันจัดอันดับ หรือจะอาศัยคนหลาย ๆ กลุ่มช่วยก็ได้ เช่น ผู้สอน ผู้ปกครอง ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น
- (4) เลือกเฉพาะจุดประสงค์ปลายทาง

6.2 นำคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียน ตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียนของแต่ละรายวิชาจะต้องประกอบด้วยคะแนนระหว่างภาคเรียน และคะแนนปลายภาคเรียนรวมกัน จะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้

การกำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียนนั้น ให้แต่ละกลุ่มโรงเรียนประชุมพิจารณาว่า ในรายวิชาใดจะมีอัตราส่วนอย่างไร โดยกำหนดไว้เป็นหลักฐาน และควบคุมให้แต่ละโรงเรียนปฏิบัติตาม

การกำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียน ควรกำหนดให้คะแนนระหว่างภาคเรียนมากกว่าปลายภาคเรียน ทั้งนี้ เพราะจุดมุ่งหมายของการเรียนต้องการให้ผู้เรียนได้บรรลุไปถึงจุดประสงค์ จุดประสงค์ใดที่ไม่ผ่าน ผู้สอนจะต้องสอนซ่อมเสริมให้ การสอนและการประเมินผลจะดำเนินควบคู่กันไปตลอดเวลา ทั้งนี้ เพื่อต้องการให้ผู้เรียนได้สนใจในการเรียนอย่างสม่ำเสมอ ส่วนการประเมินผลปลายภาคเรียน เป็นการประเมินผลเพื่อคุณผลรวมอีกครั้งหนึ่ง ดังนั้น การประเมินผลระหว่างภาคเรียนจึงมีความสำคัญกว่าการประเมินผลปลายภาคเรียน หัวหน้าคะแนนระหว่างภาคเรียนจึงต้องมากกว่าปลายภาคเรียน

อนึ่ง การแบ่งอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน อาจยึดแนวทาง ดังนี้

ก. อัตราส่วนคะแนน 50 : 50 อาจแยกเป็น

คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์	20 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาค	20 ส่วน
คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมด้านจิตพิสัย	10 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลปลายภาค	50 ส่วน

ข. อัตราส่วนคะแนน 60 : 40 อาจแยกเป็น

คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์	20 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาค	30 ส่วน
คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมด้านจิตพิสัย	10 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลปลายภาค	40 ส่วน

ก. อัตราส่วนคะแนน 70 : 30 อาจแยกเป็น

คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์	30 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาค	30 ส่วน
คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมตามจิตพิสัย	10 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลปลายภาค	30 ส่วน

ง. อัตราส่วนคะแนน 80 : 20 อาจแยกเป็น

คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์	40 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาค	30 ส่วน
คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมตามจิตพิสัย	10 ส่วน
คะแนนจากการวัดผลปลายภาค	20 ส่วน

ข้อ 7 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

- 4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก
- 3 หมายถึง ผลการเรียนดี
- 2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง
- 1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ระดับผลการเรียนที่ใช้ตามระเบียบฉบับนี้แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ “4” “3” “2” “1” และ “0” ระดับผลการเรียน 1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ สำหรับเกณฑ์ที่ให้ถือปฏิบัติในที่นี้หมายถึง ร้อยละ 50 ของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียนรวมกัน ตามอัตราส่วนที่กลุ่มกำหนด ส่วนช่วงระดับคะแนนอื่น ๆ นั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียน ทั้งนี้ เพราะแต่ละรายวิชามีลักษณะธรรมชาติของวิชาไม่เหมือนกัน จึงเปิดโอกาสให้ยืดหยุ่นได้ เช่น ในรายวิชาหนึ่งอาจจะกำหนดช่วงระดับผลการเรียนดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ผลการเรียนดีมาก	80 — 100
3	ผลการเรียนดี	70 — 79
2	ผลการเรียนปานกลาง	60 — 69
1	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด	50 — 59
0	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ	0 — 49

ข้อ 8 ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชานี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอคอยตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้

ผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือ หมายถึง ผ่าน

มผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือ หมายถึง ไม่ผ่าน

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน

มค หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน และมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

อักษรต่าง ๆ ที่ใช้ตามระเบียบนี้ ถือว่าเป็นผลการเรียน ไม่ใช่ระดับผลการเรียน

สำหรับอักษร “มก” หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน ความหมายของระเบียบนี้คือ สมมุติว่ามีผู้เรียนคนหนึ่งได้ทำความตกลงกับทางโรงเรียนแล้วว่า จะเรียนแผนการเรียนใด แต่เนื่องจากมีรายวิชาหนึ่งผู้เรียนไม่แน่ใจว่าถ้าลงทะเบียนแล้วจะเรียนได้ จึงขอเรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน และได้เรียนไปจนสิ้นภาคเรียน มีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ผู้เรียนจะนำรายวิชาดังกล่าวมานับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียนไม่ได้ หรือนำผลการเรียนมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียนไม่ได้

หมวด 3 การตัดสินผลการเรียน

ระเบียบในหมวดนี้มีกำหนดไว้ 3 ข้อ คือข้อ 9, 10 และ 11 มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

ข้อ 9 การตัดสินผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

9.1 พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

การตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา เป็นไปตามหลักการของการประเมินผลที่กำหนด ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา การกำหนดระดับผลการเรียนของแต่ละรายวิชา จึงเป็นอิสระ ไม่ขึ้นกับรายวิชาอื่น

9.2 พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนเฉพาะผู้ที่สอบได้ระดับผลการเรียน 1-4 เท่านั้น

รายวิชาใดที่ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน 1-4 รายวิชานั้นถือว่าได้หน่วยการเรียน สะสมตามแผนการเรียน

9.3 วัดผลปลายภาคเรียนเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

การเรียนตามระบบหน่วยการเรียนนี้ ถือว่าการเข้าเรียนสม่ำเสมอของผู้เรียนเป็นเรื่องสำคัญ ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนที่กำหนดในหลักสูตรของแต่ละรายวิชานั้น

การอนุญาตให้ผู้เรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคสำหรับผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

เจตนารมณ์ของหลักสูตรนี้ ทุกรายวิชาที่ระบุไว้ในแผนการเรียน ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด และต้องเอาใจใส่ในการเรียนทุกรายวิชาอย่างสม่ำเสมอ แต่ในกรณีที่ผู้เรียนขาดเรียนเพราะความจำเป็น ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ที่จะผ่อนผันให้ผู้เรียนเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรจะได้มีการสอนชดเชยในส่วนที่ผู้เรียนขาดเรียนด้วย

การนับเวลาเรียนของผู้เรียนแต่ละคน ให้นับเวลาเรียนที่เข้าเรียนรายวิชานั้น ตามที่ได้บันทึกลงในสมุดประเมินผลรายวิชา (รบ.3-ค)

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนหน่วยการเรียนรู้กับจำนวนคาบทั้งหมด และจำนวนคาบร้อยละ 80 ของเวลาเรียน

จำนวนหน่วย การเรียนรู้	จำนวนคาบทั้งหมด ต่อ 1 ภาคเรียน	จำนวนคาบที่ต้องเรียนทั้ง- หมด ต่อ 1 ภาคเรียน	จำนวนคาบของร้อยละ 80 ของเวลาเรียน 1 ภาคเรียน
0.5	20	18	15
1.0	40	36	29
1.5	60	54	44
2.0	80	72	58
2.5	100	90	72
3.0	120	108	87
3.5	140	126	109
4.0	160	144	116
4.5	180	162	130
5.0	200	180	144

ในปีการศึกษาหนึ่ง แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ 2 ภาคเรียน เท่ากับ 40 สัปดาห์

ใน 20 สัปดาห์ ต่อ 1 ภาคเรียนนี้ กำหนดให้

(1) ในสัปดาห์ที่ 20 ซึ่งเป็นสัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน ให้มีการวัดผลปลายภาคเรียน

(2) ส่วนที่เหลืออีกภาคละ 19 สัปดาห์นั้น ให้ใช้เป็นเวลาวัดผลระหว่างภาคเรียน 1 สัปดาห์ ของการเปิดภาคเรียน

(3) ส่วนที่เหลืออีกภาคละ 18 สัปดาห์ ให้เป็นสัปดาห์ที่ต้องทำการเรียนการสอน ดังนั้น การคิดเวลาเรียน 80% จึงคิดจากสัปดาห์ที่เรียนจริง ซึ่งหักออกจากสัปดาห์ที่ให้ทำการทดสอบประเมินผล ทั้งระหว่างภาคและปลายภาคออกแล้ว แต่ถ้าจะคิดหน่วยการเรียนรู้ จะต้องคิดทั้งคาบที่เรียนทั้งหมด 18 สัปดาห์ และการประเมินผลอีก 2 สัปดาห์ ดังนั้น 1 หน่วยการเรียนรู้ จะต้องเท่ากับ 40 คาบ ไม่ใช่ 36 คาบ

ผู้เรียนทุกคนควรได้เรียนเต็ม 18 สัปดาห์ คือ 100 % ของเวลาที่กำหนดให้เรียนแต่ละรายวิชา ไม่ควรคิดว่าถ้าผู้เรียนได้เรียน 80 % ตามตารางข้างบนนี้ก็พอแล้ว เพราะเวลานี้เป็นเวลาต่ำสุด ที่ผู้เรียนควรจะได้เรียนในรายวิชานั้นเท่านั้น การที่โรงเรียนส่วนใหญ่ให้ผู้เรียนเรียนเพียง 80 % ของเวลาเรียนเต็ม 100 % แล้วจัดสอบนั้นเป็นการผิดวัตถุประสงค์ของการใช้หลักสูตร เพราะไม่เรียนเต็มเวลาที่หลักสูตรกำหนด

(4) ในการวัดผลระหว่างภาคเรียน ซึ่งมีเวลาไว้ให้เพียง 1 สัปดาห์ อาจจะไม่เป็นการเพียงพอ เพราะการวัดผลระหว่างเรียนต้องทำควบคู่ไปกับระบบการเรียนการสอน กล่าวคือ สอนไปสอบไป ดังนั้น เมื่อสอนใกล้จะจบภาคเรียน อาจจะต้องมีการวัดผลบ้าง หลักที่พึงยึดถือคือการวัดผลระหว่างภาคเรียนควรจะสอบบ่อย ๆ หนึ่ง ควรคำนวณระยะเวลาที่ให้ผู้เรียนทำข้อสอบ กับลักษณะของข้อสอบ และลักษณะพฤติกรรมที่จะวัดให้สัมพันธ์กัน เช่น ถ้าต้องการวัดพฤติกรรมการแสดงความคิดเห็น ความคิดริเริ่ม จะต้องใช้ข้อสอบอัตนัย เพราะต้องให้ผู้เรียนเขียนแสดงความคิดเห็น และยังต้องใช้เวลามากกว่าข้อสอบปรนัย ส่วนจะให้เวลามากหรือน้อยยังจะต้องพิจารณาอีกว่าเป็นข้อสอบอัตนัยชนิดที่จำกัดคำตอบ หรือให้ตอบเสรี เพราะถ้าตอบเสรีเวลาจะต้องมากกว่าจำกัดคำตอบ ส่วนถ้าเป็นข้อสอบปรนัยบางรายวิชา อาจจะใช้เวลา 1 ข้อต่อนาที หรือ 3 ข้อต่อ 2 นาที การให้เวลาในการสอบมากเกินไปหรือน้อยเกินไป โดยไม่สัมพันธ์กับชนิดข้อสอบและจำนวนข้อสอบ ย่อมไม่เกิดประโยชน์อะไร ควรจะใช้เวลาในการสอบให้เป็นประโยชน์ และวัดให้ครอบคลุมพฤติกรรมที่ต้องวัดให้ได้มากที่สุด

9.4 ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้ได้ผลการเรียน “มส”

คงได้กล่าวมาแล้วว่าการเรียนระบบหน่วยการเรียนนั้น ถือเรื่องการมาเข้าเรียนสม่ำเสมอเป็นเรื่องสำคัญ ผู้เรียนคนใดมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนที่กำหนดในหลักสูตรของแต่ละรายวิชา ก็ถือว่าไม่อนุญาตให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน จึงกำหนดให้ผลการเรียนเป็นตัวอักษร “มส” ซึ่งหมายถึง ไม่มีสิทธิ์สอบ

9.5 ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

เกณฑ์ขั้นต่ำที่ถือปฏิบัติในที่นี้ หมายถึง 50 % ของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียนรวมกัน ท่ามอัตรส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด เช่น ในรายวิชา ท 101 กลุ่ม

กำหนดอัตราส่วนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียนเป็น 60 : 40 ดังนั้น ในการตัดสินผลการเรียน ให้นำคะแนนที่ได้ระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนมารวมกัน และถ้าผู้เรียนได้ตั้งแต่ 50 % ของคะแนนรวมก็ถือว่าผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ

ส่วนช่วงระดับผลการเรียน 2, 3 และ 4 นั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา ทั้งนี้ เพราะแต่ละรายวิชามีลักษณะธรรมชาติของวิชาไม่เหมือนกัน จึงเปิดโอกาสให้ยืดหยุ่นได้

9.6 ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบ หรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน “0” ในครั้งนั้น

การให้คะแนน “0” ในครั้งที่มีการทุจริตในการสอบ หรือทุจริตในงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำเพื่อให้ผู้เรียนได้รับผลการลงโทษ

9.7 ผู้เรียนที่ไม่ได้วัดผลระหว่างภาค ไม่ได้วัดผลปลายภาค ไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน “ร”

การตัดสินผลการเรียนให้ได้ระดับผลการเรียนนั้น ถือว่าเป็นการตัดสินที่สำคัญซึ่งจะกำหนดความสามารถของผู้เรียน ผู้ตัดสินจะต้องได้ข้อมูลต่าง ๆ ไว้มาก่อน สำหรับผู้เรียนทุกคนหากได้ข้อมูลไม่ครบ เช่น ไม่ได้เข้าสอบระหว่างภาคหรือปลายภาคเรียน หรือมิได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายอันเป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ตัดสินผลการเรียนไม่ได้ จึงยังไม่ได้ระดับผลการเรียน แต่ให้อักษร “ร” เมื่อได้ข้อมูลครบแล้ว ก็ให้ระดับผลการเรียนต่อไป เรื่องนี้สถานศึกษาควรจะต้องพิจารณาถึงความมีวินัยและความรับผิดชอบให้นักเรียนที่ผู้สอนสั่งให้ส่ง หรือให้มาสอบเวลาใด นักเรียนจะต้องทำตามสั่ง

สำหรับงานที่ให้ผู้เรียนทำ ผู้สอนควรพิจารณาเลือกเฉพาะชิ้นงานที่เห็นว่าสำคัญ และจะต้องคำนึงถึงเวลาในการทำงาน เพราะผู้เรียนอาจจะต้องทำงานในรายวิชาอื่น ๆ ด้วย

9.8 ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใด โดยไม่ต้องการหน่วยการเรียนรู้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ที่จะอนุญาตให้เข้าเรียนได้ และถ้ามีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ได้ผลการเรียน “มก” แต่ในกรณีที่ไม่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ได้ผลการเรียน “มค”

การเรียนโดยไม่ต้องการหน่วยการเรียน ได้แก่ เรียนซ้ำในรายวิชาที่ผู้เรียนได้ระดับ ผลการเรียน “1” โดยผู้เรียนมีความประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้น หรือการเรียนเกิน แผนการเรียน

9.9 ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรม ของแต่ละภาคเรียน ให้ถือว่าผ่าน และให้ได้ผลการเรียน “ผ” ในกรณีที่ผู้เรียนเข้า ร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ให้ถือว่าไม่ผ่าน และให้ได้ผลการเรียน “มผ”

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ได้ระบุให้สถานศึกษามีหน้าที่ต้อง จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม 1 คาบ ต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียน โดยจัดตามคู่มือการจัด กิจกรรมนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 2) พุทธศักราช 2521 ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อ สนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ และส่งเสริมอุปนิสัยอันดีงามของผู้เรียน ดังนั้น การจัดกิจกรรมจึงได้กำหนดตัวอักษรแสดงผลการเรียนเพียงแค่ 2 อย่าง คือ ผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ)

ในการเข้าร่วมกิจกรรม ผู้เรียนจะต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ร้อยละ 80 ของ เวลาทั้งหมดที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และการเข้าร่วมทุกครั้ง ผู้เรียนจะต้องทำกิจกรรมให้ครบ- ถ้วนด้วย เพื่อเป็นการจูงใจให้ผู้เรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม สถานศึกษาอาจจะให้ผลการเข้าร่วม กิจกรรมเป็นคะแนนหรือระดับผลการเรียนได้ ส่วนการกรอกผลการเข้าร่วมกิจกรรมในระเบียบ- แสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-๓) ให้ใช้เพียงอักษร “ผ” และ “มผ”

ข้อ 10 การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “0” ให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อม เสริมในจุดประสงค์ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวให้ และให้สอบแก้- ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียน ไม่มาดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า- สถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการแก้ “0” ออกไปได้อีก 1 ภาคเรียน

การสอบแก้ตัวให้ไ้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1.1 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับภาษาไทยและสังคมศึกษาให้เรียนซ้ำ

10.1.2 ถ้าเป็นรายวิชาอื่นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ (เฉพาะรายวิชาเลือก) หรือไม่ต้องสอบแก้ตัวอีก แล้วแต่กรณี

ในการเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “0” โดยการให้ผู้เรียนสอบแก้ตัวนั้น ผู้สอนควรดำเนินการดังนี้

(1) ผู้สอนต้องตรวจสอบก่อนว่า ในกรณีที่ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน “0” นั้น เนื่องจากผู้เรียนไม่บรรลุในจุดประสงค์ใดบ้าง และจุดประสงค์ที่ผู้เรียนไม่บรรลุ นั้น เป็นจุดประสงค์ชนิดใด เช่น เป็นจุดประสงค์ด้านความรู้ – ความคิด หรือจุดประสงค์ทางด้านปฏิบัติ

(2) เมื่อทราบว่าเป็นจุดประสงค์ชนิดใดแล้ว ให้ดำเนินการสอนซ่อมเสริมในแต่ละจุดประสงค์นั้น

(3) ภายหลังจากการสอนซ่อมเสริมแล้ว ให้ดำเนินการสอบแก้ตัว ถ้าว่าสอบแก้ตัวไม่ได้หมายความว่า จะต้องทดสอบด้วยข้อเขียนเท่านั้น ผู้เรียนคนใดจะสอบแก้ตัวอย่างไรนั้นให้ดูที่จุดประสงค์ ถ้าเป็นจุดประสงค์ที่ต้องปฏิบัติ ก็ต้องดำเนินการปฏิบัติ นั่นคือ ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ในรายวิชาเดียวกัน ไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติอย่างเดียวกัน ผู้เรียนคนใดจะปฏิบัติอย่างไรนั้น ให้อยู่ที่จุดประสงค์เป็นหลัก

การสอบแก้ตัวตามระเบียบฉบับนี้กำหนดให้กระทำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป และให้สถานศึกษากำหนดระยะเวลาการสอบแก้ตัวได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตาม สถานศึกษาไม่จำเป็นต้องรอให้เปิดภาคเรียนใหม่ จึงจะดำเนินการสอบแก้ตัว เพราะอาจเกิดผลเสียแก่ผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ในรายวิชาบังคับของภาคเรียนที่ 6 หรือได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ครบตามเกณฑ์การจบหลักสูตร หากเพียงไม่กี่หน่วยการเรียนรู้เท่านั้น ควรจัดดำเนินการสอนซ่อมเสริม และสอบแก้ตัวให้ทันที และถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ผู้เรียนยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ผู้เรียนจะได้มีโอกาสเรียนซ้ำในภาคฤดูร้อน หรือถ้าสถานศึกษาไม่สามารถเปิดสอนภาคฤดูร้อนให้กับผู้เรียนได้ สถาน

ศึกษาก็ยังมีโอกาสที่จะส่งผู้เรียนไปเรียนในสถานศึกษาแห่งอื่น แล้วรับโอนผลการเรียนได้ ผู้เรียนจะได้มีโอกาสจบหลักสูตรได้ แต่ถ้าโรงเรียนไม่ดำเนินการดังที่กล่าวมาแล้ว โดยไปดำเนินการในระหว่างเปิดภาคเรียน ผู้เรียนจะต้องเสียทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายในการที่จะต้องเรียนอีก 1 ภาคเรียน

การสอบแก้ตัวครั้งแรก ในภาคเรียนที่ 1 ถึงภาคเรียนที่ 5 นั้น สถานศึกษาคควรดำเนินการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคเรียน เพราะจะได้ไม่กระทบกระเทือนเวลาเรียนในรายวิชาต่อไป แต่ถ้ามีเหตุสุดวิสัย หรือมีความจำเป็นซึ่งไม่สามารถจะดำเนินการได้ ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาออกไปอีก ส่วนการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียน โดยกำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม

อนึ่ง ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการสอบแก้ตัวทั้ง 2 ครั้ง ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนดไว้ เช่น เจ็บป่วยกระทันหัน หรือลาพักการเรียน เป็นต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการสอบแก้ตัวออกไปได้อีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่การสอบแก้ตัวยังกำหนด 2 ครั้ง เช่นเดิม แต่ถ้าผู้เรียนไม่มาสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดให้สอบ ถือว่าไม่มีสิทธิ์แก้ตัว ให้ได้ “0” ตามเดิม

สำหรับวันปิดเรียนภาคต้น ซึ่งกระทรวงได้กำหนดไว้ 20 วัน สถานศึกษาคควรใช้เวลาส่วนหนึ่งในจำนวนวันหยุดพักผ่อนนี้ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเปิดสอนซ่อมรายวิชาที่ไม่ผ่านในระหว่างปิดเรียนภาคต้น ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2524 สอนซ่อมเสริมผู้เรียนในรายวิชาที่ไม่ผ่านโดยใช้เวลาปิดภาคต้นนั้นไม่เกิน 15 วัน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีเวลาหยุดพักผ่อนตามเจตนารมณ์ของการปิดภาคเรียน ส่วนการปิดภาคปลายจำนวน 45 วันควรจะใช้เวลาดังกล่าวในการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน แต่ถ้าสถานศึกษาไม่สามารถจะเปิดภาคเรียนฤดูร้อนได้ ก็ควรให้ผู้เรียนไปเรียนยังสถานศึกษาที่เปิดสอน แล้วรับโอนผลการเรียนตามข้อ 12 ของระเบียบนี้

การเปิดภาคเรียนฤดูร้อน สถานศึกษาอาจเปิดสอนด้วยวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อสอนซ่อมรายวิชาที่ผู้เรียน “ไม่ผ่าน” ต้องเรียนใหม่เต็มเวลาทั้งรายวิชา
2. สอนเสริมความรู้ในรายวิชาที่ผู้เรียนยังไม่ได้เรียน หรือเปิดสอนวิชาอาชีพเพิ่มเติมสำหรับผู้เรียนที่สนใจและต้องการ

3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาที่ผู้เรียนเรียน “ผ่าน” แล้ว แต่รู้สึกว่ระดับผลการเรียนต่ำมาก ต้องการเข้าฟังโดยไม่คิดหน่วยการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แน่นขึ้น

ผลการสอบแก้ตัวจะได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” คืออาจได้ “0” หรือ “1” การที่ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” เช่นนี้ ก็เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการสอบ กล่าวคือระหว่างสอบผู้เรียนจะต้องทำให้ดีที่สุด ไม่ฉวยโอกาสที่จะได้ระดับผลการเรียนสูงจากการสอบแก้ตัว หลีกเลี่ยงหรือหลีกเลี่ยงเช่นนี้ สถานศึกษาหรือผู้สอนควรแจ้งให้ผู้เรียนทราบตั้งแต่ต้นภาคเรียน

ถ้าผู้เรียนสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก หรือไม่มาสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้เรียนจะต้องเรียนซ้ำทั้งรายวิชา โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาบังคับกับภาษาไทยและสังคมศึกษา ส่วนวิชาบังคับอื่น ๆ ผู้เรียนจะต้องเรียนซ้ำทั้งรายวิชา หรือไม่ต้องสอบแก้ตัวก็ได้ ถ้าพิจารณาเห็นว่า แม้จะไม่สอบแก้ตัวในรายวิชานั้นก็จะมีผลกระทบต่อการศึกษาหลักสูตร สำหรับวิชาเลือกอาจให้ผู้เรียนเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ได้

อย่างไรก็ดี การพิจารณาให้ผู้เรียนไม่ต้องสอบแก้ตัวอีกนั้น ควรกระทำอย่างรอบคอบ หากอนุญาตให้ผู้เรียนไม่ต้องสอบแก้ตัว หรือไม่ต้องเรียนซ้ำในรายวิชาที่อยู่ในภาคเรียนที่ 1 ถึงภาคเรียนที่ 5 อาจมีผลให้ผู้เรียนตกสะสมไว้ ทำให้ได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ครบ ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ตามกำหนด ดังนั้นการพิจารณาให้ผู้เรียนไม่ต้องสอบแก้ตัว หรือไม่ต้องเรียนซ้ำ ควรใช้สำหรับรายวิชาที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านในภาคเรียนที่ 6 และเพื่อเป็นการช่วยให้ผู้เรียนจบหลักสูตรภายในระยะเวลา 3 ปี สถานศึกษาควรได้มอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ติดตามผลการเรียนของผู้เรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกรายวิชา และเป็นผู้เร่งรัดติดตามให้ผู้สอนแต่ละรายวิชาได้ดำเนินการแก้ไขรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ให้แก่ผู้เรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งทวนซ้ำให้ผู้เรียนได้รับดำเนินการแก้ไขรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ด้วย

10.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

10.2.1 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่คิดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4)

10.2.2 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลควิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาส่งคืนแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุผลควิสัย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเลือก

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

เนื่องจาก การได้ผลการเรียน “ร” มีสาเหตุมาจากผู้เรียนไม่ได้เข้าสอบระหว่างภาคเรียน ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หรือมีเหตุผลควิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องติดตามให้ผู้เรียนมาดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย ผู้สอน ฝ่ายแนะแนว หัวหน้าหมวด ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ และผู้ปกครอง ควรร่วมมือกันแก้ปัญหาในเรื่องนี้ แต่ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ไข โดยปล่อยให้ได้ “ร” ไว้ตามเดิม ถึงแม้จะเป็นรายวิชาเลือกก็ถือว่าไม่จบหลักสูตร ทั้งนี้เพราะ “ร” ไม่ใช่ระดับผลการเรียน

ในการเปลี่ยนผลการเรียน “ร” เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาส่งคืนแล้ว การพิจารณาให้ระดับผลการเรียนแยกเป็น 2 กรณี คือ

1. ให้ได้ระดับผลการเรียน “0” ถึง “4” ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” อันเนื่องมาจากเหตุผลควิสัย เช่น เจ็บป่วยไม่สามารถเข้าสอบตามกำหนดได้ เป็นต้น
2. ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลควิสัย เช่น มีเจตนาหลบเลี่ยงการสอบเพื่อหวังผลบางอย่าง ไม่สนใจงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ เป็นต้น

ในการเปลี่ยนผลการเรียน “ร” นี้ ผู้เรียนควรรีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แต่อย่างช้าที่สุดต้องเสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ผู้เรียนยังไม่ทำเนิ

การแก้ “ร” ให้เสร็จสิ้นไป ผู้เรียนจะต้องเรียนซ้ำทั้งรายวิชา ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความรับผิดชอบต่องานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนได้รับมอบหมายให้ทำ อย่างไรก็ตาม ถ้าผู้เรียนไม่สามารถดำเนินการแก้ “ร” ให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไปได้ และสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้เรียนมีเหตุจำเป็นจริง ๆ เช่น เจ็บป่วย หรือ ลาพักการเรียน เป็นต้น ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่ถ้าพ้นกำหนดแล้ว ผู้เรียนจะต้องเรียนซ้ำ หรืออาจเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเลือก

อนึ่ง ถ้าผู้เรียนเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่เพื่อทดแทนรายวิชาเลือกเดิมที่ติด “ร” อยู่ เพื่อให้ครบตามแผนการเรียน รายวิชาเลือกใหม่นี้จะติด “ร” ไม่ได้

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้บันทึกในช่องหมายเหตุของระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ. 1-ท) ด้วยว่า ให้เรียนรายวิชาใดทดแทนรายวิชาเดิมที่ติด “ร”

ถ้าผู้เรียนแก้ “ร” แล้วได้ระดับผลการเรียน “อ” การเปลี่ยนระดับผลการเรียน “อ” ให้ดำเนินการตามข้อ 10.1 ของระเบียบนี้

10.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

10.3.1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้เรียนซ้ำ หรือให้เปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเลือก

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 การเรียนแต่ละรายวิชาตามแผนการเรียนทั้งรายวิชาบังคับและรายวิชาเลือก ผู้เรียนจะต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ

80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น แต่ถ้ารายวิชาใดผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นก็ให้ได้ “มส” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุผลสมควรก็อนุญาตให้เข้าสอบปลายภาคเรียนได้

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติม การเรียนเพิ่มเติมเพื่อเปลี่ยน “มส” ในที่นี้หมายถึงให้นำเวลาเรียนในรายวิชาที่ผู้เรียนได้ “มส” มานับต่อได้ เช่น รายวิชา ท 101 ผู้เรียนมีเวลาเรียนร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นก็ให้สอนเพิ่มเติมจนมีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น การสอนเพิ่มเติมในที่นี้หมายถึงให้นำจุดประสงค์ที่ผู้เรียนไม่ได้เรียนมาเรียน ส่วนเวลาที่ใช้ สถานศึกษาอาจใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ไปทำ เมื่อมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้ว จึงสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ตัวให้ได้รับระดับผลการเรียน “อ” หรือ “1” แต่ถ้าผู้เรียนได้ “มส” แล้วไม่มาดำเนินการแก้ไข ก็ถือว่าไม่จบหลักสูตร เพราะทุกรายวิชาที่ระบุไว้ในแผนการเรียนไม่ว่าจะเป็นรายวิชาบังคับหรือรายวิชาเลือกจะติด “มส” ไม่ได้เพราะ “มส” ไม่ใช่ระดับผลการเรียน

การแก้ “มส” ในกรณีนี้ ผู้เรียนควรรีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ภายในภาคเรียนถัดไป เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ผู้เรียนยังไม่มาดำเนินการแก้ “มส” จะต้องเรียนซ้ำทั้งรายวิชา แต่ถ้าผู้เรียนไม่สามารถดำเนินการแก้ “มส” ให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไปและสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุจำเป็น เช่น เจ็บป่วย หรือลาพักการเรียน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปได้อีก 1 ภาคเรียน เมื่อพ้นกำหนดแล้วจะต้องเรียนซ้ำ หรืออาจเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเลือก

อนึ่ง ถ้าผู้เรียนขอเปลี่ยนรายวิชาเลือกใหม่ เพื่อทดแทนรายวิชาเลือกเดิมที่ติด “มส” อยู่เพื่อให้ครบตามแผนการเรียน รายวิชาเลือกใหม่นี้ จะติด “มส” ไม่ได้

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้บันทึกในช่องหมายเหตุ ของระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ. 1-ท) ด้วยว่า ให้เรียนรายวิชาใดทดแทนรายวิชาเดิมที่ติด “มส”

ถ้าผู้เรียนแก้ “มส” แล้วได้รับระดับผลการเรียน “อ” การเปลี่ยนระดับผลการเรียน “อ” ให้ดำเนินการตามข้อ 10.1 ของระเบียบนี้

10.3.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน 'มส' และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ สำหรับรายวิชาเลือก

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้ลงหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ "มส" เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ย่อมไม่มีพื้นความรู้พอที่จะเรียนรายวิชาถัดไปได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นรายวิชาที่มีความต่อเนื่องกัน ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้น หรืออาจพิจารณาให้ผู้เรียนเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ ในกรณีที่รายวิชานั้นเป็นรายวิชาเลือกและถ้าจำเป็นต้องเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้บันทึกในช่องหมายเหตุของระเบียนแสดงผลการเรียน (รป. 1-ค) ด้วยว่า ให้เรียนรายวิชาใดทดแทนรายวิชาเดิมที่ติด "มส"

10.4 การเรียนซ้ำจะได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 7

สถานศึกษาควรรับจัดให้ผู้เรียนได้เรียนซ้ำในภาคเรียนถัดไป โดยอาจใช้ชั่วโมงว่าง หรือใช้เวลาหลังเลิกเรียน หรือวันหยุดราชการ สอนเป็นครั้งคราวแล้วมอบหมายงานให้ทำ ทั้งนี้ให้นับเวลาเรียนให้ครบตามที่กำหนดไว้ของแต่ละรายวิชา หรืออาจจัดให้เรียนในภาคฤดูร้อน ส่วนการประเมินผลการเรียนให้ดำเนินการตามระเบียบประเมินผลทุกประการ

การนับเวลาเรียนในกรณีที่สอนระหว่างภาคเรียนโดยใช้เวลาว่าง ให้กำหนดเป็นตารางเรียนโดยเฉพาะสำหรับผู้เรียนซ้ำ ให้ครบจำนวนคาบที่ตรงกับหน่วยการเรียนรู้ของวิชานั้น ๆ และถือว่าเวลาเรียนที่กำหนดนั้นเป็นเวลาเรียนรวมทั้งรายวิชา

10.5 การเปลี่ยนผลการเรียน "มผ" เป็น "ผ" สถานศึกษาอาจพิจารณา มอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติเพื่อประเมินผลตามจุดประสงค์ หลักการ และกระบวนการของกิจกรรมนั้น

เนื่องจากการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นเกณฑ์ข้อหนึ่งของการจบหลักสูตร ดังนั้น ในกรณีที่ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมแล้วไม่ผ่าน สถานศึกษาจะต้องมอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนมิได้เข้าร่วมให้ปฏิบัติจนครบถ้วน จึงจะเปลี่ยนผลการเรียน "มผ" เป็น "ผ" ได้

ข้อ 11 การอนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

11.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตร จะต้องมีความสมบูรณ์ดังนี้

11.1.1. ต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยการเรียนรู้ และต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้รายวิชาบังคับภาษาไทย และสังคมศึกษาครบ และต้องไม่มีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ทุกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนรู้

ผู้เรียนจะจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ได้ เมื่อเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนดไว้ กล่าวคือ ผู้เรียนจะต้องเรียนรายวิชาภาษาไทย สังคมศึกษา พลานามัย วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ศิลปะศึกษา วิชาการงานบังคับ และวิชาลูกเสือ-เนตรนารี (หรือยุวกาชาดหรือผู้นำพัฒนาประโยชน์) รวม 75 หน่วยการเรียนรู้ และเรียนวิชาเลือกอีกอย่างน้อย 24 หน่วยการเรียนรู้ (เรียนในชั้น ม. 1 อย่างน้อย 6 หน่วยการเรียนรู้ ม. 2 อย่างน้อย 6 หน่วยการเรียนรู้ ม. 3 อย่างน้อย 12 หน่วยการเรียนรู้) โดยเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามโครงสร้างของหลักสูตร และปฏิบัติตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ในแต่ละชั้นด้วย

โดยสรุป ผู้เรียนจะต้องเรียนรวมทั้งวิชาบังคับและวิชาเลือกตลอดหลักสูตร อย่างน้อย 99 หน่วยการเรียนรู้ และจะต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้ในวิชาภาษาไทย และสังคมศึกษา ครบทุกรายวิชา และทุกรายวิชาในแผนการเรียนรู้ต้องผ่านการประเมินผล คือมีระดับผลการเรียน 0-4 จะมีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ไม่ได้ เพราะ “ร” และ “มส” ไม่ใช่ระดับผลการเรียน หากผู้เรียนมีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ติดอยู่แม้เพียง 1 รายวิชา ก็ถือว่าไม่จบหลักสูตร

ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาบังคับ รายวิชาที่ติด “ร” และหรือ “มส” ไว้ ถ้าเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่แล้ว ก็ถือว่ารายวิชาเดิมไม่อยู่ในแผนการเรียนรู้ต่อไป

11.1.2 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

หลักสูตรกำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรม 1 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียนทุก ๆ

ภาคเรียนที่ผู้เรียนมาเรียนอยู่ในโรงเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามข้อกำหนด ถึงแม้จะเรียนรายวิชาต่าง ๆ ครบ ก็ถือว่าไม่จบหลักสูตร

11.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียน และการจบ หลักสูตร โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน

การอนุมัติผลการเรียน หมายถึงการอนุมัติผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน ส่วนการอนุมัติการจบหลักสูตร หมายถึงการอนุมัติเมื่อผู้เรียนมีคุณสมบัติครบตามข้อ 11.1 ของระเบียบนี้

อนึ่ง ในการอนุมัติผลการเรียนของหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาจะต้องดำเนินการควบคุมให้มีการปฏิบัติตาม หมวด 1 ข้อ 4.1 และหมวด 2 ข้อ 5.5 และข้อ 6.1 ของระเบียบนี้

หมวด 4 การโอนผลการเรียน

ในหมวดนี้มีข้อกำหนด 2 ข้อ คือข้อ 12 และข้อ 13 หลักการสำคัญมีดังนี้

ข้อ 12 สถานศึกษาจะอนุญาตให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ และรับโอนผลการเรียน จากสถาบันอื่นได้ รวมแล้วไม่เกิน 24 หน่วยการเรียนรู้ ในกรณีดังต่อไปนี้

12.1 วิชาอาชีพจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ ในระดับมัธยมศึกษา

12.2 วิชาเลือกและหรือวิชาที่นักเรียนต้องเรียนซ้ำ และสถานศึกษาไม่เปิดสอนวิชานั้น ให้สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนเรียนวิชาดังกล่าวจากสถานศึกษาอื่นในระดับเดียวกัน หรือสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง ทั้งนี้ให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

การโอนผลการเรียนตามระเบียบข้อนี้ หมายถึงการโอนผลการเรียนในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้ผู้เรียนของสถานศึกษาของตนไปเรียนที่อื่น รวมแล้วไม่เกิน 24 หน่วยการเรียนรู้

เรียน ได้แก้ไขอาชีพจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระ
วิชาเลือกกับวิชาเลือกหรือวิชาบังคับที่ผู้เรียนสอบตกและโรงเรียนไม่เปิดสอน หรือเปิดสอนวิชา
นั้น ๆ ไม่ได้

การโอนผลการเรียนตามระเบียบข้อนี้ ในทางปฏิบัตินั้นให้หัวหน้าสถานศึกษาทั้งสอง
แห่งตกลงร่วมกันเสียก่อน ว่าจะให้ไปเรียนในรายวิชาใด

**ข้อ 13 ผู้เรียนคนใดย้ายสถานศึกษา และสถานศึกษาแห่งใหม่ยิน-
ยอมรับเข้าเรียน การโอนผลการเรียนให้อุปปฏิบัติดังนี้**

13.1 ให้ผู้เรียนนำระเบียบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมไปให้สถาน
ศึกษาแห่งใหม่

ในกรณีที่ผู้เรียนยังเรียนไม่จบตามหลักสูตรและมีความประสงค์จะย้ายสถานที่เรียน ให้
สถานศึกษาออกใบระเบียบแสดงผลการเรียนไปให้สถานศึกษาแห่งใหม่

ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ก) ซึ่งสถานศึกษาออก
ให้กับผู้เรียนถือเป็นตัวจริงทุกฉบับ

13.2 ให้สถานศึกษาแห่งใหม่รับโอน ผลการเรียนทุกรายวิชาจาก สถาน
ศึกษาเดิม แต่การพิจารณารายวิชาเลือก เพื่อตัดสินการจบหลักสูตรตามแผนการเรียน
ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแห่งใหม่

ถ้าสถานศึกษาแห่งใหม่ยินยอมให้ผู้ที่ได้เรียนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช
2521 จากสถานศึกษาอื่น เข้าเรียนต่อในสถานศึกษาของตนแล้ว สถานศึกษาจะต้องรับโอนผล
การเรียนจากสถานศึกษาเดิม ส่วนการรับรายวิชาเพื่อตัดสินว่าจบหลักสูตรตามแผนการเรียนของ
สถานศึกษาแห่งใหม่ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแห่งใหม่ เพราะอาจต้องปรับแผนการเรียน
ของสถานศึกษาเดิมให้สอดคล้องกับแผนการเรียนของสถานศึกษาแห่งใหม่

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน “อ” ในบางรายวิชา และยังไม่ได้สอบแก้ตัว ให้
สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตกลงกับสถานศึกษาเดิมว่าฝ่ายใดจะเป็นผู้จัดสอบแก้ตัวให้ ถ้าเป็นไปได้
ควรให้สถานศึกษาเดิมเป็นผู้จัดสอบแก้ตัวให้ เพราะสถานศึกษาเดิมทราบว่าผู้เรียนบกพร่องที่จุด
ประสงค์ใด จะได้ให้แก้ตัวเฉพาะที่นั้น แต่ถ้าจำเป็นที่จะต้องให้สถานศึกษาแห่งใหม่จัดสอบ

แก้ตัวให้ อาจทำได้โดยขอข้อมูลจากสถานศึกษาเดิม ถ้าขอไม่ได้จริง ๆ ควรสอบใหม่ทั้งหมด ระยะเวลาที่สถานศึกษาจะดำเนินการสอบแก้ตัวให้ผู้เรียนนั้น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อ 10 ของ ระเบียบนี้

การโอนผลการเรียนแบบนี้ ถ้าจำเป็นต้องโอนผลการเรียนระหว่างภาคเรียน สถานศึกษาใหม่ต้องขอผลการเรียนอย่างละเอียดของผู้เรียนและเวลาเรียน เพื่อนำเอามาคิดต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคิดระดับผลการเรียน ซึ่งต้องพิจารณาจากเวลาเรียนและ คะแนนระหว่างภาคเรียนด้วย

หมวด 5 หน้าที่ของสถานศึกษา

ในหมวดนี้มีข้อกำหนด 2 ข้อ คือข้อ 14 และ 15 หลักการสำคัญมีดังนี้

ข้อ 14 ให้สถานศึกษาจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดดังต่อไปนี้

14.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต)

ระเบียบแสดงผลการเรียน ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนทั้งเมื่อระหว่างยังศึกษาอยู่ หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว นอกจากนั้นยังใช้เป็นใบแสดงผลการเรียน การขอ รบ. 1-ต ผู้เรียนจะต้องยื่นความจำนงต่อหัวหน้าสถานศึกษา และเมื่อสถานศึกษาออก รบ. 1-ต ถือว่าเป็นเอกสารฉบับจริงทุกฉบับ

สถานศึกษาต้องใช้แบบที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์จำหน่าย การขอให้ปฏิบัติตาม คำสั่งการส่ง รบ. 1-ต ส่วนการกรอกและการใช้ให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการกรอกและการใช้ แบบ รบ. 1-ต ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้

14.2 แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ต)

ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์จำหน่าย การกรอกรายการในแบบ รบ. 2-ต ให้ถือปฏิบัติตามคำอธิบายวิธีการกรอก และวิธีใช้แบบ รบ. 2-ต ที่กำหนดไว้ในคู่มือ

นี้ สำหรับส่วนกลางให้นำส่งกรมวิชาการ 1 ชุด และสถานศึกษาเก็บไว้ 1 ชุด ส่วนภูมิภาคให้นำส่งกรมวิชาการ 1 ชุด จังหวัด 1 ชุด และสถานศึกษาเก็บไว้ 1 ชุด

14.3 สมุดประเมินผลรายวิชา (รบ. 3-ต)

สมุดนี้ใช้บันทึกเวลาเรียนและการประเมินผลการเรียน สมุดนี้ต้องเก็บไว้อย่างน้อย 1 ภาคเรียน หลังจากจบการเรียนรายวิชานั้น

“สมุดประเมินผลรายวิชา” นี้ไม่บังคับแบบ แต่ต้องมีข้อมูลครบตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้

14.4 สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (รบ. 4-ต)

สมุดนี้ใช้รายงานให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับตัวผู้เรียนทุกภาคเรียน ในสมุดนี้ต้องมีผลการเรียนเป็นรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ได้ หน่วยการเรียนรู้สะสมที่ได้ของภาคเรียนนั้น และความเห็นอื่น ๆ ของครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองเกี่ยวกับตัวผู้เรียน ซึ่งจะช่วยในการพัฒนาผู้เรียน ตามแนวที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สมุดนี้จะใช้ตลอด 3 ปี เพื่อให้เห็นความต่อเนื่องในการเรียนของผู้เรียน

“สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน” นี้ไม่บังคับแบบ แต่ต้องมีข้อมูลครบตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้

14.5 ใบรับรองผลการเรียน (รบ. 5-ต)

ใช้เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน สถานศึกษาจะออกให้เมื่อผู้เรียนต้องการจะได้เอกสารรับรองผลการเรียน หรือกำลังรออนุมัติการจบหลักสูตร

14.6 ระเบียบสะสม (รบ. 6-ต)

ระเบียบนี้เป็นเอกสารรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน ไม่บังคับแบบ แต่ต้องมีข้อมูลครบตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้

ข้อ 15 การออกประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

การออกประกาศนียบัตรสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

ข้อ 16 ในการประเมินผลการเรียน ให้ใช้คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ประกอบระเบียบประเมินผลการเรียนด้วย

เนื่องจากข้อความในระเบียบประเมินผลไม่สามารถบรรยายละเอียดอย่างชัดเจนทุกวรรคตอนได้ ดังนั้น จึงให้ใช้คู่มือการประเมินผลควบคู่ไปด้วยเพื่อผู้ปฏิบัติจะได้ตีความได้ตรงกัน และมีแนวปฏิบัติอย่างเดียวกัน

หมวด 6 เบ็ดเตล็ด

ในหมวดนี้ได้กำหนด เรื่องผู้รักษาการ และกำหนดใช้ระเบียบซึ่งบัญญัติไว้ในข้อ 17 และ 18 ดังนี้

ข้อ 17 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ที่มีข้อสงสัยเสนอปัญหาไปยังกรมวิชาการ เพื่อจะได้นำเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ชี้ขาดต่อไป

ข้อ 18 ให้ใช้ระเบียบตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นไป

หมวด 7 บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 ข้อ 10 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2528 จนถึงสิ้นปีการศึกษา 2530 ดังนี้

- (1) ผู้ที่เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม. 3) ในปีการศึกษา 2529
- (2) ผู้ที่ควรจบหลักสูตรในปีการศึกษา 2528 หรือก่อนปีการศึกษา 2528 แต่ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ตามกำหนด

อนึ่ง ผู้ที่เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (ม. 2) ในปีการศึกษา 2529 และมีผลการเรียนบางรายวิชาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม. 1) ที่ยังไม่ได้หน่วยการเรียนให้ใช้ระ-

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 ข้อ 10 เฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้หน่วยการเรียนรู้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จนถึงสิ้นปีการศึกษา 2530

ตามระเบียบนี้ หมายความว่าผู้เรียนทุกชั้นที่เรียนในปีการศึกษา 2529 นี้ และในปีการศึกษาต่อ ๆ ไป จะต้องปฏิบัติตามระเบียบประเมินผลฉบับนี้ ยกเว้น ผู้ที่เรียนชั้น ม. 3 ในปีการศึกษา 2529 และผู้เรียนที่ควรจบหลักสูตรในปีการศึกษา 2528 หรือ ก่อนปีการศึกษา 2528 แต่ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ตามกำหนด เนื่องจากยังได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ครบตามเกณฑ์ ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 เฉพาะข้อ 10 ซึ่งว่าด้วยเรื่องการเปลี่ยนระดับผลการเรียน และระเบียบฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2528 ไปจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2530

ส่วนผู้ที่เรียนชั้น ม. 2 ในปีการศึกษา 2529 แต่มีผลการเรียนบางรายวิชาในชั้น ม. 1 ที่ยังไม่ได้หน่วยการเรียนรู้ เนื่องจากได้ "0" "ร" และหรือ "มส" การเปลี่ยนระดับผลการเรียนในรายวิชาที่ยังไม่ได้หน่วยการเรียนรู้เฉพาะของชั้น ม. 1 นี้ ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 ข้อ 10 ได้ จนถึงสิ้นปีการศึกษา 2530

ตอนที่ 3

หลักฐานที่สถานศึกษาต้องจัด



ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ร.บ. 1 - ค ชุดที่ เลขที่ เลขประจำตัว

โรงเรียน		ตำบล		อำเภอ/เขต		จังหวัด	
ชื่อ		เพศ		เกิดวันที่		ศาสนา	
ชื่อนี้ดา		ชื่อมารดา		เข้าเรียนภาคที่		ปีการศึกษา	
โรงเรียนเดิม		จังหวัด		ชั้นเรียนสุดท้าย		หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน - ได้	

ผลการเรียนเป็นปี	วิชาที่เรียน	ปีที่ 1 พ.ศ.			ปีที่ 2 พ.ศ.			ปีที่ 3 พ.ศ.			ปีที่ 4 พ.ศ.			
		รหัสวิชา	ผลการเรียนรู้	สอบได้/เกรดเฉลี่ย/เรียนซ้ำ	รหัสวิชา	ผลการเรียนรู้	สอบได้/เกรดเฉลี่ย/เรียนซ้ำ	รหัสวิชา	ผลการเรียนรู้	สอบได้/เกรดเฉลี่ย/เรียนซ้ำ	รหัสวิชา	ผลการเรียนรู้	สอบได้/เกรดเฉลี่ย/เรียนซ้ำ	
วิชาบังคับ	ภาษาไทย	ท 101	2.0		ท 203	2.0		ท 305	2.0					
		ท 102	2.0		ท 204	2.0		ท 306	2.0					
	สังคมศึกษา	ส 101	2.5		ส 203	2.5		ส 305	2.5					
		ส 102	2.5		ส 204	2.5		ส 306	2.5					
	พลานามัย	พ 101 ก	0.5		พ 203 ก	0.5		พ 305 ก	0.5					
		พ 101 ข	0.5		พ 203 ข	0.5		พ 305 ข	0.5					
		พ 101 ค	0.5		พ 203 ค	0.5		พ 305 ค	0.5					
		พ 102 ก	0.5		พ 204 ก	0.5		พ 306 ก	0.5					
	วิทยาศาสตร์	พ 102 ข	0.5		พ 204 ข	0.5		พ 306 ข	0.5					
		พ 102 ค	0.5		พ 204 ค	0.5		พ 306 ค	0.5					
ว 101		2.0		ว 203	2.0		ว 305	2.0						
คณิตศาสตร์	ว 102	2.0		ว 204	2.0		ว 306	2.0						
	ค 101	2.0		ค 203	2.0									
ศิลปศึกษา	ค 102	2.0		ค 204	2.0									
	ค 101	0.5		ค 205	0.5									
	ค 102	0.5		ค 206	0.5									
	ค 103	0.5		ค 207	0.5									
การงาน	ค 104	0.5		ค 208	0.5									
	ง 101	2.0		ง 203	2.0		ง 305	2.0						
	ง 102	2.0		ง 204	2.0		ง 306	2.0						
กิจกรรม														
											ชื่อ	ผลการประเมิน		
ปีที่ 1														
ปีที่ 2														
ปีที่ 3														
หมายเหตุ														
รวมหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่เรียน														
รวมหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้														
วิชาเลือก														
รวมหน่วยการเรียนรู้ทั้งหมดที่เรียน														
รวมหน่วยการเรียนรู้ทั้งหมดที่ได้														
สรุปผลการเรียน														
รวมหน่วยการเรียนรู้ที่เรียน														
รวมหน่วยการเรียนรู้ที่ได้														
วันอนุมัติการจบหลักสูตร														
วันออกจากโรงเรียน														
เหตุที่ออก														
ผู้ดำเนินการ/ อาจารย์ใหญ่/ ครูใหญ่														
วันที่														

รูปถ่าย

ขนาด 4 x 5 ซม.

นายทะเบียน

ผู้ดำเนินการ/ อาจารย์ใหญ่/ ครูใหญ่

วันที่

คำชี้แจง ก. เกณฑ์การจบหลักสูตร

- (1) ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตรไม่น้อยกว่า 99 หน่วยการเรียนรู้ และจะต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้ของวิชาบังคับ ภาษาไทย และสังคมศึกษาคืบ และต้องไม่มีผลการเรียน "ว" และหรือ "มส" ทุกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนรู้
- (2) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

ข. ผลการเรียนรู้

- 4 หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีมาก
 - 3 หมายถึง ผลการเรียนรู้ดี
 - 2 หมายถึง ผลการเรียนรู้ปานกลาง
 - 1 หมายถึง ผลการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
 - 0 หมายถึง ผลการเรียนรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ
 - มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน
 - ร หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้
 - ผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึงผ่าน
 - มผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึงไม่ผ่าน
 - มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียนรู้
 - มค หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ และมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
- รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 1, 2, 3 หรือ 4 จึงจะถือว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนรู้ในรายวิชานั้น

อักษรย่อของวิชา

อักษรย่อ	วิชา	อักษรย่อ	วิชา
ท	ภาษาไทย	ศ	ศิลปศึกษา
อ	ภาษาอังกฤษ	ง	การงาน
ฝ	ภาษาฝรั่งเศส	กษ	เกษตรกรรม
ว	วิทยาศาสตร์	ชอ	ช่างอุตสาหกรรม
ค	คณิตศาสตร์	คก	คหกรรม
ส	สังคมศึกษา	ธ	ธุรกิจ
พ	พลานามัย	กษ.ท	เกษตรกรรมท้องถิ่น
ศท.ท	ศิลปะและหัตถกรรมท้องถิ่น	คก.ท	คหกรรมท้องถิ่น
ชอ.ท	ช่างอุตสาหกรรมท้องถิ่น	พก.ท	ปณิชยกรรมท้องถิ่น
คก.ท	ดนตรีและนาฏกรรมท้องถิ่น		

ในกรณีที่จะต้องใช้อักษรย่อของวิชาอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้แล้ว ให้โรงเรียนเขียนอักษรย่อและวิชาต่อท้ายในตารางข้างบน



คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต)

1. ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 มีชื่อย่อว่า รบ. 1-ต (สถานศึกษาต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สถานศึกษาตลอดไป) ใช้เป็นหลักฐานการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งเมื่อศึกษาอยู่หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว นอกจากนี้ยังใช้เป็นใบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ด้วย

2. ส่วนประกอบของ รบ. 1-ต

ด้านหน้า

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและนักเรียน
2. ผลการเรียนรู้เป็นรายวิชาซึ่งแยกเป็นรายวิชาบังคับ และรายวิชาเลือกในแต่ละปีการศึกษาของภาคเรียนปกติ สำหรับรายวิชาบังคับได้พิมพ์ไว้ให้แล้ว ผลการเรียนรู้แบ่งเป็น 3 สดมภ์ สดมภ์ที่ 1 กรอกผลการเรียนรู้ “สอบปกติ” สดมภ์ที่ 2 กรอกผลการเรียนรู้ “แก้ตัว/กรณีพิเศษ” และสดมภ์ที่ 3 กรอกผลการเรียนรู้ “เรียนซ้ำ”
3. การเรียนในแต่ละปีการศึกษา มีช่องรวมเพื่อให้ทราบหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่เรียนและที่ได้ หน่วยการเรียนรู้ทั้งหมดที่เรียนและที่ได้
4. ช่องชื่อกิจกรรม
5. สรุปผลการเรียนว่ารวมหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนและที่ได้ วันอนุมัติการจบหลักสูตร วันออกจากโรงเรียน เหตุที่ออก

6. ช่องผลการเรียนปีที่ 4 สำหรับกรอกในกรณีที่นักเรียนเรียนเกิน 3 ปี
7. หมายเหตุ สำหรับกรอกรายการต่าง ๆ เช่น ในรายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับ
ถ้านักเรียนคนใดได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียน ให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายเหตุ
ด้านหลัง

1. คำชี้แจงเกี่ยวกับเกณฑ์การจบหลักสูตรและผลการเรียน
2. อักษรย่อของวิชาต่าง ๆ

3. วิธีการกรอก รบ. 1-ต

1. ห้ามลบหรือขีด ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่าแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้และให้นายทะเบียนลงนามกำกับ
2. การกรอก รบ. 1-ต ให้กรอกด้วยการเขียน หรือพิมพ์ก็ได้ แต่ถ้าใช้วิธีการใด
ก็ให้ใช้ตลอดทั้งแผ่น (และให้ใช้หมึกสีดำ หรือสีน้ำเงิน)
3. ตัวเลขที่ใช้กรอกใน รบ. 1-ต. จะใช้เลขไทยหรือเลขอารบิกก็ได้ แต่ต้องใช้
แบบเดียวกันตลอด
4. สำหรับนักเรียนที่ย้ายสถานที่เรียนให้โรงเรียนที่รับเข้าเรียนกรอกเฉพาะรายวิชาที่
รับโอนในแผ่นใหม่แล้วให้แนบทะเบียนแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับทะเบียนใหม่

การกรอกรายการต่าง ๆ

1. การกรอกเกี่ยวกับโรงเรียนและตัวนักเรียน
 - 1.1 เลขประจำตัว ให้กรอกเลขประจำตัวจากทะเบียนของโรงเรียน
 - 1.2 โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนให้ชัดเจน
 - 1.3 ตำบล อำเภอ/เขต ให้กรอกให้ชัดเจนพอที่จะติดต่อทางจดหมายได้
 - 1.4 จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดให้ชัดเจน
 - 1.5 ชื่อ ให้กรอกเฉพาะ ชื่อนักเรียนและนามสกุล
 - 1.6 เพศ ให้กรอกว่า “ชาย” หรือ “หญิง”
 - 1.7 เกิดวันที่.....ให้กรอกวันที่ชื่อเดือนและเลข พ.ศ. ให้
ชัดเจน เช่น “10 ตุลาคม 2524”

- 1.8 ศาสนา ให้กรอกศาสนาที่นักเรียนนับถือให้ชัดเจน
- 1.9 ชื่อบิดา ชื่อมารดา ให้กรอกชื่อบิดา ชื่อมารดา และนามสกุลพร้อมทั้ง
คำนำหน้าชื่อให้ชัดเจน
- 1.10 เข้าเรียนภาคที่ ให้กรอกภาคเรียนที่นักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนว่า “1”
หรือ “2”
- 1.11 ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่นักเรียนเข้าเรียนโดยกรอก พ.ศ. ต้น
ของปีการศึกษานั้น เช่น ปีการศึกษาที่คาบเกี่ยวระหว่าง พ.ศ. 2521 และ
2522 กรอก 2521
- 1.12 โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียนเดิมให้ชัดเจน ถ้าเป็นนักเรียนสมัคร
สอบประเภทบุคคลภายนอกให้กรอกคำว่า “สมัครสอบ”
- 1.13 จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีนักเรียนสมัครสอบ
ประเภทบุคคลภายนอก ให้ระบุจังหวัดที่สมัครสอบ
- 1.14 ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกข้อความดังนี้ ถ้ากำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอน
ต้นแล้วย้ายโรงเรียนกลางปีให้กรอกชั้นที่กำลังเรียน เช่นกำลังเรียนชั้น ม. 2
ให้กรอกว่า “กำลังเรียนชั้น ม. 2”
สำหรับนักเรียนที่จบชั้น ป. 6 มาแล้วให้เขียนคำว่า “จบ ป 6.”
ในช่องชั้นเรียนสุดท้าย
- 1.15 หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน – ใต้ให้กรอกหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนและที่ได้ ถ้า
นักเรียนได้เรียนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นจากสถานศึกษาอื่นมาบ้าง
แล้ว โดยเขียนจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนและที่ได้กันตัวเลขทั้งสองข้าง
เครื่องหมาย – เช่น นักเรียนเรียน 32 หน่วยการเรียนรู้ ได้ 30 หน่วย-
การเรียนรู้ เขียน 32.0–30.0 ในกรณีที่นักเรียนจบหลักสูตรประถมศึกษา
พุทธศักราช 2521 ให้กรอก –

2. การกรอกเกี่ยวกับผลการเรียนใน รบ. 1-ต

- 2.1 การกรอกเกี่ยวกับรายวิชา ส่วนที่เป็นวิชาบังคับและวิชาเลือกให้กรอกจาก
บนลงล่างตามปีการศึกษาที่เรียน

- 2.2 ชื่อรายวิชาที่เรียน ไม่ต้องกรอก ให้กรอกเฉพาะรหัสวิชา
 - 2.3 ชื่อง่ายการเรียน ให้กรอกจำนวนหน่วยการเรียนโดยใช้ทศนิยม 1 ตำแหน่ง
 - 2.4 สำหรับกิจกรรม ให้กรอกชื่อเต็มของกิจกรรมให้ชัดเจน แต่ในกรณีที่ชื่อกิจกรรมมีอักษรย่อเป็นทางการ กรอกอักษรย่อได้เช่น ชกท. ชื่อกิจกรรมต้องกรอกทุกภาคเรียน
 - 2.5 ช่องปีการศึกษาให้เขียนปีการศึกษาที่เรียนเช่น พ.ศ. 2524
 - 2.6 ช่องผลการเรียน
 - ช่องสอบปกติ ให้กรอกผลการเรียนครั้งแรกของรายวิชาแต่ละภาค ทั้งนี้ ใส่ “4” “3” “2” “1” หรือ “0” ตามระดับผลการเรียนที่ได้
 - ใส่ “ร” สำหรับรายวิชาที่รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้
 - ใส่ “มส” สำหรับรายวิชาที่ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน
 - ใส่ “มก” สำหรับรายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน
 - ใส่ “มค” สำหรับรายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนและมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
 - ช่องแก้ตัว/กรณีพิเศษ ให้กรอกผลการเรียนที่ได้จากการแก้ “0” “ร” หรือ “มส”
 - ช่อง “เรียนซ้ำ” ให้กรอกระดับผลการเรียนของรายวิชาที่ภายหลังสอบแก้ตัวแล้วยังได้ “0” อีกหรือรายวิชาที่เรียนซ้ำโดยให้ปฏิบัติดังนี้
- กรณีที่ 1 เมื่อเรียนซ้ำแล้วได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1” ขึ้นไป ให้กรอกลงได้ทันที

กรณีที่ 2 เมื่อเรียนซ้ำแล้ว ได้ระดับผลการเรียน “อ” “ร” หรือ “มส”
ให้รอไว้ให้แก้ระดับผลการเรียน และปฏิบัติดังนี้
ถ้าได้ทั้งแก่ “1” ขึ้นไปกรอกได้เลย

ถ้าได้ “อ” สำหรับวิชาบังคับให้รอไว้ก่อนจนกว่าจะแก้ได้หรือ
ออกจากโรงเรียนจึงกรอกผลที่ได้ก่อนออก ทั้งนี้ควรใส่ไว้ด้วยดินสอก่อน
สำหรับวิชาเลือกที่เปลี่ยนรายวิชาได้ควรให้เปลี่ยนรายวิชาและใส่ “อ” ได้
เลย แต่ถ้าจะให้เรียนซ้ำ ก็ควรดำเนินการเช่นเดียวกับวิชาบังคับ

สำหรับกิจกรรม ถ้านักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ
80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียนให้กรอก “ผ” ถ้าเข้าร่วม
กิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียนให้
กรอก “มผ” เมื่อนักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายในส่วนที่นักเรียนมิได้
เข้าร่วมเรียนร้อยละแล้วจึงกรอก “ผ” ในช่องถัดไป

2.7 ในกรณีที่โรงเรียนมีความจำเป็นต้องเปิดสอนภาคฤดูร้อนให้กับนักเรียนให้
เขียนคำว่า “ภาคฤดูร้อน” ต่อท้ายจากรายวิชาเลือกในปีการศึกษานั้นๆ

- ถ้าเป็นการเรียนซ้ำรายวิชาที่เรียนมาแล้ว กรอกระดับผลการเรียนที่ได้
ในช่อง “เรียนซ้ำ” ของภาคเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรก
- ถ้าเป็นการเรียนรายวิชาใหม่ กรอระดับผลการเรียนที่ได้ในส่วนที่เขียน
ไว้ว่า “ภาคฤดูร้อน”

2.8 สำหรับรายวิชาที่เรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียน
ศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบ
อาชีพอิสระในระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2523 วิชาเลือกและหรือวิชาที่นัก-
เรียนสอบตกซึ่งสถานศึกษาไม่เปิดสอนในวิชานั้น ตามระเบียบกระทรวง
ศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอน
ต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 ข้อ 12 นั้นให้เขียน ☆ ไว้ที่รายวิชา

แล้วเขียนหมายเหตุว่า “โอนผลการเรียนจากที่อื่น” ไว้ในช่อง “หมายเหตุ” ของ รบ. 1-ค

- 2.9 เมื่อสิ้นสุดแต่ละปีการศึกษาให้รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนและที่ได้ของ รายวิชาบังคับ และรวมหน่วยการเรียนรู้ทั้งหมดที่เรียนและที่ได้ ซึ่งได้จาก จำนวนหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาบังคับและรายวิชาเลือกรวมกันทั้งภาคที่ หนึ่งและภาคที่สองด้วยคินสอ เมื่อนักเรียนได้แก้ตัวหรือเรียนซ้ำเรียบร้อยแล้ว จึงเปลี่ยนเป็นหมึกทั้งหมด การกรอกจำนวนหน่วยการเรียนรู้ให้เขียน โดยใช้ทศนิยม 1 ตำแหน่ง
3. กรอกรวันเดือนปีที่โอนุมัติการจบหลักสูตรลงในช่อง “วันอนุมัติการจบหลักสูตร” และลงวันเดือนปีที่นักเรียนออกจากโรงเรียนในช่อง “วันออกจากโรงเรียน” โดย เขียนวันที่ ข้อเติมของเดือน และ พ.ศ. โดยปกติวันทั้งสองจะเป็นวันเดียวกัน ยกเว้นในกรณีที่โรงเรียนยังทำหลักฐานไม่เสร็จ หรือกรณีพิเศษอื่นๆ วันอนุมัติ การจบหลักสูตรที่ปรากฏใน รบ. 1-ค อาจไม่ตรงกับวันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน ได้
4. กรอกรเหตุผลในการออกจากโรงเรียนในช่อง “เหตุที่ออก” เมื่อนักเรียนจบหลัก สูตรตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้กรอกในช่องนี้ว่า “จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอน ต้น” ส่วนในกรณีที่ยังไม่จบหลักสูตร แต่มีการย้ายโรงเรียน หรือย้ายติดตามผู้ ปกครอง หรือกรณีใดที่ยังไม่จบให้กรอกในช่องนี้ว่า “ศึกษาต่อที่อื่น”
5. นายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในช่องนี้ พร้อมทั้งเขียนหรือประทับ ตรา ชื่อ และนามสกุลที่ชัดเจนไว้ได้ลายเซ็น สำหรับหัวหน้าสถานศึกษานั้น ให้ ชิดตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งที่ถูกต้องออกและกรอกรวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนาม ในช่อง “วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....”

4. การออก รบ. 1-ค

รบ. 1-ค ในเล่มหนึ่ง ๆ จะมี 50 แผ่น ข้อความที่กรอกในแต่ละฉบับ ถือว่าเป็นต้น

ฉบับ ต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่ายไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา

เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร ให้จัดทำใหม่อีก 2 ฉบับ (อาจจะใช้วิธีการถ่ายหรือคัดลอกใหม่จากต้นฉบับ) พร้อมกับติดรูปถ่ายประทับตราโรงเรียนให้บางส่วนติดบนรูปถ่าย และบางส่วนติดบนส่วนที่จะเป็นลายเซ็นของหัวหน้าสถานศึกษา (ด้านในของรูป) แล้วให้นายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม รบ. 1-ค ที่ทำขึ้นใหม่ 2 ฉบับนี้ ให้สถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ส่วนอีก 1 ฉบับให้จ่ายกับนักเรียน

ในกรณีที่นักเรียนจบการศึกษาและรับ รบ. 1-ค ไปแล้ว แต่ต้องการจะขอ รบ. 1-ค อีก ก็ให้ถ่ายหรือคัดลอกใหม่จากต้นฉบับ (ที่ไม่ติดรูปถ่ายหัวหน้าสถานศึกษาและนายทะเบียนไม่ได้ลงนาม) แล้วติดรูปถ่ายพร้อมกับนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนามแล้วประทับตราโรงเรียน

สำหรับนักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาในระหว่างที่ยังไม่จบหลักสูตร ในช่องสรุปผลการเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ก. บรรทัด “รวมหน่วยการเรียนรู้ที่เรียน” กรอกรายชื่อหน่วยการเรียนรู้ที่ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนทั้งนี้ไม่นับรายวิชาที่ติด “ร” และ หรือ “มส”
- ข. บรรทัด “รวมหน่วยการเรียนรู้ที่ได้” กรอกรายชื่อหน่วยการเรียนรู้ที่ได้ขณะนั้น หน่วยการเรียนรู้ที่เรียนและที่ได้ให้กรอกโดยใช้ทศนิยม 1 ตำแหน่ง
- ค. บรรทัด “วันอนุมัติการจบหลักสูตร” ให้ปล่อยว่างไว้
- ง. บรรทัด “วันออกจากโรงเรียน” ให้กรอกรวันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน
- จ. บรรทัด “เหตุที่ออก” ให้กรอก “ศึกษาต่อที่อื่น”

เมื่อกรอกข้อความต่าง ๆ ในช่องสรุปผลการเรียนใน รบ. 1-ค ต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว ให้ถ่ายจากต้นฉบับหรือคัดลอกใหม่ จำนวน 2 ฉบับ แล้วติดรูปถ่าย พร้อมกับนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม แล้วประทับตราโรงเรียน ฉบับหนึ่งจะเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนอีกฉบับหนึ่งจะจ่ายให้กับนักเรียน

การขอ รบ. 1-ก ให้ยื่นขอเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับใบแรกสถานศึกษาออกให้ โดยไม่เก็บเงิน ใบต่อไปให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุง การศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520

หมายเหตุ

1. การกรอก รบ. 1-ก ต้องเขียนให้ชัดเจนสม่ำเสมอ ควรเป็นหมึกที่ไม่ลบง่าย เพราะจะต้องเก็บไว้นาน
 2. ตราโรงเรียน ควรเป็นตราคุณ เพื่อป้องกันการปลอมแปลง
5. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งนายทะเบียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ



นายทะเบียน

[illegible]



คำอธิบายวิธีการกรอกและวิธีใช้แบบ รบ. 2-ต

1. แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 มีชื่อย่อว่า รบ. 2-ต
2. แบบ รบ. 2-ต ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 2.1 เมื่อนักเรียนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์การจบหลักสูตร ให้สถานศึกษาพิมพ์รายชื่อผู้เรียนลงในแบบ รบ. 2-ต ยกเว้นในช่อง “เลขที่ประกาศนียบัตร” ยังไม่ต้องกรอกแล้วเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติการจบหลักสูตร
 - 2.2 ให้นำ แบบ รบ. 2-ต เสนอกลุ่มโรงเรียน เพื่อรายงานผลการศึกษาของนักเรียนให้กลุ่มทราบ
 - 2.3 ให้ใช้เป็นหลักฐานแสดงว่าผู้เรียนในสถานศึกษานั้น ๆ เรียนจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ม. 3) เมื่อใด
3. สถานศึกษาทุกแห่งที่ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ต้องใช้แบบที่กระทรวงศึกษาธิการให้จัดพิมพ์จำหน่าย
4. สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางจะต้องกรอก รบ. 2-ต 2 ชุด โดยเก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งให้กรมวิชาการ 1 ชุด สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ต้องกรอก 3 ชุด ส่งให้ศึกษาธิการจังหวัด 1 ชุด กรมวิชาการ 1 ชุด และเก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด (สำหรับกรมวิชาการให้ส่งต้นฉบับ)
5. แบบ รบ. 2-ต นี้ สถานศึกษาและหน่วยงานที่ได้รับ จะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตลอดไป
6. เมื่อมีการอนุมัติการจบหลักสูตรของนักเรียนแต่ละครั้ง สถานศึกษาจะต้องกรอก รบ. 2-ต และส่งให้หน่วยงานในข้อ 4 ภายใน 30 วัน นับจากวันอนุมัติการจบหลักสูตร เช่น จบภาคเรียนที่ 1 จบภาคเรียนที่ 2 หรือจบภาคฤดูร้อน เพราะจะต้องมีหน่วยงานต่าง ๆ ไปขอตรวจสอบที่กรมวิชาการ
7. การกรอกรายการในแบบ รบ. 2-ต ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 7.1 แบบ รบ. 2-ต หนึ่งแผ่นมี 2 หน้า บรรจुरายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ 45 คน ถ้าหน้าหน้าจะมีตราครุฑสีค่าเป็นที่สังเกต ส่วนด้านหลังไม่มีตราครุฑ

- 7.2 “หน้า.....” ให้กรอกเลขลำดับจากหน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายของจำนวนหน้า
 รบ. 2-ต ที่กรอกรายชื่อนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละครั้งที่อนุมัติ
- 7.3 “สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.... ..ปีการศึกษา.....” ให้กรอกภาคเรียนโดยระบุ
 ว่าเป็นภาคเรียนที่ 1 หรือภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา เขียน พ.ศ. ของปีการศึกษา
- 7.4 “โรงเรียน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขตจังหวัด.....”
 ให้กรอกชื่อโรงเรียนและสถานที่ตั้งให้ชัดเจน
- 7.5 “ลำดับที่.....” ให้กรอกเลขลำดับของผู้สำเร็จการศึกษาค้นแรกถึงคนสุดท้าย
- 7.6 “เลขประจำตัวนักเรียน.....” ให้เรียงลำดับเลขที่จากน้อยไปหามากตามเลขที่ใน
 ทะเบียนนักเรียน
- 7.7 “รบ. 1-ต ชุดที่.....เลขที่.....” ที่ออกให้นักเรียนแต่ละคน ต้องกรอกลงใน
 รบ. 2-ต ให้ถูกต้องตรงกัน
- 7.8 “เลขที่ประกาศนียบัตร” เขียนให้ชัดเจน (ในการอนุมัติการสอบแต่ละครั้งให้ขึ้น
 เลขที่ 1 ใหม่ทุกครั้ง)
- 7.9 “ชื่อ-ชื่อสกุล” ของนักเรียนและบิดา ต้องกรอกให้ถูกต้องชัดเจน เมื่อพิมพ์ หรือ
 เขียนชื่อตัว ชื่อสกุล และวัน เดือน ปีเกิด ผิดพลาด มีการแก้ไขให้ชัดเจน และ
 เขียนใหม่ด้วยหมึกแดง ให้ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อรับรอง
 ไว้ด้วย คำนำหน้านาม ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม ยศ ให้เขียนเต็ม “วัน เดือน ปี”
 ให้กรอกดังตัวอย่าง เช่น “17 กุมภาพันธ์ 2506”
- 7.10 “สรุปผลการเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ได้” กรอกจำนวนหน่วย
 การเรียนที่เรียนและที่ได้ ในแต่ละช่องให้ชัดเจน ตรงตามสรุปผลการเรียนใน รบ.1-ต
- 7.11 “ช่องหมายเหตุ” ให้ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับ
 การรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนี้ เช่น ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ
 นามสกุล เขียนระบุชื่อเดิม นามสกุลเดิมไว้ด้วย
- 7.12 “จำนวนนักเรียนที่จบตามหลักสูตร” ใช้สำหรับสรุปผลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตาม
 หลักสูตรแต่ละครั้ง

- 7.13 ให้ลงชื่อ “ผู้กรอก ผู้ทาน ผู้ตรวจ นายทะเบียน” ทุกแผ่น
- 7.14 “ลายเซ็น ชื่อ ตำแหน่ง วัน เดือน ปี ผู้อนุมัติการจบหลักสูตร” ให้ผู้มีอำนาจ อนุมัติการจบหลักสูตรตามระเบียบ ฯ เป็นผู้ลงนาม และลงวัน เดือน ปีที่อนุมัติด้วย
- 7.15 ด้านหลัง รบ. 2-ท ใช้สำหรับกรอกรายการต่อจากหน้าแรก และมีวิธีการกรอกเช่นเดียวกับหน้าแรก
- 7.16 การกรอกรายการให้พิมพ์ดีด หรือเขียนด้วยหมึกสีดำ (ห้ามใช้ปากกาบลูอิน) ตัวเลข ที่กรอกทุกแผ่นจะใช้เลขไทยหรือเลขอารบิกก็ได้ แต่ขอให้ใช้อย่างเดียวกันตลอดทุกแผ่น
- 7.17 ให้ขีดเส้นด้วยหมึกแกลงยาวตลอดแนวนอนให้ผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้าย และให้ผู้มี อำนาจอนุมัติการจบหลักสูตรลงลายมือชื่อรับรองใต้เส้นนี้ด้วย
8. การส่งรายงานผลการเรียนเพิ่มเติม เช่น การทบทวน หรือกรณีอื่น ๆ ให้สถานศึกษาส่ง แบบ รบ. 2-ท แยกต่างหาก
9. ข้อเสนอแนะในการจัดทำ รบ. 2-ท ให้ถูกต้องและรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา ควรปฏิบัติ ดังนี้
- 9.1 ควรใช้อบบพิมพ์ รบ. 2-ท ว่างหน้า
- 9.2 ควรกรอก รบ. 2-ท เป็นฉบับร่างด้วยดินสอหรือหมึก เรียงลำดับเลขประจำตัวใน ทะเบียนนักเรียนไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปีการศึกษา โดยกรอกรายละเอียดในฉบับร่าง ยก เว้นช่องเลขที่ประกาศนียบัตร ช่องสรุปผลการเรียน ช่องจำนวนนักเรียนที่จบตามหลัก สูตรและช่องผู้อนุมัติผลการเรียน ทั้ง 4 ช่องยังไม่ต้องการกรอก
- 9.3 เมื่อทราบจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละภาคเรียนแล้วให้นำผลการเรียนใน รบ. 1-ท มากรอกลงในช่องสรุปผลการเรียนใน รบ. 2-ท
- 9.4 ขีดฆ่ารายชื่อนักเรียนที่ยังไม่จบตามหลักสูตรในฉบับร่าง รบ. 2-ท
- 9.5 ให้ลำดับที่ใหม่
- 9.6 นับจำนวนนักเรียนชายและหญิงที่สำเร็จการศึกษา เขียนลงในช่องจำนวนนักเรียนที่จบ ตามหลักสูตร โดยแยกชาย หญิง และรวม

9.7 ส่ง รบ. 2-ก ฉบับร่าง ให้เจ้าหน้าที่นำไปกรอกลงใน รบ. 2-ค

9.8 ตรวจสอบความเรียบร้อย และให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงชื่อ แล้วนำเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติการจบหลักสูตร

9.9 ดำเนินการตามข้อ 2.2 และข้อ 4

10. การพิมพ์และการจำหน่าย

10.1 เนื้อกระดาษชนิดปอนด์ขาวน้ำหนัก 125 กรัม

10.2 ขนาด $27\frac{1}{2} \times 38\frac{1}{2}$ ซม.

10.3 สั่งซื้อได้ที่องค์การค้ำของคุรุสภา (ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์)

10.4 แบบ รบ. 2-ค นี้ สงวนลิขสิทธิ์ จัดพิมพ์โดยโรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ



สมุดประเมินผลรายวิชา

ระดับมัธยมศึกษาตอน.....

โรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

รายวิชา.....รหัสวิชา.....หน่วยการเรียนรู้.....

เวลาเรียน.....คาบ/สัปดาห์/ภาค.....

อาจารย์ผู้สอน.....

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

จำนวนนักเรียน ทั้งหมด	สรุปผลการเรียน						หมายเหตุ	
	จำนวนนักเรียนที่ได้ระดับผลการเรียน					จำนวนนักเรียน ที่มีผลการเรียน		
	4	3	2	1	0	ร	มส	

การอนุมัติการเรียน

ชื่อ.....

ผู้สอน

ลงชื่อ.....

หัวหน้าหมวดวิชา

ลงชื่อ.....

ฝ่ายวัดผลการศึกษา

เรียนเสนอเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....

ผู้ช่วย/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

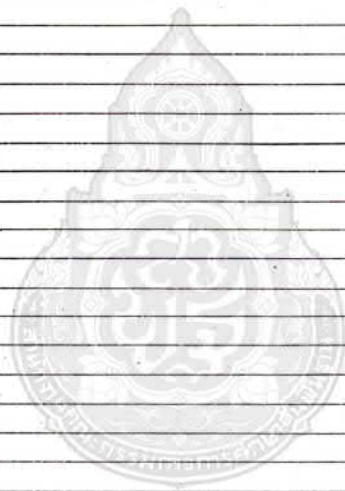
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

...../...../.....

[illegible]

[illegible]

จุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชา.....



■ พฤติกรรมด้านจิตพิสัยที่ต้องประเมินคือ

■ จุดประสงค์ที่สอบเก็บคะแนนรายจุดก่อนวัดผลระหว่างภาคคือจุดประสงค์ข้อที่

■ จุดประสงค์ที่สอบเก็บคะแนนรายจุดหลัง วัดผลระหว่างภาคคือจุดประสงค์ข้อที่

■ จุดประสงค์ที่วัดผลระหว่างภาคคือจุดประสงค์ข้อที่

■ จุดประสงค์ที่วัดผลปลายภาค คือจุดประสงค์ข้อที่

การบันทึกเวลาเรียนและการบันทึกการประเมินผลการเรียน

การบันทึกเวลาเรียน

1. เลขประจำตัว ให้กรอกเลขประจำตัวเรียงจากมากไปหาน้อย หรือน้อยไปหามากก็ได้
2. ชื่อ-ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและนามสกุลให้ชัดเจน
3. ศ. 1-20 คือ สัปดาห์ที่ 1-20 ในแต่ละภาคเรียน
4. วันที่ เดือน เขียนให้ชัดเจน
5. คาบ สัปดาห์หนึ่งกำหนด 6 ช่อ คือ 6 วัน
6. การบันทึกเวลาเรียน ให้บันทึกรายละเอียดดังนี้
 - 6.1 จำนวนคาบที่..... ให้เขียน 1, 2, 3,..... ถ้าสอนหลายคาบในเวลาเดียวกัน ให้เขียน 1-2, 3-4 หรือ 1-3, 4-6 ฯลฯ หรืออาจบันทึกแยกแต่ละคาบก็ได้
 - 6.2 ให้เขียนเครื่องหมาย / สำหรับผู้ที่มาเรียน ส่วนผู้ที่ไม่มาเรียนให้ทำเครื่องหมาย ☐ ด้วยสีแดง เมื่อภายหลังนักเรียนนำใบลาป่วยหรือใบลากิจมาแสดงให้เขียน "ป" หรือ "ล" ลงใน ☐ แล้วแต่กรณี
 - 6.3 ถ้านักเรียนลาพักการเรียนหรือลาออกระหว่างภาค ให้ขีดเส้นตรงด้วยหมึกสีแดงทั้งแต่วันพักการเรียน ถึงวันสุดท้ายที่ถูกพักการเรียน หรือขีดทั้งแต่วันลาออกจนถึงวันสิ้นภาคเรียนแล้วเขียนคำว่า "พักการเรียน" หรือ "ลาออก" แล้วแต่กรณีไว้ด้วย
 - 6.4 รวมจำนวนคาบเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียนให้รวมเวลามาเรียนจริงของนักเรียนลงในช่องรวมเวลาเรียน แล้วกรอกเวลาเรียนเต็ม และเวลาเรียน 80 เปอร์เซ็นต์ของรายวิชานั้น ๆ ไว้ด้านบนและด้านล่างในช่อง

--

 นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 เปอร์เซ็นต์ของรายวิชานั้น ให้เขียนด้วยหมึกสีแดง

การบันทึกการประเมินผลการเรียน

1. ให้เขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ในหน้า 6 เรียงตามลำดับ จากข้อ 1 ถึงข้อสุดท้าย
2. ให้นำเลขข้อของจุดประสงค์ปลายทางหรือจุดประสงค์สำคัญที่จะต้องวัดและประเมิน (ซึ่งกำหนดโดยโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียน แล้วแต่กรณี) ใส่ไว้ในส่วนที่กำหนดให้ในหน้า 6

สำหรับพฤติกรรมด้านจิตพิสัย ให้ผู้สอนใส่พฤติกรรมที่โรงเรียนกำหนดให้ประเมินในรายวิชานั้นไว้ให้ชัดเจน เช่น ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย เป็นต้น

3. เขียนอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคและปลายภาค ไว้ที่ส่วนบนของหน้า 4 และเขียนอัตราส่วนของคะแนนรายจุดประสงค์ คะแนนวัดผลระหว่างภาค และคะแนนจิตพิสัย ไว้ที่ส่วนบนของหน้า 5

4. การบันทึกการประเมินผลการเรียนระหว่างภาคเรียน มีรายละเอียดดังนี้

4.1 การบันทึกผลการเรียนระหว่างภาคเรียนจะแยกออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

4.1.1 คะแนนรายจุดประสงค์ก่อนวัดผลระหว่างภาค

4.1.2 คะแนนวัดผลระหว่างภาค

4.1.3 คะแนนรายจุดประสงค์หลังวัดผลระหว่างภาค

4.1.4 คะแนนพฤติกรรมด้านจิตพิสัย

4.2 ให้เขียนเลขข้อของจุดประสงค์ปลายทางหรือ จุดประสงค์สำคัญและน้ำหนักคะแนนของแต่ละจุดประสงค์ ลงใต้ช่อง “จุดประสงค์ที่/คะแนน” เพื่อให้ทราบว่า การประเมินผลแต่ละครั้งจะประเมินจุดประสงค์ข้อใด ดังตัวอย่าง

คะแนนรายจุดประสงค์ก่อนวัดผลระหว่างภาค									รวม คะแนน
จุดประสงค์ที่/คะแนน									
2	4	5	8	9					
2	2	2	2	2					10

4.3 วิธีการกรอกคะแนน ให้กรอกคะแนนตามที่นักเรียนได้จริง

4.3.1 สำหรับคะแนนรายจุดประสงค์ก่อนวัดผลระหว่างภาคเรียนและหลังวัดผลระหว่างภาคเรียน เมื่อประเมินแล้วนักเรียนไม่ผ่านจุดประสงค์ ต้องสอนซ่อมเสริมให้ แต่ไม่มีการปรับแก้คะแนน

4.3.2 สำหรับคะแนนวัดผลระหว่างภาค เมื่อรวมคะแนนที่นักเรียนได้จากการสอบแต่ละจุดประสงค์แล้ว ถ้านักเรียนคนใดได้คะแนนต่ำกว่าครึ่งของคะแนนวัดผลระหว่างภาคให้โอกาสสอบแก้ตัว 1 ครั้ง โดยให้ผู้สอนกลับไปพิจารณาตรวจสอบว่ามีจุดประสงค์ใดบ้างที่นักเรียนยังมีความรู้ ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนดไว้ ให้สอนซ่อมเสริม (เกณฑ์ของแต่ละจุดประสงค์เป็นเกณฑ์ที่ผู้สอนตั้งขึ้นตามความสำคัญของจุดประสงค์ จุดประสงค์ใดสำคัญเกณฑ์ก็สูง) เจตนารมณ์ของการสอนซ่อมเสริม คือเพื่อให้ให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถตามเกณฑ์ของแต่ละจุดประสงค์ เพื่อที่จะได้ใช้เป็นพื้นฐานในการเรียนจุดประสงค์ต่อไป แต่เมื่อสอบแก้ตัวแล้ว นักเรียนได้คะแนนเกินครึ่งของคะแนนวัดผลระหว่างภาคก็ให้ปรับเหลือเท่ากับครึ่งของคะแนนวัดผลระหว่างภาค การรวมคะแนนแต่ละจุดประสงค์ ถ้าจุดประสงค์ใดมีการสอบแก้ตัว ก็ให้นำคะแนนครั้งที่สอบได้มากมารวม ดังตัวอย่าง

	คะแนนวัดผลระหว่างภาค							รวมคะแนน	คะแนน สอบแก้ตัว
	จุดประสงค์ที่/คะแนน								
	4	5	8	9	10				
	3	4	4	4	5			20	
นาย ก.	2	2	3	1 3	1 3			9	10
นาย ข.	2	2	1 2	2 1	1 0			8	9

4.3.3 สำหรับช่องคะแนนพฤติกรรมด้านจิตพิสัย ให้ใส่พฤติกรรมที่จะวัดไว้ในช่องที่กำหนดให้ วิธีการประเมินผลให้สังเกตพัฒนาการในแต่ละพฤติกรรม ตั้งแต่ต้นภาคเรียนถึงปลายภาคเรียน แล้วจึงสรุปให้คะแนน

คะแนนพฤติกรรมด้านจิตพิสัย					รวมคะแนน
รับผิดชอบ	สุภาพ	4 ข้อสุดท้าย			
4	3	3			10

4.4 ให้รวมคะแนนรายจุดประสงค์ก่อนวัดผลระหว่างภาค และหลังวัดผลระหว่างภาค คะแนนวัดผลระหว่างและคะแนนพฤติกรรมด้านจิตพิสัย แล้วกรอกในช่องรวมคะแนน ระหว่างภาคเรียน

5. การบันทึกการประเมินผลปลายภาคเรียน อาจบันทึกคะแนนแยกเป็นรายจุดประสงค์เหมือนคะแนนวัดผลระหว่างภาคก็ได้
6. รวมคะแนนระหว่างภาคเรียน และคะแนนปลายภาคเรียน กรอกในช่อง “รวมคะแนนทั้งหมด”
7. เปลี่ยนคะแนนที่ได้เป็นระดับผลการเรียน โดยอาจใช้ช่วงระดับผลการเรียนดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ดีมาก	80-100
3	ดี	70- 79
2	ปานกลาง	60- 69
1	ผ่าน	50- 59
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	0 - 49

8. สรุปผลการเรียนที่ได้ครั้งแรก ซึ่งอาจเป็น 4, 3, 2, 1, 0 หรือ ผลการเรียน มส หรือ ร ไว้ในช่องสรุปผลการเรียน (ในหน้าแรก)

หมายเหตุ 1. สมุดประเมินผลรายวิชานี้ ใช้ได้ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยใช้เติมคำว่า “ต้น” หรือ “ปลาย” และ “ต” “ป” แล้วแต่กรณีในช่องที่กำหนดให้ในหน้าแรก

2. หากสถานศึกษาได้มีการวัดผลระหว่างภาคมากกว่า 1 ครั้ง ให้ปรับช่องกรอกคะแนนได้ตามความเหมาะสม



สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

โรงเรียน.....จังหวัด.....

ชื่อ.....เลขประจำตัว.....

ปีการศึกษาที่เริ่มเรียน.....

ครูที่ปรึกษา

ปีการศึกษา

ภาคเรียนที่.....

ภาคเรียนที่.....

ปีการศึกษา

ภาคเรียนที่.....

ภาคเรียนที่.....

ปีการศึกษา

ภาคเรียนที่.....

ภาคเรียนที่.....

ปีการศึกษา

ภาคเรียนที่.....

ภาคเรียนที่.....

ชื่อผู้ปกครอง.....

ลายเซ็น.....

ความเกี่ยวข้องกับผู้เรียน.....

เกณฑ์การจบหลักสูตร

1. ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 99 หน่วยการเรียนรู้ และต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้รายวิชาบังคับภาษาไทยและสังคมศึกษาครบ และต้องไม่มีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ทุกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนรู้
2. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

เรียน ท่านผู้ปกครอง

เมื่อท่านได้รับสมุดรายงานประจำตัวนักเรียนฉบับนี้ โปรดสละเวลาพิจารณาผลการเรียนของนักเรียน และความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา และกรุณาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนด้วยความจริงใจ ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนในปกครองของท่านเอง เพราะจะช่วยให้ครูเข้าใจนักเรียนดียิ่งขึ้น และช่วยพัฒนาตัวนักเรียนได้ถูกต้องต่อไป

ขอขอบคุณ



(-----)

ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางโรงเรียน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
ครูและเพื่อน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นครูที่ปรึกษา		

ความเห็นของผู้ปกครอง

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางบ้าน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
บุคคลอื่นในบ้าน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นผู้ปกครอง		

ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน ปีที่ 2

รบ. 4 - ค

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางโรงเรียน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
ครูและเพื่อน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นครูที่ปรึกษา		

ความเห็นของผู้ปกครอง

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางบ้าน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
บุคคลอื่นในบ้าน		
5. อุปนิสัย บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นผู้ปกครอง		

ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน ปีที่ 3

รบ. 4 - ค

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางโรงเรียน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
ครูและเพื่อน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นครูที่ปรึกษา		

ความเห็นของผู้ปกครอง

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางบ้าน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
บุคคลอื่นในบ้าน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นผู้ปกครอง		

ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน ปีที่ 4

รบ. 4 - ค

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางโรงเรียน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
ครูและเพื่อน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นครูที่ปรึกษา		

ความเห็นของผู้ปกครอง

เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
1. หน้าที่รับผิดชอบ		
ทางบ้าน		
2. การใช้เวลาว่าง		
3. ความเอาใจใส่		
การเรียน		
4. ความสัมพันธ์กับ		
บุคคลอื่นในบ้าน		
5. อุปนิสัย - บุคลิกภาพ		
6. สุขภาพ		
7. อื่น ๆ		
ลายเซ็นผู้ปกครอง		

ผลการเรียนรวบยอด

รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนทั้งหมด.....

รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้ทั้งหมด

รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้ทั้งหมด.....

วันอนุมัติการจบหลักสูตร

เหตุที่ออก

ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

(.....)

การทดสอบต่าง ๆ

[illegible]

คำชี้แจง

สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (รบ.4-ค)

1. ระดับผลการเรียน 4 หมายถึงผลการเรียนดีมาก 3 หมายถึงผลการเรียนดี 2 หมายถึงผลการเรียนปานกลาง 1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด 0 หมายถึงผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ
2. ผลการเรียน มส หมายถึงไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน ร หมายถึงรอการตัดสินใจหรือยังตัดสินใจไม่ได้ มก หมายถึงเรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียนและไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน มค หมายถึงเรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนและมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ผ หมายถึงเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียนหรือหมายถึงผ่าน มผ หมายถึงเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียนหรือหมายถึงไม่ผ่าน
3. รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 1 ถึง 4 เท่านั้น จึงจะถือว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนของรายวิชานั้น
4. รวมจำนวนหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่เรียน หมายถึงจำนวนหน่วยการเรียนของรายวิชาบังคับที่เรียนในภาคเรียนนั้น
5. รวมจำนวนหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่ได้ หมายถึงจำนวนหน่วยการเรียนของรายวิชาบังคับที่ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1” ขึ้นไปในภาคเรียนนั้น
6. รวมจำนวนหน่วยการเรียนวิชาเลือกที่เรียน หมายถึงจำนวนหน่วยการเรียนของรายวิชาเลือกที่เรียนในภาคเรียนนั้น

7. รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาเลือกที่ได้ หมายถึงจำนวนหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาเลือกที่ผู้เรียน ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1” ขึ้นไปในภาคเรียนนั้น
8. รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้ทั้งหมด หมายถึง จำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้ในภาคเรียนนั้น รวมกับจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้ในภาคเรียนที่ผ่านมาทั้งหมด
9. รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาเลือกที่ได้ทั้งหมดหมายถึง จำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาเลือกที่ได้ในภาคเรียนนั้น รวมกับจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาเลือกที่ได้ในภาคเรียนที่ผ่านมาทั้งหมด
10. รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้ทั้งหมด หมายถึง จำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับและวิชาเลือกที่ได้ในภาคเรียนนั้น รวมกับจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับและวิชาเลือกที่ได้ในภาคเรียนที่ผ่านมาทั้งหมด
11. “เหตุที่ออก” เมื่อเรียนจบหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้กรอกในช่องนี้ว่า “จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น” ส่วนในกรณีที่ยังไม่จบหลักสูตร แต่มีการย้ายโรงเรียน หรือย้ายติดตามผู้ปกครอง หรือกรณีใดที่ยังไม่จบ ให้กรอกในช่องนี้ว่า “ศึกษาต่อที่อื่น”
12. ความเห็นเกี่ยวกับนักเรียน
ครูที่ปรึกษากรอกข้อความในเรื่องที่กำหนดไว้ และอื่น ๆ ที่เห็นสมควรในช่องอื่น ๆ นอกจากนี้ควรสรุปผลการเรียนโดยส่วนรวมของผู้เรียนแต่ละภาค จุดเด่น จุดด้อย เช่น

คำชี้แจง (ต่อ)

ผลการเรียนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์พอใช้ ยกเว้น ควรให้ความช่วยเหลือ

ผลการเรียนส่วนใหญ่ยังต้องแก้ไขเพราะต่ำกว่าเกณฑ์ แต่มีความสามารถในเรื่อง.....เป็นกรณีพิเศษ ควรส่งเสริม

สำหรับผู้ปกครองกรอกข้อความในเรื่องที่กำหนดไว้ และเรื่องที่เห็นสมควรเพิ่มเติมในช่องอื่น ๆ

ท่านผู้ปกครองควรพิจารณาผลการเรียนแต่ละภาคเรียนว่า เด็กได้หน่วยการเรียนรู้เท่าไรในแต่ละภาคเรียน รวมทั้งแต่เริ่มเรียนจนถึงสิ้นภาคเรียน ได้กี่หน่วยการเรียนรู้ ในกรณีที่เด็กไม่ได้ระดับผลการเรียน 1 ถึง 4 ต้องพยายามให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อจะได้สอบแก้ตัวหรือแก้ข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้เรียบร้อย ถ้าสอบแก้ตัวหรือแก้ข้อบกพร่องไม่ได้ จะต้องเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาใหม่เพิ่ม และหากผู้ปกครองมีความสนใจเกี่ยวกับเรื่องอื่น เช่น ความประพฤติ ควรจะได้ติดต่อกับทางโรงเรียนเพื่อขอความร่วมมือ

13. ผลการเรียนรวบยอด เป็นการสรุปผลการเรียนเมื่อผู้เรียนออกจากโรงเรียน บอกจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนทั้งหมด จำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้ทั้งหมด จำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้ทั้งหมด วันอนุมัติการจบหลักสูตร และเหตุที่ออก

14. การทดสอบต่าง ๆ จะรายงานผลการทดสอบมาตรฐานซึ่งวัดความรู้ความสามารถทางวิชาการซึ่งกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบจัดทำ นอกจากนี้อาจมีแบบทดสอบซึ่งทางเขตการศึกษาหรือจังหวัดทำ ซึ่งกรมวิชาการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว และอาจมีแบบทดสอบความถนัดต่าง ๆ



ใบรับรองผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(ในกรณีจบการศึกษา)

.....
ขอรับรองว่า.....เลขประจำตัว.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บิดาชื่อ.....
มารดาชื่อ.....เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความประพฤติ.....

ความสามารถพิเศษ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

รูปถ่าย

ขนาด 4×5 ซม.

(.....)

นายทะเบียน



ใบรับรองผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(ในกรณียังไม่สำเร็จการศึกษา)

.....
 ขอรับรองว่า..... เลขประจำตัว.....
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บิดาชื่อ.....
 มารดาชื่อ..... กำลังเรียนอยู่ในชั้น.....

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

รูปถ่าย

ขนาด 4×5 ซม.

(.....)

นายทะเบียน

(ใบรับรองนี้มีอายุ 60 วัน นับแต่วันออกให้)

ระเบียบสะสม

ร.บ. ๒-๓

เลขประจำตัว

จังหวัด

อำเภอ

โรงเรียน

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล	เลขประจำตัว	วัน เดือน ปีเกิด	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	เลขประจำตัว	รูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว
ภูมิลำเนาเดิมจังหวัด	ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่	ถนน/ซอย	อำเภอ	ตำบล	อำเภอ	อำเภอ	
ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	อาชีพบิดา	อาชีพมารดา	ที่อยู่บิดา/มารดา	ที่อยู่ผู้ปกครองที่ติดต่อได้	คน	
ชื่อผู้ปกครอง	อาชีพผู้ปกครอง	คน ชาย หญิง	คน	ประกอบอาชีพแล้ว	คน	อยู่ในอุปการะของครอบครัว	
เป็นผู้ปกครอง	จำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต	คน ชาย หญิง	คน	อยู่คนเดียว	อยู่คนเดียว	อยู่คนเดียว	
สภาพบิดามารดา	อยู่ด้วยกับ	แยกกันอยู่ชั่วคราว	เลิกจ้างกัน	อยู่คนเดียว	อยู่คนเดียว	อยู่คนเดียว	
รายได้ของครอบครัว	กี่	บาทกลาง	คน	คน	คน	คน	

๒. ข้อมูลทางสุขภาพ

โรคที่เคยเป็น - ปี พ.ศ.	การแพทย์ - แพทย์	โรคประจำตัว	วิธีแก้ไขเมื่อเกิดอาการเจ็บป่วยด้วยโรคประจำตัว

๓. ทุนการศึกษาและรางวัลการศึกษา

ทุนหรือรางวัลการศึกษา	โรงเรียน	เงิน/ปีการศึกษา	จำนวนทุนต่อรางวัล	เงื่อนไขในการรับทุนต่อรางวัล	ผู้ได้ทุนต่อรางวัล

๔. การร่วมกิจกรรมและโครงการชีวิตเมื่อสำเร็จการศึกษา

เงิน/พ.ศ.	หน้าที่พิเศษโรงเรียน	กีฬาที่เล่น	กิจกรรมในโรงเรียน	งานอดิเรกและกิจกรรมนอกโรงเรียน	แนวทางการศึกษาต่อ	แนวทางการประกอบอาชีพในอนาคต	ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ ข้อมูลหมายเลข ๑-๔ กำหนดให้ครูที่ปรึกษา, ครูประจำชั้นหรือครูโฮม เป็นผู้รับผิดชอบในการกรอก แล้วเก็บไว้ในแฟ้มประวัติสะสมร่วมกับข้อมูลอื่น ๆ

๕.. บุคลิกลักษณะ

ลักษณะ	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ชั้น/พ.ศ.	ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ครูที่ปรึกษา	คำชี้แจงในการกรอก
๑. ความประพฤติ												๑. ครูที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลดังข้อนี้
๒. ความซื่อสัตย์												๒. เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตามข้อเท็จจริง ควรให้ครูคนอื่น
๓. ความมีระเบียบวินัย												เช่น ครูประจำวิชา ครูพิเศษ ครูพยานันท์ หรือผู้ที่
๔. ความมีน้ำใจสุภาพ												รู้จักนักเรียนเป็นอย่างดี เช่น เพื่อนนักเรียน ได้มีส่วน
๕. ความรับผิดชอบ												ในการให้ระดับคะแนน แล้วถ้าคะแนนที่นำมาเฉลี่ยเพื่อ
๖. ความกตัญญูเคารพ												หาเกณฑ์กลาง และบันทึกความคิดเห็นเพิ่มเติมไว้ด้วย
๗. ความร่วมมือและเสียสละ												๓. ถ้าหมดใจระดับคะแนนดังนี้: ๕-ดีมาก, ๓-ดี,
๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์												๒-ค่อนข้างดี, ๑-พอใช้, ๐-ควรปรับปรุง
๙. ความสามารถในการแก้ปัญหา												๔. ระดับคะแนนดังกล่าว เป็นเพียงข้อมูลแต่สุดท้ายจะ
๑๐. มุขยัณห์พิธี												โดยทั่วไปเท่านั้น ครูและแนวครูจะใช้เครื่องมืออื่น ๆ
												ประกอบด้วย

๖. บันทึกผลการทดสอบมาตรฐาน

แบบทดสอบมาตรฐาน	ชั้น/พ.ศ.	วัน เดือน ปี	คะแนนมาตรฐาน	ความคิดเห็นเพิ่มเติม	ครูและแนว	คำชี้แจงในการกรอก
						๑. ครูและแนวเป็นผู้รับผิดชอบในการกรอก โดยอาจขอ
						ความร่วมมือจากครูผู้ดูแลหรือครูที่ปรึกษา
						๒. หากกรณีการทดสอบ ครูและแนวจะต้องกรอกความ
						คิดเห็นเพิ่มเติม และลงชื่อกำกับไว้ด้วย
						๓. กรณีที่นักเรียนย้ายสถานศึกษาแต่ไม่ได้นำผลการทราบ
						ฝ่ายและแนวของสถานศึกษาแห่งใหม่มาแจ้งการทราบ
						ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ให้ฝ่ายหรือคัดค้านมาชี้แจง
						ทั้งหมดจากกระบวนการนี้จะลงถึงไม่ให้ โดยถือเป็นความลับ
						ผู้ตรวจ คำนวณผลการรายงานบรรณของนักและแนวอย่าง
						เคร่งครัด

ตอนที่ 4

ตัวอย่าง แบบคำร้อง แบบฟอร์ม



ตัวอย่างแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน

โรงเรียน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียน

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

เป็นนักเรียนชั้น.....ห้อง.....มีความประสงค์จะ

☐ เปลี่ยนแผนการเรียน

☐ เปลี่ยนวิชาบางวิชา

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลง
การลงทะเบียน.....

รายการเปลี่ยนแปลงมีดังนี้ (ถ้าเปลี่ยนแผนการเรียน ให้เขียนทุกรายวิชาของแผนการเรียนที่จะเรียน)

.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนักเรียน.....

(.....)

ความเห็นผู้ปกครอง.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นอาจารย์แนะแนว.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์แนะแนว

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานศึกษา.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

(.....)



ตัวอย่างแบบคำร้องการขอเรียนซ้ำหรือเรียนโดยไม่แนับหน่วยการเรียนรู้

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ก๊วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....กำลังเรียน

ชั้น.....ห้อง.....มีความประสงค์จะขอเรียนซ้ำหรือเรียนไม่แนับหน่วยการเรียนรู้รายวิชา

.....ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อนักเรียน).....

(.....)

ความเห็นผู้ปกครอง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง

(.....)

...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำชั้น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ผู้สอน.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ผลพิจารณา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ



ความเห็น

☐ เห็นควร☐ ไม่เห็นควร

จ่าย รบ.1-๓

ลงนาม.....

ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ

...../...../.....

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

ลงนาม.....

ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

...../...../.....

หมายเหตุ อื่น ๆ หมายถึงคำบารุงลูกเสือ – เนตรนารีหรือยุวภาษาศหรือผู้นำเพื่อประโยชน์หรือ
กิจกรรมอื่นๆ คำธรรมเนียม รบ. 1-๓



ตัวอย่างคำร้องขอใบรับรองผลการเรียน (รบ. 5-ต)

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอ รบ. 5-ต

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ.....

นักเรียนชั้น.....เลขประจำตัว.....มีความประสงค์จะขอ

ใบรับรองผลการเรียน เพื่อ.....จะมารับในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(ลงนามผู้ปกครอง)



ตัวอย่างคำร้องขอประกาศนียบัตร

โรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอประกาศนียบัตร

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

เรียนจบตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ในปีการศึกษา.....มีความประสงค์จะขอ
ประกาศนียบัตร ขอได้โปรดดำเนินการให้ข้าพเจ้าด้วย ข้าพเจ้าจะมารับ ในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นักเรียน

ความเห็นนายทะเบียน

ได้ตรวจสอบประวัติการเรียนของ.....

เลขประจำตัว.....ปรากฏว่าสอบได้ มีสิทธิรับประกาศนียบัตร ได้ตามระเบียบ
และยังไม่เคยรับประกาศนียบัตรไปก่อนเลย

ได้จ่ายประกาศนียบัตรให้.....เลขประจำตัว.....

เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งได้ให้เซ็นชื่อรับไว้เป็นหลักฐานแล้ว

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

...../...../.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

ตัวอย่างหนังสือแจ้งรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

จากการสอบภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ชั้น.....

ในรายวิชา..... รหัสวิชา.....จำนวนคาบ.....

จำนวนหน่วยการเรียนรู้.....มีนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% ตามระเบียบการประเมินผลการเรียนจะไม่มีสิทธิ์สอบมีรายชื่อต่อไปนี้

เลขที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	เวลาเต็ม	ขาด	ลา	รวมเวลามา	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและตั้งการต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(.....)

อาจารย์ประจำวิชา

คำสั่ง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์สอบ

ชั้น.....ภาคที่.....ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-ชื่อสกุล	ห้อง	รายวิชา		หมายเหตุ
				รหัส	ชื่อวิชา	

(ลงชื่อ).....

อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

...../...../.....

ตัวอย่างคำร้องขอมีสติทดสอบ

โรงเรียน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมีสติทดสอบ

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้านักเรียนชั้น.....เลขประจำตัว.....

มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชา

1.
2.
3.

ทั้งนี้เพราะ ข้าพเจ้ามีเหตุจำเป็น คือ.....

ข้าพเจ้าได้มอบหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาคือ

1. ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ
 2. หลักฐานอื่น ๆ (ระบุ).....ฉบับ
- รวม.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ข้าพเจ้ามีสิทธิสอบในรายวิชาเหล่านี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (นักเรียน)
(.....)

ความเห็นผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....

มีความเห็นว่า

และขอรับรองว่าที่กล่าวมาพร้อมทั้งหลักฐานเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นครูประจำวิชา

☐ ควรให้สิทธิ์สอบ

☐ ไม่ควรให้สิทธิ์สอบ

☐ อื่น ๆ ระบุ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

...../...../.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

...../...../.....

ตัวอย่างแบบประกาศผลการสอบ

ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ชื่อรายวิชา.....ชื่อผู้สอน.....

เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-ชื่อสกุล	ระดับผลการเรียน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้สอน...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหมวดวิชา...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ...../...../.....

ตัวอย่างแบบคำร้องขอสอบแก้ตัว

เรื่อง ขอสอบแก้ตัว

เรียน ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่โรงเรียน.....

ข้าพเจ้า.....นักเรียนชั้น.....เลขประจำตัว.....

มีความประสงค์ขอสอบแก้ตัวในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ดังนั้น จึงขอความกรุณาทางโรงเรียน ได้โปรดพิจารณาให้ข้าพเจ้าสอบแก้ตัว ในรายวิชาดังต่อไปนี้

1. วิชา.....รหัส.....หน่วยการเรียนรู้.....หน่วย.....ชื่อผู้สอน.....
2. วิชา.....รหัส.....หน่วยการเรียนรู้.....หน่วย.....ชื่อผู้สอน.....
3. วิชา.....รหัส.....หน่วยการเรียนรู้.....หน่วย.....ชื่อผู้สอน.....
4. วิชา.....รหัส.....หน่วยการเรียนรู้.....หน่วย.....ชื่อผู้สอน.....

รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้.....หน่วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน

1.....

(ลงชื่อ).....

2.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.....

(ลงชื่อ).....

4

(ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินค่าสอบแก้ตัวจำนวนหน่วยการเรียน....

.....หน่วย เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....

คำสั่ง

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ



ตัวอย่างแบบแจ้งผู้สอนประจำวิชาที่นักเรียนขอสอบแก้ตัว

เรียน อาจารย์ประจำวิชา

ด้วย.....นักเรียนชั้น.....

ห้องที่.....เลขประจำตัว.....กำลังเรียนชั้น.....ห้องที่.....

มาขอสอบแก้ตัวในรายวิชา.....ซึ่งได้ระดับผลการเรียน ๐ ของ

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....และได้มาลงทะเบียนขอสอบแก้ตัวต่อแผนกทะเบียน
เรียบร้อยแล้ว

ขอได้โปรดดำเนินการจัดสอบต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

...../...../.....

หมายเหตุ งานนี้อาจมอบอำนาจให้ผู้ช่วยฯ ปฏิบัติงานแทน

ตัวอย่างแบบแจ้งผลการสอบแก้ตัว

เรียน อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ได้ส่งรายชื่อให้นักเรียนให้สอบแก้ตัวในรายวิชา.....

ของภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....บัดนี้การสอบแก้ตัวได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ปรากฏผลการสอบดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-ชื่อสกุล	ระดับผลการเรียน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้สอน

...../...../.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหมวดวิชา

...../...../.....

คำสั่ง

.....

(ลงชื่อ).....อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ

ตอนที่ 5

ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และคำชี้แจงที่เกี่ยวข้อง





คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ วก. 642/2524

เรื่อง การกำหนดอักษรย่อและการส่งชื่อแบบพิมพ์

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต)

และการส่งแบบรายงานผลการเรียนรู้ของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ต)

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 ดังนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว ข้อ 14.1 และ 14.2 และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต) ตลอดจนการส่งแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ต) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดอักษรย่อ เลขที่ประจำแบบ รบ. 1-ต การพิมพ์ การส่งชื่อ การควบคุม รบ. 1-ต และการส่ง รบ. 2-ต ดังต่อไปนี้

1. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต) กำหนดให้มีอักษรย่อ ชุดที่ และเลขที่ประจำ รบ. 1-ต ดังนี้

1.1 อักษรย่อ

สถานศึกษาสังกัดกรมการฝึกหัดครู

ใช้อักษร ผ

สถานศึกษาสังกัดกรมศิลปากร

ใช้อักษร ศป

สถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา

ใช้อักษร ส

โรงเรียนราษฎร์

ใช้อักษร ร

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
สถานศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

ใช้อักษร ศส
ใช้อักษร ท

1.2 ชุดที่ ให้เริ่มต้นเรียงลำดับไปแต่ละประเภทอักษรย่อ โดยใช้เลข 4 หลัก ตั้งแต่ 0001 จนถึง 9999

1.3 เลขประจำแบบ รบ. 1-๓ ให้เริ่มต้นเรียงลำดับไปแต่ละประเภทอักษรย่อ โดยใช้เลข 6 หลัก ตั้งแต่ 000001 จนถึง 999999 และให้มีอักษรคุมเป็นชุดๆ ไป ตั้งแต่อักษร ก เป็นชุดแรก

2. การพิมพ์และการส่งชื่อแบบพิมพ์ รบ. 1-๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 การพิมพ์ ห้องการค้าของคุรุสภาจัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ

2.2 การส่งชื่อแบบพิมพ์

สำหรับสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ให้หัวหน้ากองหรือผู้อำนวยการกองเป็นผู้ส่งชื่อให้สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ส่งชื่อให้สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

สำหรับโรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้คณบดีของคณะที่รับผิดชอบโรงเรียนเป็นผู้ส่งชื่อ

ให้สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ จัดทำบัญชีรับ-จ่าย เพื่อควบคุมการจัดพิมพ์ การจัดจำหน่าย ให้เป็นปัจจุบัน

3. การควบคุมและการเก็บรักษาแบบพิมพ์ รบ. 1-๓ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

3.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาต้องจัดทำบัญชีรับ-จ่าย แบบพิมพ์ รบ. 1-๓ ไว้เป็นหลักฐานตามแบบท้ายคำสั่งนี้

3.2 ถ้าปรากฏว่าแบบพิมพ์ รบ. 1-๓ สูญหายระหว่างทางขณะมีการส่งไปให้ผู้ซื้อ หรือสูญหายเพราะเหตุอื่น หรือเขียนผิดพลาด หรือสกปรกหรือทำให้เสียหายด้วยเหตุอื่น ๆ จนไม่อาจใช้ได้

3.2.1 สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ให้สถานศึกษารายงานหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ส่งชื่อแบบพิมพ์ รบ. 1-๓ ทราบโดยด่วน

3.2.2 สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้สถานศึกษารายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบโดยด่วน

3.2.3 สำหรับโรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้รายงานคณบดีเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน

3.3 ให้หน่วยงานเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือคณบดี แล้วแต่กรณี สอบสวนประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ รบ. 1-ต ฉบับที่สูญหาย หรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งกระทรวงศึกษาธิการ กรม ทบวง กระทรวง และส่วนราชการอื่นๆ เพื่อห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รับพิจารณา รบ. 1-ต ฉบับนั้น ๆ

4. ในกรณีที่นักเรียนจบการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษา และรับ รบ. 1-ต ไปแล้ว แต่มีความประสงค์ต้องการจะขอ รบ. 1-ต อีก รบ. 1-ต ที่จะออกให้ใหม่จะต้องกรอกชุดที่เลขที่ และกรอกรายการต่าง ๆ ให้ตรงกับ รบ. 1-ต ต้นฉบับ และสถานศึกษาจะต้องทำบัญชีการออก รบ. 1-ต ไว้เป็นหลักฐานด้วย

5. สถานศึกษาจะต้องจัดทำแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ต) ตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ขึ้นเท่านั้น

สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ให้จัดทำ 2 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งให้สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ 1 ชุด

สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้จัดทำ 3 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งให้ศึกษาธิการจังหวัด 1 ชุด และสำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ 1 ชุด

สำหรับโรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้จัดทำ 2 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งให้สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ 1 ชุด

การส่ง รบ. 2-ต สถานศึกษาจะต้องส่งให้หน่วยงานดังกล่าวข้างต้นภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนของนักเรียนแต่ละรุ่น

6. สถานศึกษาและหน่วยงานในข้อ 5 จะต้องเก็บ รบ. 2-ต ไว้เป็นหลักฐานตลอดไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2524

สิปปนันท์ เกตุทัต

(นายสิปปนันท์ เกตุทัต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ที่ ศธ. 0608/15339

กรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

8 ธันวาคม 2526

เรื่อง ระเบียบการส่งข้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(รบ. 1-ต)
และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม

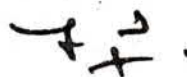
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 537/2526 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2526
เรื่อง การส่งข้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
(รบ. 1-ต) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ฉบับพิมพ์เฉพาะ
แบบฟอร์ม

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้ใช้ รบ. 1-ต และ รบ. 1-ป เป็นเอกสาร
แสดงผลการเรียนสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
และเพื่อความสะดวกสำหรับโรงเรียนที่ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร จึงกำหนดแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผล
การเรียนฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มขึ้นใช้นี้ ปรากฏว่าเนื่องจากแบบพิมพ์ รบ. 1-ต และ
รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มไม่มีเลขรหัสควบคุม การส่งข้อไม่ต้องขออนุญาต จึงเป็น
เหตุให้เกิดการปลอมแปลงเอกสาร รบ. 1-ต, รบ. 1-ป ขึ้น ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการจึงมี
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก. 537/2526 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2526 ให้โรงเรียนถือ
ปฏิบัติในการส่งข้อ รบ. 1-ต และ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็น
การควบคุมการพิมพ์ การส่งข้อและการใช้ให้รัดกุมยิ่งขึ้น จึงได้ส่งคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ดังกล่าวข้างต้นมาให้ทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดได้ทราบด้วย .

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรเดช วิเศษสุรการ)

อธิบดีกรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839





คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ วก 537/2526

เรื่อง การส่งข้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น
(รบ. 1-ต) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบ
ฟอร์ม

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ขึ้นใช้เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่โรงเรียนในชนบทห่างไกลที่ขาดอุปกรณ์ในการถ่ายเอกสาร จึงได้กำหนดแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มขึ้น และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้ระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดอักษรย่อ เลขที่ประจำแบบ รบ. 1-ต และ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม ในเรื่องการพิมพ์ การส่งข้อ การควบคุมและการใช้ดังต่อไปนี้

1. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต) และระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม จึงได้กำหนดให้มีอักษรย่อ ชุดที่ และเลขที่ประจำระเบียบดังนี้

1.1 อักษรย่อ

สถานศึกษาสังกัดกรมการฝึกหัดครู	ใช้อักษร ผ
สถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา	ใช้อักษร ส
สถานศึกษาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน	ใช้อักษร กน
สถานศึกษาสังกัดกรมศิลปากร	ใช้อักษร ศป
โรงเรียนราษฎร์	ใช้อักษร ร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	ใช้อักษร ศส
สถานศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย	ใช้อักษร ท

1.2 ชุดที่ ให้เริ่มต้นเรียงลำดับไปแต่ละประเภทอักษรย่อ โดยใช้เลข 4 หลัก ตั้งแต่ 0001 จนถึง 9999

1.3 เลขที่ประจำแบบ รบ. 1-ต และ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มนี้ให้เริ่มต้นเรียงลำดับไปแต่ละประเภทอักษรย่อ โดยใช้เลข 6 หลัก ตั้งแต่ 000001 จนถึง 999999 และให้มีอักษรคุมเป็นชุด ๆ ไป ตั้งแต่อักษร ก เป็นชุดแรก

2. การพิมพ์และการส่งชื่อให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 การพิมพ์ให้องค์การคำของคุรุสภาจัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุมของสำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ

2.2 การส่งชื่อแบบพิมพ์

สำหรับสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ให้หัวหน้ากองหรือผู้อำนวยการกองเป็นผู้ส่งชื่อให้สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ส่งชื่อให้สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

สำหรับโรงเรียนสาริตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้คณบดีของคณะที่รับผิดชอบโรงเรียนเป็นผู้ส่งชื่อ

ให้สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ จัดทำบัญชีรับ-จ่าย เพื่อควบคุมการจัดพิมพ์ การจัดจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน

3. การควบคุมและการเก็บรักษา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

3.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาต้อง

จัดทำบัญชีรับ-จ่าย แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มนี้ ไว้เป็นหลักฐาน

3.2 ถ้าปรากฏว่าแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มสูญหายระหว่างทาง ขณะมีการส่งไปให้ผู้สั่งซื้อหรือสูญหายเพราะเหตุอื่น หรือเขียนผิดพลาดหรือตกปรก หรือทำให้เสียหายด้วยเหตุอื่น ๆ จนไม่อาจใช้งานได้

3.2.1 สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ให้สถานศึกษารายงานหน่วยงานเจ้าสังกัดที่สั่งซื้อแบบพิมพ์ให้ทราบโดยด่วน

3.2.2 สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้สถานศึกษารายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบโดยด่วน

3.2.3 สำหรับโรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้รายงานคณบดีเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน

3.3 ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดหรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือคณบดี แล้วแต่กรณี สอดส่องประกายยกเลิกแบบพิมพ์ รบ. 1-ต หรือ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มฉบับที่สูญหาย หรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งกระทรวงศึกษาธิการ กรม ทบวง กระทรวงและส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รับพิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับนั้น ๆ

4. สำหรับสถานศึกษาที่จำเป็นต้องใช้ รบ. 1-ต และหรือ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มเพื่อกรอกผลการเรียนให้แก่แก่นักเรียนนั้น เนื่องจากเลขรหัสคุม (ชุดที่....เลขที่....) ของ รบ. 1-ต หรือ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม จะไม่ตรงกับ รบ. 1-ต หรือ รบ. 1-ป ต้นฉบับ ดังนั้นในการออก รบ. 1-ต หรือ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มให้โรงเรียนเขียนข้อความในช่องหมายเหตุว่า “รบ. 1-ต หรือ รบ. 1-ป ฉบับนี้ออกตาม รบ. 1 ต หรือ รบ. 1-ป ต้นฉบับชุดที่ ...เลขที่.....”

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2526

ชวน หลีกภัย

(นายชวน หลีกภัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. 10300

ที่ ศธ 0608/6287

28 กุมภาพันธ์ 2527

เรื่อง ผ่อนผันการปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 537/2526 เรื่อง การสั่งซื้อแบบพิมพ์พระเบ็ญตแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(รบ. 1-ต) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. 1-ป) ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม

เรียน

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ มีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 537/2526 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2526 ให้โรงเรียนถือปฏิบัติในการสั่งซื้อ รบ. 1-ต และ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์ม เพื่อเป็นการควบคุมการพิมพ์ การสั่งซื้อและการใช้ให้รัดกุมขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 เป็นต้นไปนั้น เนื่องจากองค์การการค้าของครูสภาไม่สามารถจัดพิมพ์ รบ. 1-ต และ รบ. 1-ป ฉบับพิมพ์เฉพาะแบบฟอร์มออกใช้ได้ทันตามกำหนดคือ ในปีการศึกษา 2526 จึงให้โรงเรียนถือปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 537/2526 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2527 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง ชูสกุลชาติ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ วก 101/2529

เรื่อง การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมแบบรายงานผลการเรียนของผู้จบ
หลักสูตร

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งหรือประกาศให้สถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 หรือเทียบเท่า และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 หรือเทียบเท่า รายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรตามแบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ขึ้น โดยให้สถานศึกษาจัดทำส่งกรมวิชาการ 1 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และให้สถานศึกษาจัดทำส่งกรมวิชาการ 1 ชุด ส่งให้จังหวัด 1 ชุด และเก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด สำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ปรากฏว่า เมื่อสถานศึกษาได้ส่งแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบการศึกษาตามหลักสูตรไปยังกรมวิชาการแล้ว มักมีการขอแก้ไข ขอเปลี่ยนแปลง หรือขอเพิ่มเติมรายชื่อผู้จบการศึกษายู่เสมอ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรเป็นไปด้วยความรัดกุมและถูกต้อง เพราะเป็นเอกสารที่มีความสำคัญ ต้องใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบวุฒิทางการศึกษา หากสถานศึกษาจำเป็นต้องแก้ไข ให้ปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อต้องการขอแก้ไข ขอเปลี่ยนแปลง หรือขอเพิ่มเติมรายชื่อผู้จบการศึกษาในแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรที่ได้ส่งไปยังกรมวิชาการแล้ว ให้สถานศึกษาแจ้งต่อหน่วยงานเจ้าสังกัดสำหรับสถานศึกษาที่อยู่ในส่วนกลาง แจ้งต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และแจ้งต่อคณบดีเจ้าสังกัดสำหรับโรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม

2. ให้นำหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือคณะบดี แล้วแต่กรณี สอบสวนข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมในแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตร เมื่อได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้วให้รายงานพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้กรมวิชาการทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2529 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2529



(นายชวน หลีกภัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ วก. 586/2524

เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา
มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายที่หลักสูตรเลิกใช้แล้ว

เพื่ออนุวัติการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 ซึ่งกำหนดการเปลี่ยนระบบชั้นเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษาใหม่เป็นต้นไป และเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการกำหนดการเปลี่ยนระบบชั้นเรียน และการใช้หลักสูตรใหม่ ลงวันที่ 19 กันยายน 2520 ดังนั้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก. 352/2523 เรื่องการจัดชั้นเรียนและการโอนผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2503 ที่หยุดพักการเรียนไปแล้ว เข้ามาเรียนตามหลักสูตร 2521 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2523 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรประถมศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่หยุดพักการเรียนแล้วกลับเข้ามาเรียนใหม่ หรือไม่มีชั้นเรียนตามหลักสูตรเก่าที่เหลืออยู่ดังนี้

รายการ กรณี	พื้นความรู้	แนวปฏิบัติ
1	นักเรียนที่ จบชั้น ป. 7 หรือเรียน ชั้น ม.ศ 1 ค้างอยู่	1. ให้จัดเข้าเรียนในชั้น ม. 1 2. การกรอกหลักฐานใน รบ. 1-ค 2.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้ายกรอกคำว่า "ป. 7" 2.2 หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้ กรอกเครื่องหมาย- 2.3 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รบ. 1-ค ว่า

รายการ กรณี	ผู้ พินความรู	แนวปฏิบัติ
2	นักเรียนที่ จบชั้น ม.ศ. 1 หรือ ไม่ได้เรียน ชั้น ม.ศ. 2 หรือเรียน ม.ศ. 2 ค้างอยู่	“ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 1 ตามคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการที่ วก. / ” (ให้ใช้เลขที่ของ หนังสือฉบับนี้) 1. ให้โรงเรียนจัดเข้าเรียนในชั้น ม. 2 หรือ ม. 3 2. ในกรณีจัดเข้าเรียนชั้น ม. 3 ให้โรงเรียนทำการประเมินความรู้ ความสามารถพื้นฐานของนักเรียน วิธีการประเมิน เรื่องหรือวิชา ที่จะประเมิน คะแนนและเกณฑ์การพิจารณาตัดสิน ให้อยู่ใน ดุลพินิจของโรงเรียน ถ้าผลการประเมินนักเรียนมีความรู้ความ สามารถไม่เพียงพอ ให้เรียนในชั้น ม. 2 3. โรงเรียนต้องรายงานให้กรมเจ้าสังกัดทราบผลการดำเนินการตาม ข้อ 1 และ 2 4. การกรอกหลักฐานใน รบ. 1-ค 4.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้ายกรอกคำว่า “ม.ศ. 1” 4.2 หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้ กรอกเครื่องหมาย- 4.3 ถ้าจัดให้เรียน ม. 2 ให้กรอกในช่องระดับผลการเรียน ม. 1 ช่องสอบปกติว่า “โอนผลการเรียนจากหลักสูตรเดิม 32 หน่วยการเรียนรู้” ถ้าจัดให้เรียน ม. 3 ระดับผลการเรียน ม. 1 ปล่อย ว่างไว้ แล้วให้กรอกในช่อง ม. 2 ว่า “โอนผลการเรียนจาก หลักสูตรเดิม 64 หน่วยการเรียนรู้” 4.4 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รบ. 1-ค ว่า “ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 2 หรือ ม. 3 (แล้วแต่กรณี) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก. / ” (ให้ใช้ เลขที่ คำสั่งของหนังสือฉบับนี้)
3	นักเรียนที่ จบชั้น ม.ศ. 2 หรือไม่ได้ เรียนชั้น	1. ให้โรงเรียนจัดเข้าเรียนในชั้น ม. 3 หรือ ม. 4 2. ในกรณีจัดเข้าเรียนชั้น ม. 4 ให้โรงเรียนทำการประเมินความรู้ ความสามารถพื้นฐานของนักเรียน วิธีการประเมิน เรื่องหรือ วิชาที่จะประเมิน คะแนนและเกณฑ์การพิจารณาตัดสิน ให้อยู่

รายการ กรณี	พ.น.ความรู	แนวปฏิบัติ
	ม.ศ. 3 หรือ เรียน ม.ศ. 3 ค้างอยู่	ในคุณพินิจของโรงเรียน ถ้าผลการประเมินนักเรียนมีความรู้ความ สามารถไม่เพียงพอ ให้เรียนในชั้น ม. 3 3. โรงเรียนต้องรายงานให้กรมเจ้าสังกัดทราบผลการดำเนินการตาม ข้อ 1 และ 2 4. การกรอกหลักฐานใน รบ. 1-ค หรือ รบ. 1-ป 4.1 ในกรณีจัดเข้าเรียนในชั้น ม. 3 4.1.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้ายกรอกคำว่า “ม.ศ. 2” 4.1.2 หน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้ กรอกเครื่องหมาย- 4.1.3 ให้กรอกผลการเรียนในช่อง ม. 2 ว่า “โอนผล การเรียนจากหลักสูตรเดิม 64 หน่วยการเรียนรู้” 4.1.4 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รบ. 1-ค ว่า “ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 3 ตามคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการที่ วก. / ” (ให้ใช้ เลขที่คำสั่งของหนังสือฉบับนี้) 4.2 ในกรณีจัดเข้าเรียน ม. 4 4.2.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้ายกรอกคำว่า “ม.ศ. 2” 4.2.2 ช่องหน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้ กรอกเครื่องหมาย - 4.2.3 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รบ. 1-ป ว่า “ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 4 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก. / ” (ให้ใช้เลขที่คำสั่งของหนังสือฉบับนี้)
4	นักเรียนที่ จบชั้น ม.ศ. 3 หรือไม่ได้ เรียนชั้น ม.ศ. 4 หรือ เรียน ม.ศ. 4 ค้างอยู่	1. ให้โรงเรียนจัดเข้าเรียนในชั้น ม. 4 2. การกรอกหลักฐานใน รบ. 1-ป 2.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้ายกรอกคำว่า “ม.ศ. 3” 2.2 ช่องหน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้ กรอกเครื่องหมาย- 2.3 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รบ. 1-ป ว่า “ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 4 ตามคำสั่งกระทรวง ศึกษาธิการที่ วก. / ” (ให้ใช้เลขที่คำสั่งของ หนังสือฉบับนี้)

รายการ กรณี	ผู้ พินความรู	แนวปฏิบัติ
5	นักเรียนที่ จบชั้น ม.ศ. 4 หรือไม่ได้ เรียนชั้น ม.ศ. 5 หรือ เรียนม.ศ. 5 บางส่วน	1. ให้โรงเรียนจัดเข้าเรียนในชั้น ม. 4 2. การกรอกหลักฐานใน รูป. 1-ป 2.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้าย กรอกคำว่า “ม.ศ. 4” 2.2 ช่องหน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้ หมายถึง กรอกจำนวนหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่กระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรับโอนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้มาแล้วในรายวิชาใดบ้าง เช่น หน่วยการเรียนรู้ที่รับโอนได้ 23 หน่วยการเรียนรู้ให้กรอก 23-23 2.3 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รูป.1-ป ว่า “ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 4 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก. / ” (ให้ใช้เลขที่คำสั่งของหนังสือฉบับนี้)
6	นักเรียนที่ ตก ม.ศ. 5 ไม่มีหลัก สูตรเรียนต่อ	1. นักเรียนที่เรียนชั้น ม.ศ. 5 หลักสูตร พุทธศักราช 2518 ถ้านักเรียนคนใดไม่สามารถจบหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ในปีการศึกษา 2525 ให้สมัครสอบหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสำหรับบุคคลภายนอก ประจำปีการศึกษา 2525 ซึ่งจะเป็นปีสุดท้ายของการสอบหลักสูตรนี้ 2. ให้โรงเรียนจัดเข้าเรียนในชั้น ม. 4 3. การกรอกหลักฐานใน รูป. 1-ป 3.1 ช่องชั้นเรียนสุดท้ายกรอกคำว่า “ม.ศ. 4” 3.2 ช่องหน่วยการเรียนรู้ที่เรียน-ได้หมายถึง กรอกจำนวนหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่กระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรับโอนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้มาแล้ว ในรายวิชาใดบ้าง เช่น หน่วยการเรียนรู้ที่รับโอนได้ 23 หน่วยการเรียนรู้ ให้กรอก 23-23 3.3 ให้เขียนข้อความต่อไปนี้ในช่องหมายเหตุของ รูป. 1-ป ว่า “ได้รับการพิจารณาให้เรียนชั้น ม. 4 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก. / ” (ให้ใช้เลขที่คำสั่งของหนังสือฉบับนี้)

สั่ง ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2524

บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์บุญสม มาร์ติน)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



22 พฤศจิกายน 2526

**เรื่อง นักเรียนมีเวลาเรียนจริงไม่ครบตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
เรียน**

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 โดยกำหนดให้โรงเรียนเปิดทำการสอนในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 200 วัน หรือ 40 สัปดาห์ ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ แต่เนื่องจากปรากฏว่ามีโรงเรียนจำนวนมิใช่น้อย มิได้จัดการเรียนการสอนให้มีเวลาเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ อันอาจเป็นผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษา เพราะหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ ได้คำนึงถึงจุดประสงค์และเนื้อหากับระยะเวลาเรียน และทั้งมีจุดหมายต้องการให้เด็กได้เข้าเรียนตามกำหนดระยะเวลา เพื่อฝึกฝนให้มีคุณสมบัติต่าง ๆ ตามจุดหมายของหลักสูตร รวมทั้งระบบวิธีการประเมินผลการเรียนที่ใช้ในปัจจุบันมีหลักการเพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียนให้ดีขึ้น การประเมินผลจึงเป็นกระบวนการที่ต้องกระทำต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการเรียน ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนเป็นไปตามหลักการของหลักสูตร จึงให้โรงเรียนต่าง ๆ ปฏิบัติดังนี้

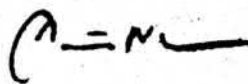
1. ในการเปิดทำการสอนแต่ละภาคเรียน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สป 206/2424 เรื่องกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียน สถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนควรได้ทำการสำรวจเวลาเรียนของแต่ละรายวิชาตั้งแต่ต้นภาคเรียนว่า จะมีจำนวนคาบเวลาเรียนครบตามที่หลักสูตรระบุไว้ในแต่ละรายวิชาหรือไม่ ถ้ารายวิชาใดจะมีเวลาเรียนไม่ครบ ควรได้ดำเนินการสอนชดเชย ตั้งแต่ต้นภาคเรียน

2. ถ้าโรงเรียนต้องหยุดเรียน เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น จัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามนโยบายของจังหวัด ของกรม ของกระทรวง โรงเรียนจะต้องสอนชดเชยจนมีเวลาเรียนครบ

3. การสอบปลายภาคเรียนของแต่ละภาค ให้สอบในสัปดาห์ที่ 20 ของภาคเรียน แต่ในกรณีสัปดาห์ที่ 20 ของภาคเรียนมีเวลาเรียนไม่ครบ 5 วัน เช่น มีเวลาเรียนเพียง 3 วัน ให้โรงเรียนเริ่มสอบปลายภาคในสัปดาห์ที่ 19 ได้ 2 วัน ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องดำเนินการสอนชดเชยให้รายวิชาต่าง ๆ มีเวลาเรียนครบตามที่หลักสูตรได้กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งให้โรงเรียนในสังกัดได้ถือเป็นแนวปฏิบัติ
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมาน แสงมลิ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง เปิดสอนซ่อมรายวิชาที่ไม่ผ่านในระหว่างปีตเรียนภาคต้น

เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการ ได้พิจารณาเห็นว่า ในช่วงระยะเวลา 2-3 ปีที่ผ่านมา ระหว่างวันเปิดเรียนภาคที่ 2 ต้องประสบกับปัญหาน้ำท่วม ทำให้ต้องปิดโรงเรียนหลายครั้ง กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดวันเปิดปีตภาคเรียน สถานศึกษาของกระทรวงศึกษาขึ้นใหม่ตาม คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ 8 เมษายน 2524 โดยในภาคเรียนที่หนึ่งให้ปีตเรียน 30 วัน ซึ่งเป็นระยะเวลายาวกว่าเดิม ดังนั้น จึงเป็นโอกาสที่โรงเรียนจะใช้เวลาส่วนหนึ่งในจำนวนวัน หยุดพักผ่อนนั้สอนซ่อมเสริมนักเรียนที่สอบในรายวิชาที่ไม่ผ่าน โดยใช้เวลาปีตภาคต้นนี้ไม่เกิน 15 วัน ทั้งนี้ เพื่อให้นักเรียนได้มีเวลาหยุดพักผ่อนตามเจตนารมณ์ของการปีตภาคเรียน

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2524

บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์บุญสม มาร์ติน)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กองกลาง โทร. 2819264

ที่ ศธ 0201/27407

วันที่ 28 สิงหาคม 2527

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน

เรียน อธิบดี ทุกกรม

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้เปลี่ยนแปลงกำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียนสถานศึกษา ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการใหม่ เพื่อให้เหมาะสมและเป็น ประโยชน์ต่อการบริหารหลักสูตร ตลอดจนการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น ดังคำสั่งกระทรวงศึกษา- ธิการที่ สป. 458/2527 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2527 ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

สำหรับโรงเรียนระดับประถมศึกษาที่กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน เป็น 3 ภาคเรียน หากเห็นว่าเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นที่อยู่แล้ว คงไม่ต้องเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบ เพื่อดำเนินปฏิบัติต่อไป พร้อมนี้ได้แจ้งจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการเขตทราบแล้ว อนึ่ง สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติโปรดแจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบด้วย

(ลงชื่อ) สมาน แสงมณี

(นายสมาน แสงมณี)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ สป. 458/2527

เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษาระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. 206/2524 ลงวันที่ 8 เมษายน 2524 เพื่อให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหลักสูตรระดับประถมศึกษาและมัศึกษามากยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนใหม่ ดังนี้

ภาคเรียนที่หนึ่ง	วันเปิดภาคเรียน	วันที่ 16 พฤษภาคม
	วันปิดภาคเรียน	วันที่ 11 ตุลาคม
ภาคเรียนที่สอง	วันเปิดภาคเรียน	วันที่ 1 พฤศจิกายน
	วันปิดภาคเรียน	วันที่ 1 เมษายน

สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาอาจเปิดทำการสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้ตั้งแต่วันที่ 1-30 เมษายน

สถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนเป็นอย่างอื่น ให้ขออนุญาตกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นราย ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2527 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2527

ชวน หลีกภัย

(นายชวน หลีกภัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ที่ ศธ 0608/11327

กรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

5 กันยายน 2526

เรื่อง ใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาทุกสถานศึกษา

อ้างอิง หนังสือกรมวิชาการที่ ศธ 0608/5251 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2524

- สิ่งที่ส่งมาด้วย**
1. ตัวอย่างใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 จำนวน 1 ชุด
 2. ตัวอย่างใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 จำนวน 1 ชุด
 3. คำอธิบายการกรอกใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 จำนวน 1 ชุด

ตามที่กรมวิชาการได้จัดทำใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตร พุทธศักราช 2521 สำหรับผู้ที่ไปศึกษาต่อต่างประเทศไปแล้วนั้น เนื่องจากรายละเอียดในการกรอกบางแห่งยังไม่ชัดเจนทำให้เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน กรมวิชาการจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทั้งแบบฟอร์มและคำอธิบายในการกรอก เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันต่อไป และพร้อมกันนี้ได้จัดทำใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตร พุทธศักราช 2524 ด้วย

ควย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ กรุณาแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายคมล สุดประเสริฐ)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839



TRANSCRIPT (Lower Secondary)

Name.....Sex.....

Nationality.....Religion.....

Date of Admission.....

Date of Birth.....

Place of Birth.....

School Seal

photograph

4 × 5 cm.

.....(1).....

.....(2).....

.....(3).....

Address.....

Name of Parents (or Guardian).....

Former School/Grade.....No. of Unit Earned (Former School).....

Course No.	Title of Course	Sem. Units	Grade	Course No.	Title of Course	Sem. Units	Grade
	1 st year 19....						
	2 nd year 19....						
	3 rd year 19....						

Course No.	Title of Course	Sem. Units	Grade	Requirements for graduation				
				1. A minimum of 96 units enrolled in both required and selective course. 2. A minimum of 85 units earned, 12 units of which must be Thai and 15 units in Social Studies. 3. At least one P earned in each and every semester up to 6 semesters.				
				Grading 4 = Pass, Exceptional, 3 = Pass, Superior, 2 = Pass, Satisfactory, 1 = Pass 0 = Fail I = Incomplete, A = Audit p = Pass for activities participated at least 80% of the scheduled time. U = Unqualified for activities participated less than 80% of the scheduled time. UE = Unqualified for the final examination (less than 80% attendance).				
				Academic year	No. of Units of Required Courses Enrolled	Units Passed	No. of Units of Selective Courses Enrolled	Units Passed
Transcript closed				Total Units Enrolled				
				Total Units Earned				
				Date of Graduation				
				Date of Leaving				
				Registrar _____ Principal _____ Date _____ Date _____				

TRANSCRIPT (Upper Secondary)

Name.....Sex.....

School

Seal

Nationality.....Religion.....

Date of Admission.....

Date of Birth.....

Place of Birth.....

photograph

4 × 5 cm.

(1)

(2)

(3)

Address

Name of Parents (or Guardian)

Former School/Grade.....No. of Unit Earned (Former School).....

Course No.	Title of Course	Sem. Units	Grade	Course No.	Title of Course	Sem. Units	Grade
	1 st year 19						
	,						
	,						
	,						
	,						
	2 nd year 19.....						
	,						
	,						
	,						
	,						
	3 rd year 19.....						
	,						
	,						
	,						
	,						

คำอธิบายการกรอกใบแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ
ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

ส่วนประกอบของใบแสดงผลการเรียนรู้

ด้านหน้า

- (1) ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน
- (2) ตำแหน่งที่ติดรูปถ่าย (photograph) ขนาด 4 × 5 ซม.
- (3) ตำแหน่งที่เขียนชื่อโรงเรียนและที่ตั้ง รวมทั้งเป็นที่ประทับตราประจำสถานศึกษา
- (4) ช่องกรอกผลการเรียนของรายวิชาบังคับ (Requirements) รายวิชาเลือก (Selectives) และกิจกรรม (Activities) ในปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3 และปีที่ 4 (ในกรณี
ที่นักเรียนเรียนเกิน 3 ปี) ของภาคเรียนปกติและภาคฤดูร้อน ซึ่งแบ่งออกเป็น
4 สดมภ์ ดังนี้

สดมภ์ที่ 1 กรอกรหัสวิชา (Course number)

สดมภ์ที่ 2 กรอกรายชื่อรายวิชาที่เรียน (Title of course)

สดมภ์ที่ 3 กรอกหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาต่าง ๆ (Semester units)

สดมภ์ที่ 4 กรอกระดับผลการเรียนที่ได้ (Grade)

ด้านหลัง

- (1) ช่องกรอกผลการเรียนของรายวิชาบังคับ รายวิชาเลือก และกิจกรรมของภาคเรียน
ปกติ และภาคฤดูร้อน (ต่อจากด้านหน้า)
- (2) หมายเหตุ (Remark) สำหรับกรอกรายการต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น ถ้านักเรียน
คนใดได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียน หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุไว้ใน
ช่องหมายเหตุนี้
- (3) คำชี้แจงเกี่ยวกับเกณฑ์การจบหลักสูตร (Requirements for graduation) ซึ่ง
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายจะแตกต่างกัน

- (4) คำชี้แจงผลการเรียน (Grading)
- (5) ชื่อรวมของหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่เรียน (No. of Units of Required Courses Enrolled), หน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับที่ได้ (Units Passed) หน่วยการเรียนรู้วิชาเลือกที่เรียน (No. of Units of Selective Courses Enrolled) และหน่วยการเรียนรู้วิชาเลือกที่ได้ในแต่ละปีการศึกษา (Academic year)
- (6) ส่วนที่เป็นการสรุปผลการเรียน เพื่อแสดงผลรวมของหน่วยการเรียนรู้ทั้งหมดที่เรียน (Total Units Enrolled) และหน่วยการเรียนรู้ทั้งหมดที่ได้ (Total Units Earned)
- (7) ชื่อกรอกวันออกจากโรงเรียน (Date of Leaving)
- (8) ชื่อกรอกวันอนุมัติการจบหลักสูตร (Date of Graduation)
- (9) ชื่อลายเซ็นหัวหน้าสถานศึกษา (Principal) และนายทะเบียน (Registrar)

การกรอกรายการต่าง ๆ

1. การกรอกเกี่ยวกับโรงเรียนและตัวนักเรียน

- 1.1 กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนให้ชัดเจน (หมายเลข 1)
- 1.2 กรอกชื่อจังหวัดอันเป็นที่ตั้งของโรงเรียนให้ชัดเจน (หมายเลข 2)
- 1.3 กรอกชื่อประเทศให้ชัดเจน (หมายเลข 3)
- 1.4 ชื่อ (Name) กรอกเฉพาะชื่อและนามสกุลด้วยภาษาอังกฤษ หากกรอกด้วยวิธีเขียนให้ใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่
- 1.5 เพศ (Sex) นักเรียนชายกรอก "M" นักเรียนหญิงกรอก "F"
- 1.6 สัญชาติ (Nationality) และศาสนา (Religion) ให้กรอกให้ชัดเจน
- 1.7 วันที่เข้าศึกษา (Date of Admission) ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและเลข ค.ศ. ให้ชัดเจน
- 1.8 วัน เดือน ปีเกิด (Date of Birth) ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและเลข ค.ศ. ให้ชัดเจน
- 1.9 สถานที่เกิด (Place of Birth) ให้กรอกจังหวัดและประเทศให้ชัดเจน

- 1.10 ที่อยู่ (Address) กรอกบ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ หรือเขต จังหวัด และประเทศให้ชัดเจนพอที่จะติดต่อทางจดหมายได้
- 1.11 บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง [Name of Parents (or Guardian)] ให้กรอกชื่อและนามสกุล พร้อมทั้งคำนำหน้าชื่อให้ชัดเจน
- 1.12 โรงเรียนเดิมและชั้นเรียนสุดท้าย (Former School/Grade) ให้กรอกโรงเรียนเดิมและชั้นเรียนสุดท้าย ของนักเรียนให้ชัดเจน ในกรณีที่ย้าย กลางปีให้กรอกชั้น ที่กำลังเรียน ส่วนโรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่นักเรียนเรียนในชั้นสุดท้ายให้ชัดเจน
- 1.13 จำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้ [No. of Units earned (Former School)] ถ้าจบหลักสูตรจากโรงเรียนเดิม ให้กรอกเครื่องหมาย-ถ้าไม่จบหลักสูตรจากโรงเรียนเดิม ให้กรอกจำนวนหน่วยการเรียนรู้ที่ได้
- 1.14 วันออกจากโรงเรียนปัจจุบัน (Date of Leaving) ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและเลข ค.ศ. ให้ชัดเจน
- 1.15 วันอนุมัติการจบหลักสูตร (Date of Graduation) ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและเลข ค.ศ. ของวันอนุมัติการจบหลักสูตรให้ชัดเจน

2. การกรอกเกี่ยวกับผลการเรียน

- 2.1 การกรอกรายวิชา ส่วนที่เป็นรายวิชาบังคับและรายวิชาเลือกซึ่งเรียนในภาคเรียนปกติและภาคฤดูร้อน ตลอดจนกิจกรรม ให้กรอกจากบนลงล่างตามปีการศึกษาที่เรียน และให้กรอกติดต่อกันไปจนถึงรายวิชาสุดท้ายของปีการศึกษาสุดท้ายที่เรียน แล้วจึงขีดเครื่องหมาย _____ Transcript Closed _____
- 2.2 สำหรับกิจกรรม ให้กรอกชื่อของกิจกรรม
- 2.3 ช่องผลการเรียน ให้กรอกระบบผลการเรียนครั้งสุดท้ายของรายวิชาแต่ละภาค ดังนี้
- 2.3.1 กรอก “4” “3” “2” “1” หรือ “0” ตามระดับผลการเรียนที่ได้
- 2.3.2 กรอก “I” สำหรับรายวิชาที่รอการตัดสิน หรือยังตัดสินไม่ได้
- 2.3.3 กรอก “A” สำหรับรายวิชาที่ไม่นับหน่วยการเรียนรู้ และไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน และไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน

2.3.4 กรอก “P” สำหรับกิจกรรมที่มีเวลาเข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

2.3.5 กรอก “U” สำหรับกิจกรรมที่มีเวลาเข้าร่วมน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

2.3.6 กรอก “UE” สำหรับรายวิชาที่นักเรียนไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

3. การประทับตราสถานศึกษา ให้ประทับตรา 2 แห่ง คือ

3.1 ด้านหน้า ให้ส่วนหนึ่งติดบนรูปถ่ายของนักเรียนเจ้าของใบแสดงผลการเรียนรู้ อีกส่วนหนึ่งติดชื่อโรงเรียนและที่ตั้ง

3.2 ด้านหลัง ให้ติดบนส่วนที่เป็นลายเส้นของหัวหน้าสถานศึกษา



**รายวิชาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521**

**กรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ**



Courses in Syllabus for the Lower Secondary Education

B.E. 2521 (A.D. 1978)

Department of Curriculum and Instruction Development

Ministry of Education

คำนำ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 นั้น กรมวิชาการเห็นสมควรแปลรหัสวิชาและชื่อรายวิชาต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประโยชน์ในการออกหลักฐานการศึกษาสำหรับนักเรียนที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศ จึงได้จัดทำหนังสือ “รายวิชาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521” ขึ้น

หนังสือเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมือจากคณะกรรมการร่างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2521 กรมวิชาการขอขอบคุณเป็นอย่างมากไว้ ณ. ที่นี้ด้วย

ฟ.จ.

(นายสุรเดช วิเศษสุรการ)

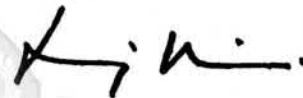
อธิบดีกรมวิชาการ



Introduction

Having implemented the syllabus for the Lower Secondary Education in 1978, the Department of Curriculum and Instruction Development has realized the necessity of translating both codes and titles of these courses into English in order to prepare transcripts for students who wish to study abroad.

The Department of Curriculum and Instruction Development would like to acknowledge the invaluable assistance in this translation of the Syllabus-Drafting Committees.



(Suradej Visessurakarn)

Director-General



Courses in Syllabus for Lower Secondary Education 1978

ภาษาไทย		Thai Language	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ท 101	ภาษาไทย	THA 101	Thai
ท 102	ภาษาไทย	THA 102	Thai
ท 203	ภาษาไทย	THA 203	Thai
ท 204	ภาษาไทย	THA 204	Thai
ท 305	ภาษาไทย	THA 305	Thai
ท 306	ภาษาไทย	THA 306	Thai
ท 211	เสริมทักษะภาษา	THA 211	Activating
ท 221	การอ่านและพิจารณาหนังสือ	THA 221	Critical Reading
ท 322	การอ่านงานประพันธ์เฉพาะเรื่อง	THA 322	Reading (Specified authors)
ท 331	ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ	THA 331	Practical Thai
ท 341	การพูดและการเขียนเชิงสร้างสรรค์	THA 341	Creative Speaking and writing
ท 351	หลักภาษาเพื่อการสื่อสาร	THA 351	Communicative grammar

ภาษาอังกฤษ		English	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
อ 011	วิชาหลัก 1	ENG 011	English (Core Course 1)
อ 012	วิชาหลัก 2	ENG 012	English (Core Course 2)
อ 013	วิชาหลัก 3	ENG 013	English (Core Course 3)
อ 014	วิชาหลัก 4	ENG 014	English (Core Course 4)
อ 015	วิชาหลัก 5	ENG 015	English (Core Course 5)
อ 016	วิชาหลัก 6	ENG 016	English (Core Course 6)
อ 021	วิชาเสริมทักษะ 1	ENG 021	English (Activating Course 1)
อ 022	วิชาเสริมทักษะ 2	ENG 022	English (Activating Course 2)
อ 023	วิชาเสริมทักษะ 3	ENG 023	English (Activating Course 3)
อ 024	วิชาเสริมทักษะ 4	ENG 024	English (Activating Course 4)
อ 031	วิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้น 1	ENG 031	English (Basic Reading 1)

ภาษาอังกฤษ		English	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
อ 032	วิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้น 2	ENG 032	English (Basic Reading 2)
อ 033	วิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้น 3	ENG 033	English (Basic Reading 3)
อ 034	วิชาอ่านอังกฤษเบื้องต้น 4	ENG 034	English (Basic Reading 4)
อ 041	วิชาทักษะฟัง-พูด 1	ENG 041	English (Listening-Speaking 1)
อ 042	วิชาทักษะฟัง-พูด 2	ENG 042	English (Listening-Speaking 2)
อ 051	วิชาทักษะอ่าน 1	ENG 051	English (Reading 1)
อ 052	วิชาทักษะอ่าน 2	ENG 052	English (Reading 2)
อ 061	วิชาทักษะเขียน 1	ENG 061	English (Writing 1)
อ 062	วิชาทักษะเขียน 2	ENG 062	English (Writing 2)

ภาษาฝรั่งเศส		French	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ฝ 111	ภาษาฝรั่งเศส	FR 111	French
ฝ 112	ภาษาฝรั่งเศส	FR 112	French
ฝ 213	ภาษาฝรั่งเศส	FR 213	French
ฝ 214	ภาษาฝรั่งเศส	FR 214	French
ฝ 315	ภาษาฝรั่งเศส	FR 315	French
ฝ 316	ภาษาฝรั่งเศส	FR 316	French
ฝ 321	เสริมทักษะการอ่าน	FR 321	French (Reading)
ฝ 322	เสริมทักษะการอ่าน	FR 322	French (Reading)
ฝ 331	เสริมทักษะการเขียน	FR 331	French (Writing)
ฝ 332	เสริมทักษะการเขียน	FR 332	French (Writing)

ภาษาญี่ปุ่น		Japanese	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ญ 111	ภาษาญี่ปุ่น	JAP 111	Japanese
ญ 112	ภาษาญี่ปุ่น	JAP 112	Japanese
ญ 213	ภาษาญี่ปุ่น	JAP 213	Japanese
ญ 214	ภาษาญี่ปุ่น	JAP 214	Japanese
ญ 315	ภาษาญี่ปุ่น	JAP 215	Japanese
ญ 316	ภาษาญี่ปุ่น	JAP 316	Japanese
ญ 321	เสริมทักษะการอ่าน	JAP 312	Japanese (Reading)
ญ 322	เสริมทักษะการอ่าน	JAP 322	Japanese (Reading)
ญ 331	เสริมทักษะการพูด	JAP 331	Japanese (Speaking)
ญ 332	เสริมทักษะการพูด	JAP 332	Japanese (Speaking)

ภาษาอาหรับ		Arabic	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
อร 111	วิชาหลัก 1	ARB 111	Arabic (Core Course 1)
อร 112	วิชาหลัก 2	ARB 112	Arabic (Core Course 2)
อร 213	วิชาหลัก 3	ARB 213	Arabic (Core Course 3)
อร 214	วิชาหลัก 4	ARB 214	Arabic (Core Course 4)
อร 315	วิชาหลัก 5	ARB 315	Arabic (Core Course 5)
อร 316	วิชาหลัก 6	ARB 316	Arabic (Core Course 6)
อร 321	วิชาเสริม 1	ARB 321	Arabic (Activating Course 1)
อร 322	วิชาเสริม 2	ARB 322	Arabic (Activating Course 2)

วิทยาศาสตร์		Sciences	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ว 101	วิทยาศาสตร์	SCI 101	Science
ว 102	วิทยาศาสตร์	SCI 102	Science
ว 203	วิทยาศาสตร์	SCI 203	Science
ว 204	วิทยาศาสตร์	SCI 204	Science
ว 305	วิทยาศาสตร์	SCI 305	Science
ว 306	วิทยาศาสตร์	SCI 306	Science

คณิตศาสตร์		Mathematics	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ค 101	คณิตศาสตร์	MATH 101	Mathematics
ค 102	คณิตศาสตร์	MATH 102	Mathematics
ค 203	คณิตศาสตร์	MATH 203	Mathematics
ค 204	คณิตศาสตร์	MATH 204	Mathematics
ค 311	คณิตศาสตร์	MATH 311	Mathematics
ค 312	คณิตศาสตร์	MATH 312	Mathematics
ค 321	คณิตศาสตร์	MATH 321	Mathematics
ค 322	คณิตศาสตร์	MATH 322	Mathematics

สังคมศึกษา		Social Studies	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ส 101	ประเทศของเรา	SOC 101	Social Studies (Our Country)
ส 102	ประเทศของเรา	SOC 102	Social Studies (Our Country)
ส 203	เพื่อนบ้านของเรา	SOC 203	Social Studies (Our Neighbors)
ส 204	เพื่อนบ้านของเรา	SOC 204	Social Studies (Our Neighbors)
ส 305	โลกของเรา	SOC 305	Social Studies (Our World)
ส 306	โลกของเรา	SOC 306	Social Studies (Our World)
ส 011	สังคมและวัฒนธรรมไทย	SOC 011	Thai Society and Culture
ส 012	เอกภาพ	SOC 012	Unity (Islam)
ส 013	กุรอาน	SOC 013	Koran
ส 014	ศาสนบัญญัติ	SOC 014	Islamic Religion
ส 015	จริยธรรม	SOC 015	Islamic Courtesy
ส 016	ศาสนประวัติ	SOC 016	Islamic History
ส 021	ชีวิตและงานของบุคคลตัวอย่าง	SOC 021	Life and Work of Remarkable Persons
ส 031	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	SOC 031	General Economics
ส 041	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	SOC 041	Laws in Daily Life
ส 051	การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	SOC 051	Conservation of Natural Resources and Environment
ส 061	ประชากรศึกษา	SOC 061	Population Education
ส 071	ภูมิศาสตร์เบื้องต้น	SOC 071	Fundamental Geography
ส 081	ประวัติศาสตร์ทั่วไป	SOC 081	General History
ส 091	ประวัติศาสตร์ไทย 1	SOC 091	Thai History 1
ส 092	ประวัติศาสตร์ไทย 2	SOC 092	Thai History 2

พละนามัย		Physical Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
พ 101	ก. สุขศึกษา ข. ยืนหย่อน 1 ค. เทเบิลเทนนิส 1	HPE 101	Health Education Tumbling 1 Table-tennis 1
พ 102	ก. สุขศึกษา ข. ยืนหย่อน 2 ค. เทเบิลเทนนิส 2	HPE 102	Health Education Tumbling 2 Table-tennis 2
พ 203	ก. สุขศึกษา ข. กรีฑา 1 ค. กระบี่ 1	HPE 203	Health Education Track and Field 1 Sword-fighting 1
พ 204	ก. สุขศึกษา ข. กรีฑา 2 ค. กระบี่ 2	HPE 204	Health Education Track and Field 2 Sword-fighting 2
พ 305	ก. สุขศึกษา ข. บาสเกตบอล 1 ค. ตะกร้อ 1	HPE 305	Health Education Basketball 1 Takraw 1
พ 306	ก. สุขศึกษา ข. บาสเกตบอล 2 ค. ตะกร้อ 2	HPE 306	Health Education Basketball 2 Takraw 2
พ 011	แบดมินตัน 1	HPE 011	Badminton 1
พ 012	แบดมินตัน 2	HPE 012	Badminton 2
พ 013	ดาบสองมือ 1	HPE 013	Two-handed Sword Fighting 1
พ 014	ดาบสองมือ 2	HPE 014	Two-handed Sword Fighting 2
พ 015	ฟุตบอล 1	HPE 015	Football 1
พ 016	ฟุตบอล 2	HPE 016	Football 2
พ 017	ฟุตบอล 3	HPE 017	Football 3
พ 018	พลอง 1	HPE 018	Pole-fighting 1

พละนามัย		Physical Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
พ 019	พลอง 2	HPE 019	Pole-fighting 2
พ 0110	วอลเลย์บอล 1	HPE 0110	Volleyball 1
พ 0111	วอลเลย์บอล 2	HPE 0111	Volleyball 2
พ 0112	วอลเลย์บอล 3	HPE 0112	Volleyball 3
พ 0113	กิจกรรมเข้าจังหวะ 1	HPE 0113	Rhythmic Activities 1
พ 0114	กิจกรรมเข้าจังหวะ 2	HPE 0114	Rhythmic Activities 2
พ 0115	กิจกรรมเข้าจังหวะ 3	HPE 0115	Rhythmic Activities 3
พ 0116	ยูโด	HPE 0116	Judo
พ 0117	ว่ายน้ำ 1	HPE 0117	Swimming 1
พ 0118	ว่ายน้ำ 2	HPE 0118	Swimming 2
พ 0119	ศิลปะป้องกันตัว	HPE 0119	Self-defense
พ 0120	ฮอกกีสนาม	HPE 0120	Field Hockey
พ 0121	ซอฟท์บอล	HPE 0121	Softball
พ 0122	กรีฑา 3	HPE 0122	Track and Field 3
พ 0123	หีบกระโถมม้าหมอน	HPE 0123	Box-Stand and Side-Horse
พ 0124	บาสเกตบอล 3	HPE 0124	Basketball 3
พ 0125	ตะกร้อ 3	HPE 0125	Takraw 3
พ 0126	แฮนด์บอล	HPE 0126	Handball
พ 0127	เทนนิส	HPE 0127	Lawn Tennis
พ 1028	ยิงธนู	HPE 0128	Archery
พ 0129	รักบี้ฟุตบอล	HPE 0129	Rugby Football
พ 0130	มวยปล้ำ	HPE 0130	Wrestling
พ 0131	ยกน้ำหนัก	HPE 0131	Weightlifting
พ 0132	มวยไทย	HPE 0132	Thai Boxing
พ 0133	มวยสากล	HPE 0133	Boxing
พ 0134	ง้าว	HPE 0134	Ngow
พ 0135	โปโลน้ำ	HPE 0135	Water Polo

พละนามัย		Physical Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
พ 0036	ฟลอร์เอ็กเซอร์ไซส์	HPE 0136	Floor Exercise
พ 0137	ราวทรงตัว	HPE 0137	Balance Beam
พ 0138	กระโดดน้ำ	HPE 0138	Diving
พ 0139	ราวต่ำระดับ	HPE 0139	Unparallel Beam
พ 0140	ห่วง	HPE 0140	Flying Rings
พ 0141	จักรยาน	HPE 0141	Cycling
พ 0142	เซปักตะกร้อ	HPE 0142	Sepuk Takraw
พ 0143	เนตบอล	HPE 0143	Netball
พ 0144	ราวคู่-ราวเดี่ยว	HPE 0144	Parallel Beam and horizontal Beam
พ 0145	การบริหารกาย	HPE 0145	Calisthenics
พ 0146	การบริหารกายประกอบดนตรี	HPE 0146	Calisthenics with Music

ศิลปศึกษา		Art Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ศ 101	ทัศนศิลป์ศึกษา	ART 101	Visual Art
ศ 102	ทัศนศิลป์ศึกษา	ART 102	Visual Art
ศ 103	ดนตรีศึกษา	ART 103	Music Art
ศ 104	ดนตรีศึกษา	ART 104	Music Art
ศ 205	ทัศนศิลป์ศึกษา	ART 205	Visual Art
ศ 206	ทัศนศิลป์ศึกษา	ART 206	Visual Art
ศ 207	ดนตรีศึกษา	ART 207	Music Art
ศ 208	ดนตรีศึกษา	ART 208	Music Art
ศ 111	องค์ประกอบศิลปะ	ART 111	Composition of Arts
ศ 112	วาดภาพเขียนภาพ	ART 112	Drawing and Sketching
ศ 113	งานสร้างประดิษฐ์	ART 113	Creative Work

ศิลปศึกษา		Art Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ศ 114	ศิลปะพื้นบ้าน	ART 114	Folk Art
ศ 121	ดนตรีไทยขับร้องไทย	ART 121	Thai Classical Music and Singing
ศ 122	ดนตรีไทยขับร้องไทย	ART 122	Thai Classical Music and Singing
ศ 123	ดนตรีสากลขับร้องสากล	ART 123	Western Music and Singing
ศ 124	ดนตรีสากลขับร้องสากล	ART 214	Western Music and Singing
ศ 125	ฟ้อนรำ	ART 125	Folk Dancing
ศ 126	ฟ้อนรำ	ART 126	Folk Dancing
ศ 015	การออกแบบเบื้องต้น	ART 015	Elementary Design
ศ 016	การเขียนภาพ-พาณิชย์ศิลป์	ART 016	Commercial Art Sketching
ศ 017	พาณิชย์ศิลป์	ART 017	Commercial Art
ศ 018	การเขียนภาพ	ART 018	Sketching
ศ 019	การพิมพ์ภาพ 1	ART 019	Printing Design 1
ศ 0110	การพิมพ์ภาพ 2	ART 0110	Printing Design 2
ศ 0111	การปั้นและการแกะสลัก	ART 0111	Sculpture and Carving
ศ 0112	การปั้น	ART 0112	Sculpture
ศ 0113	การแกะสลัก	ART 0113	Carving
ศ 0114	โลหะรูปพรรณ	ART 0114	Metalcraft
ศ 0115	งานสร้างประดิษฐ์	ART 0115	Creative Work
ศ 0116	ศิลปะตกแต่ง 1	ART 0116	Decorative Art 1
ศ 0117	ศิลปะตกแต่ง 2	ART 0117	Decorative Art 2
ศ 0118	ศิลปะกับการแต่งกาย	ART 0118	Art and Dressing
ศ 0119	ศิลปะไทย 1	ART 0119	Thai Art 1
ศ 0120	ศิลปะไทย 2	ART 0120	Thai Art 2
ศ 024	ดนตรีไทย-ขับร้องไทย 1	ART 024	Thai Classical Music and singing 1
ศ 025	ดนตรีไทย-ขับร้องไทย 2	ART 025	Thai Classical Music and Singing 2

ศิลปศึกษา		Art Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ศ 026	ดนตรีไทยปฏิบัติตามความ ถนัด	ART 026	Thai Classical Music
ศ 027	ปี่พาทย์	ART 027	Thai Flute
ศ 028	ปี่พาทย์	ART 028	Thai Flute
ศ 029	เครื่องสาย	ART 029	Thai String Instruments
ศ 0210	เครื่องสาย	ART 0210	Thai String Instruments
ศ 0211	มโหรี	ART 0211	Thai Orchestra
ศ 0212	มโหรี	ART 0212	Thai Orchestra
ศ 0213	อังกะลุง	ART 0213	Angkaloong
ศ 0214	อังกะลุง	ART 0214	Angkaloong
ศ 0215	ดนตรีพื้นเมือง 1	ART 0215	Thai Folk Music 1
ศ 0216	ดนตรีพื้นเมือง 2	ART 0216	Thai Folk Music 2
ศ 0217	ดนตรีสากล-ขับร้องสากล 1	ART 0217	Western Music and Singing 1
ศ 0218	ดนตรีสากล-ขับร้องสากล 2	ART 0218	Western Music and Singing 2
ศ 0219	ดนตรีสากลปฏิบัติตามความ ถนัด 1	ART 0219	Western Music 1
ศ 0220	ดนตรีสากลปฏิบัติตามความ ถนัด 2	ART 0220	Western Music 2
ศ 0221	แตรวงหรือวงโยธวาทิต 1	ART 0121	Brass Band 1
ศ 0222	แตรวงหรือวงโยธวาทิต 2	ART 0222	Brass Band 2
ศ 0223	แตรวงหรือวงโยธวาทิต 3	ART 0223	Brass Band 3
ศ 0224	แตรวงหรือวงโยธวาทิต 4	ART 0224	Brass Band 4
ศ 0225	ฟ้อนรำ 1	ART 0125	Thai Classical Dancing 1
ศ 0226	ฟ้อนรำ 2	ART 0226	Thai Classical Dancing 2

การงาน		Work-Oriented Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ง 101	การงาน	WORK ED 101	Work-Oriented Education
ง 102	การงาน	WORK ED 102	Work-Oriented Education
ง 203	การงาน	WORK ED 203	Work-Oriented Education
ง 204	การงาน	WORK ED 204	Work-Oriented Education
ง 305	การงาน	WORK ED 305	Work-Oriented Education
ง 306	การงาน	WORK ED 306	Work-Oriented Education

วิชาอาชีพ		Vocational Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
กษ 011	อาชีพเกษตร	AGR 011	Agriculture
กษ 012	อาชีพเกษตร	AGR 012	Agriculture
กษ 013	อาชีพเกษตร	AGR 013	Agriculture
กษ 014	อาชีพเกษตร	AGR 014	Agriculture
กษ 015	อาชีพเกษตร	AGR 015	Agriculture
กษ 016	อาชีพเกษตร	AGR 016	Agriculture
กษ 031	ผ้าและการตัดเย็บ 1	HE 031	Clothing and Textiles 1
กษ 032	ผ้าและการตัดเย็บ 2	HE 032	Clothing and Textiles 2

วิชาอาชีพ		Vocational Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
คก 041	เย็บปักถักร้อย 1	HE 041	Needle Work 1
คก 042	เย็บปักถักร้อย 2	HE 042	Needle Work 2
คก 043	เย็บปักถักร้อย 3	HE 042	Needle Work 3

วิชาอาชีพ		Vocational Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
กก 051	ประดิษฐ์ดอกไม้ใบทอง 1	HE 051	The Art of Making Use of Leaves and Flowers 1
กก 052	ประดิษฐ์ดอกไม้ใบทอง 2	HE 052	The Art of Making Use of Leaves and Flowers 2
กก 053	ประดิษฐ์ดอกไม้ใบทอง 3	HE 053	The Art of Making Use of Leaves and Flowers 3
กก 054	ประดิษฐ์ดอกไม้ใบทอง 4	HE 054	The Art of Making Use of Leaves and Flowers 4
กก 055	ประดิษฐ์ 1	HE 055	Home Craft 1
กก 056	ประดิษฐ์ 2	HE 056	Home Craft 2
ฐ 111	ความรู้เบื้องต้นสำหรับผู้บริโภค 1	BUS 111	Consumer Education 1
ฐ 112	ความรู้เบื้องต้นสำหรับผู้บริโภค 2	BUS 112	Consumer Education 2
ฐ 221	ลูกคิด	BUS 221	Abacus
ฐ 231	ระเบียบการเงิน 1	BUS 231	Recordkeeping 1
ฐ 232	ระเบียบการเงิน 2	BUS 232	Recordkeeping 2
ฐ 241	งานสำนักงาน	BUS 241	Office Practice
ฐ 351	บัญชีบริการ 1	BUS 351	Bookkeeping 1
ฐ 352	บัญชีบริการ 2	BUS 352	Bookkeeping 2
ฐ 361	พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	BUS 361	Thai Typing 1
ฐ 362	พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	BUS 362	Thai Typing 2
ฐ 371	งานขายปลีก 1	BUS 371	Retailing 1
ฐ 372	งานขายปลีก 2	BUS 372	Retailing 2
ชอ 011	งานไฟฟ้า 1	T&I 011	Electricity 1
ชอ 012	งานไฟฟ้า 2	T&I 012	Electricity 2
ชอ 013	งานไฟฟ้า 3	T&I 013	Electricity 3
ชอ 021	งานโลหะ 1	T&I 021	Metal Work 1

วิชาอาชีพ		Vocational Education	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Code	Title of Courses
ชอ 022	งานโลหะ 2	T&I 022	Metal Work 2
ชอ 023	งานโลหะ 3	T&I 023	Metal Work 3
ชอ 031	งานไม้ 1	T&I 031	Carpentry 1
ชอ 032	งานไม้ 2	T&I 032	Carpentry 2
ชอ 033	งานไม้ 3	T&I 033	Carpentry 3
ชอ 041	งานยนต์ 1	T&I 041	Auto-Mechanics 1
ชอ 042	งานยนต์ 2	T&I 042	Auto-Mechanics 2
ชอ 051	งานไม้ไผ่-หวาย	T&I 051	Bamboo-Rahan Craft
ชอ 061	งานโลหะประดิษฐ์	T&I 061	Metal Craft
ชอ 071	งานหนัง	T&I 071	Leather Craft
ชอ 081	งานพลาสติก	T&I 081	Plastic Work
ชอ 082	งานรัก	T&I 082	Lacquer Work
ชอ 091	งานย้อมและพิมพ์ผ้า	T&I 091	Dyeing and Printing
กก 011	บ้านสวยด้วยเศษวัสดุ	HE 011	Home Decoration
กก 112	ไม้ประดับบ้าน	HE 012	Ornamental Gardening
กก 013	การดูแลเด็กก่อนวัยเรียน	HE 013	Pre-School Child Care
กก 021	อาหาร 1	HE 021	Food 1
กก 022	อาหาร 2	HE 022	Food 2
กก 023	อาหาร 3	HE 023	Food 3

△เพิ่มเติม△

วิชาลูกเสือ	เขียนตัวย่อว่า	B.Sc.	ย่อมาจาก	Boy Scout
วิชาเนตรนารี	„	G.Sc.	„	Girl Scout
วิชาลูกเสือ	„	R.C.	„	Red Cross
วิชาผู้นำพลุประโยชน์	„	G.G.	„	Girl Guide



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ วก 487/2527

เรื่อง การเทียบชั้นการศึกษา

เนื่องด้วยในปัจจุบันนี้มีนักเรียนที่ยังไม่จบในแต่ละระดับของการศึกษา ได้เดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ และมีความจำเป็นต้องเดินทางกลับ ได้ขอเข้าศึกษาต่อในประเทศไทย ประกอบด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบชั้นเรียน และการใช้หลักสูตรใหม่ในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักสูตรในปัจจุบัน ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ วก 114/2525 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2525 และคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้โดยให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนปฏิบัติดังนี้

1. ในกรณีที่นักเรียนไม่จบชั้นตัวประโยคจากต่างประเทศ ให้ใช้วิธีการเทียบชั้นหรือเทียบเป็นรายวิชา ดังนี้

บัญชีการเทียบชั้น

Grade	เทียบเท่า	ชั้น
1	„	ป. 1
2	„	ป. 2
3	„	ป. 3
4	„	ป. 4
5	„	ป. 5

6	เทียบเท่า	ป. 6
7	„	ม. 1
8	„	ม. 2
9	„	ม. 3
10	„	ม. 4
11	„	ม. 5
12	„	ม. 6

อนึ่ง สำหรับในกรณีที่บางประเทศไม่ได้เรียกเป็น Grade ก็ให้ยึดจำนวนปีการศึกษา มาเทียบ

2. สถานศึกษาที่จะนำมาเทียบได้ ต้องเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากทาง ราชการของประเทศนั้น

3. ให้เรียกหลักฐานการศึกษาชั้นสุดท้าย ณ ต่างประเทศ มาพิจารณาว่าได้เรียนอยู่ ในชั้นที่อ้างจริงหรือไม่ และมีผลการเรียนเป็นประการใด

4. ให้สอบสวนประวัติการศึกษาว่า ก่อนไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ได้ศึกษาอยู่ ณ โรงเรียนใด เรียนหลักสูตรใด สอบได้ชั้นใด หรือสอบได้ปีที่เท่าใด หรือมีหน่วยการเรียนรู้สะสม เท่าใด เรียนแผนการเรียนใด เมื่อไปศึกษาต่อได้เข้าศึกษาต่อในชั้นใด ครั้งสุดท้ายสอบได้ชั้นใด หรือมีหน่วยกิตหรือหน่วยการเรียนรู้สะสมเท่าใด แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

4.1 สำหรับ Grade 1 ถึง Grade 9 ให้เทียบตามบัญชีในข้อ 1 แล้วดำเนินการ ทดสอบความรู้ความสามารถในชั้นที่เทียบนั้นทุกครั้งถ้ามีความรู้ความสามารถถึงระดับ จึงจะจัด เข้าเรียนในชั้นที่สูงขึ้นได้ เช่น จบ Grade 6 เทียบกับชั้น ป. 6 แต่ก่อนจะจัดเข้าเรียนชั้น ม. 1 ให้ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถในชั้น ป. 6 ถ้ามีความรู้ความสามารถตามชั้น ป. 6 ให้ จัดเข้าเรียน ชั้น ม. 1 แต่ถ้ามีความรู้ความสามารถไม่พอ ให้จัดเข้าเรียนชั้น ป. 6 ถ้าจบ Grade 7 เทียบกับชั้น ม. 1 เมื่อทดสอบความรู้ความสามารถในชั้น ม. 1 แล้ว นักเรียนมีความรู้ความ สามารถตามชั้น ม. 1 ให้จัดเข้าเรียนชั้น ม. 2 แต่ถ้ามีความรู้ความสามารถไม่ถึงระดับให้เข้าเรียน ในชั้น ม. 1

อนึ่ง ในกรณีที่ยกเข้าเรียนในชั้น ม. 2 การกรอกข้อความใน รบ. 1-๓ ให้ปฏิบัติ ดังนี้แก่นักเรียนเข้าเรียนชั้น ม. 2 ให้กรอกข้อความว่า “โอนผลการเรียนให้ 32 หน่วยการเรียน” ลงในช่องระดับผลการเรียนของชั้น ม. 1 ตามแนวช่องสอบ “ปกติ” หรือเขียนทแยงมุมขวางทั้ง 3 ช่อง กล่าวคือ ถ้าจัดให้เรียนในชั้น ม. 2 โอนผลการเรียนให้ 32 หน่วยการเรียน ส่วนในกรณีที่จัดนักเรียนเข้าเรียนในชั้น ม. 3 โอนผลการเรียนให้ 64 หน่วยการเรียน

4.2 ในกรณีที่นักเรียนจบ Grade 9 ทดสอบแล้วนักเรียนมีความรู้ความสามารถในระดับชั้น ม. 3 ให้จัดเข้าเรียนในชั้น ม. 4

4.3 สำหรับนักเรียน Grade 10, Grade 11 และ Grade 12 ให้ปฏิบัติดังนี้

4.3.1 นักเรียนที่จบ Grade 10 ให้สถานศึกษาพิจารณาแผนการเรียนที่สอดคล้องกับรายวิชาที่เรียนมา แล้วดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถในระดับชั้น ม. 4 ในแผนการเรียนที่นักเรียนจะเรียน ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถในระดับชั้น ม. 4 ให้จัดเข้าเรียนในชั้น ม. 5 แล้วโอนผลการเรียนชั้น ม. 4 ในแผนการเรียนที่นักเรียนจะเรียน ให้ทุกรายวิชาแต่ถ้ามีความรู้ความสามารถไม่ถึงระดับ ให้เข้าเรียนชั้น ม. 4

4.3.2 นักเรียนที่จบ Grade 11 ให้สถานศึกษาพิจารณาแผนการเรียนที่สอดคล้องกับรายวิชาที่เรียนมา แล้วดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถในระดับชั้น ม. 5 ในแผนการเรียนที่นักเรียนจะเรียน ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถในระดับชั้น ม. 5 ให้จัดเข้าเรียนในชั้น ม. 6 แล้วโอนผลการเรียนชั้น ม. 4 และ ม. 5 ในแผนการเรียนที่นักเรียนจะเรียน ให้ทุกรายวิชา แต่ถ้ามีความรู้ความสามารถไม่ถึงระดับ ให้เข้าเรียนชั้น ม. 5 และโอนผลการเรียนในชั้น ม. 4 ให้

4.3.3 นักเรียนที่เรียน Grade 10 เป็นบางส่วน ให้สถานศึกษาพิจารณาแผนการเรียนที่สอดคล้องกับรายวิชาที่เรียนมา แล้วจัดเข้าเรียนในระดับชั้น ม. 4 ส่วนรายวิชาใน Grade 10 ที่ตัดสินผลการเรียนแล้ว ถ้ามีรายวิชาใดมีเนื้อหาเหมือนกับรายวิชาในชั้น ม. 4 ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ ถ้านักเรียนมีความรู้ถึงระดับให้รับโอนผลการเรียนได้

4.3.4 นักเรียนที่เรียน Grade 11 เป็นบางส่วน ให้สถานศึกษาพิจารณาแผนการเรียนที่สอดคล้องกับรายวิชาที่เรียนมา แล้วจัดเข้าเรียนในระดับชั้น ม. 5 และโอนผล

การเรียนรู้ในชั้น ม. 4 ให้ทุกรายวิชา ส่วนรายวิชาใน Grade 11 ที่ตัดสินผลการเรียนแล้วถ้ามีรายวิชาใดมีเนื้อหาเหมือนกับรายวิชาที่เรียนในชั้น ม. 5 ให้ทดสอบความรู้ความสามารถถ้านักเรียนมีความรู้ถึงระดับให้รับโอนผลการเรียนได้

4.3.5 นักเรียนที่เรียน Grade 12 เป็นบางส่วน ให้สถานศึกษาพิจารณาแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับรายวิชาที่เรียนมา แล้วจัดเข้าเรียนในระดับชั้น ม. 6 และโอนผลการเรียนในชั้น ม. 4 และ ม. 5 ให้ทุกรายวิชา ส่วนรายวิชาใน Grade 12 ที่ตัดสินผลการเรียนแล้ว ถ้ามีรายวิชาใดมีเนื้อหาเหมือนกับรายวิชาที่เรียนในชั้น ม. 6 ให้ทดสอบความรู้ความสามารถถ้านักเรียนมีความรู้ถึงระดับ ให้รับโอนผลการเรียนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2527 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน 2527



(Signature)

(นายสมาน แสงมลิ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่องการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมวิชาสังคมศึกษาในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

พุทธศักราช 2521

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 438/2520 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2520 ให้ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 นั้น

กระทรวงศึกษาธิการขอประกาศเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมวิชาสังคมศึกษาในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ดังรายการต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิก จุดประสงค์วิชาสังคมศึกษา ข้อ 3 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“3. เพื่อเสริมสร้างให้มีคุณภาพในการดำรงชีวิต มีศีลธรรม คุณธรรมประจำใจ และมีคุณสมบัติต่าง ๆ อันพึงประสงค์ของสังคมไทย”

2. ให้ยกเลิก จุดประสงค์รายวิชา ส 101 ส 102 ประเทศของเรา ข้อ 10 ของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม. 1) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“10. ให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา จนสามารถเลือกสรรคุณธรรมที่จะนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคม”

3. ให้เพิ่มเติมข้อความในจุดประสงค์ข้อ 5 ของ ส 203 ส 204 เพื่อนบ้านของเรา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (ม. 2) ดังต่อไปนี้

“5. ทวี ให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา จนสามารถเลือกสรรคุณธรรมที่จะนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สังคมไทย และความเข้าใจอันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน”

4. ให้เพิ่มเติมคำอธิบายรายวิชา ของ ส 203 ส 204 เพื่อนบ้านของเราชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (ม. 2) ดังต่อไปนี้

“8. ศึกษาความเป็นมา และการเผยแพร่พระพุทธศาสนาในประเทศเพื่อนบ้าน พุทธจริยา ธรรมะและพิธีกรรม ตลอดจนแนวทางการดำเนินชีวิตของประชาชน ตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาในประเทศเพื่อนบ้าน”

5. ให้เพิ่มเติมข้อความในจุดประสงค์ข้อ 10 ของ ส 305 ส 306 โลกของเรา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม. 3) ดังต่อไปนี้

“10. ทวี ให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา จนสามารถเลือกสรรคุณธรรมที่จะนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมไทย อันจะนำไปสู่ความสงบสุขของโลก”

6. ให้เพิ่มเติมคำอธิบายรายวิชา ของ ส 304 ส 305 โลกของเราชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม. 3) ดังต่อไปนี้

“6. ศึกษาความเป็นมาและการเผยแพร่พระพุทธศาสนาในโลก วิเคราะห์พุทธประวัติ พุทธจริยา ศึกษาธรรมะและพิธีกรรม ตลอดจนแนวทางการดำเนินชีวิตของประชาชนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและศาสนาอื่นใดในโลก”

7. ในกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถสอนได้ทันตามจำนวนคาบเวลาที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร ก็อนุญาตให้ใช้จำนวนคาบที่กำหนดไว้ในกิจกรรม แนะนำและสอนซ่อมเสริมไม่เกินสัปดาห์ละ 1 คาบ

รายละเอียดคำอธิบายรายวิชาสังคมศึกษา ในส่วนที่กล่าวถึงพระพุทธศาสนา ปรากฏดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนนับถือศาสนาอื่น อาจสอนหัวข้อธรรมในศาสนานั้น ๆ ประกอบด้วยได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม 2525

(ลงชื่อ) บรรจง ชูสกุลชาติ

(นายบรรจง ชูสกุลชาติ)

รองปลัดกระทรวง รักษาการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง

บันทึกชี้แจงประกอบ

การพิจารณาปรับปรุงวิชาสังคมศึกษา เกี่ยวกับการสอนพระพุทธศาสนา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 นั้น ได้มีการพิจารณาปรับปรุง ดังนี้

1. การปรับปรุงหลักสูตร

1.1 ได้มีการพิจารณาแก้ไขจุดประสงค์ทั่วไป ในหน้า 72 ข้อ 3 โดยเพิ่มคำว่า “ศีลธรรม” ซึ่งเขียนไว้ด้วยดินสอแดง

1.2 รหัสวิชา ส 101 และ ส 102 ประเทศของเรา ได้เพิ่มเติมข้อความในจุดประสงค์ข้อ 10 ในหน้า 74 ซึ่งเขียนไว้ด้วยดินสอแดง

สำหรับ คำอธิบายรายวิชาคงใช้ของเดิม

1.3 รหัสวิชา ส 203 และ ส 204 เพื่อนบ้านของเราได้เพิ่ม

1.3.1 จุดประสงค์ ในข้อ 5 เป็นข้อ 5 ทวิ ซึ่งมีข้อความดังนี้ “5. ทวิ ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา จนสามารถเลือกสรรคุณธรรมที่จะนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองสังคมไทย และความเข้าใจอันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน”

1.3.2 เพิ่มคำอธิบายรายวิชา เป็น ข้อ 8 มีข้อความดังนี้ “8. ศึกษาความเป็นมาและการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในประเทศเพื่อนบ้าน พุทธจริยา ธรรมะและพิธีกรรม ตลอดจนแนวทางการดำเนินชีวิตของประชาชน ตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาในประเทศเพื่อนบ้าน”

1.4 รหัสวิชา ส 305 และ ส 306 โลกของเรา ได้เพิ่ม

1.4.1 จุดประสงค์ในข้อ 10 เป็น ข้อ 10 ทวิ ซึ่งมีข้อความดังนี้ “10. ทวิ ให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา จนสามารถเลือกสรรคุณธรรมที่จะนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และสังคมไทยอันจะนำไปสู่ความสงบสุขของโลก”

- 1.4.2 เพิ่มคำอธิบายรายวิชาเป็นข้อ 6 มีข้อความดังนี้ “6. ศึกษาความเป็นมา และการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในโลก วิเคราะห์พุทธประวัติ พุทธจริยา ศึกษารธรรมะและพิธีกรรม ตลอดจนแนวทางการดำเนินชีวิตของประชาชนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและศาสนาอื่นในโลก”

การปรับปรุงแก้ไขครั้งนี้ ในหลักการได้มีการเพิ่มจุดประสงค์ และคำอธิบายรายวิชาในเรื่องพุทธศาสนาทุกชั้นในระดับ ม. ต้น

นอกจากนั้น คณะทำงานและคณะกรรมการผู้จัดทำหลักสูตรวิชาสังคมศึกษา ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ได้พิจารณาถ่วงดุลรายละเอียดคำอธิบายรายวิชา ซึ่งเป็นเนื้อหาที่จะต้องเรียนในชั้น ม. 1-3 เสร็จเรียบร้อยแล้วร่างที่แนบ

2. การดำเนินงานในขั้นต่อไป กรมวิชาการจะได้สรรหาตัวบุคคลเพื่อเรียบเรียงคู่มือครู และหนังสือเรียนให้ทันใช้ในปีการศึกษา 2526

อนึ่ง สำหรับจำนวนคาบการเรียน ได้กำหนดไว้ในร่างประกาศ ข้อ 7 อนุญาตให้โรงเรียนที่ไม่สามารถสอนวิชาพระพุทธศาสนาได้ทันตามจำนวนคาบที่กำหนด ก็อนุญาตให้ใช้คาบที่กำหนดไว้ในกิจกรรมแนะแนวและสอนซ่อมเสริม มาใช้ทำการสอนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 1 คาบ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ วก 94/2528

เรื่อง การเพิ่มเติมรายวิชาและเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษา
ตอนต้น พุทธศักราช 2521

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 438/2520 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2520 เรื่องให้
ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 145/
2521 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2521 เรื่อง การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและหลักเกณฑ์การใช้หลัก
สูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 นั้น กระทรวงศึกษาธิการจึงออกคำสั่งดังต่อไปนี้

1. ให้เพิ่มเติมรายวิชาต่อไปนี้เป็นวิชาบังคับในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธ-
ศักราช 2521 คือ

1.1 วิชาลูกเสือ – เนตรนารี ได้แก่

ลส 101 ลูกเสือ – เนตรนารี

ลส 102 ลูกเสือ – เนตรนารี

ลส 203 ลูกเสือ – เนตรนารี

ลส 204 ลูกเสือ – เนตรนารี

ลส 305 ลูกเสือ – เนตรนารี

ลส 306 ลูกเสือ – เนตรนารี

1.2 วิชาयวภาษาศาค ได้แก่

ยว 101 ยวภาษาศาค

ยว 102 ยวภาษาศาค

ยว 203 ยุวกาชาด

ยว 204 ยุวกาชาด

ยว 305 ยุวกาชาด

ยว 306 ยุวกาชาด

1.3 วิชาผู้บำเพ็ญประโยชน์ ได้แก่

บพ 101 ความรู้เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์

บพ 102 ความรู้เกี่ยวกับการเป็นพลเมืองดี ประสพการณ์ตรงในการบำเพ็ญ
ประโยชน์

บพ 203 หลักและทักษะบำเพ็ญประโยชน์สู่สภาพส่วนตัวและชุมชน

บพ 204 การอยู่ค่ายพักแรมมารยาทของวัยรุ่น

บพ 305 หลักและทักษะการบำเพ็ญประโยชน์การพยาบาลเบื้องต้น

บพ 306 การอยู่ค่ายพักแรมความรู้เกี่ยวกับงานบ้าน

2. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ข้อ 3
และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“3 วิชาบังคับและเลือก

ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร รวม 75 หน่วย
การเรียนรู้ และเรียนวิชาเลือกอย่างน้อย 24 หน่วยการเรียนรู้

สำหรับภาษาต่างประเทศ นักเรียนจะเลือกเรียนภาษาต่างประเทศได้ภาษาเดียว”

3. ให้โรงเรียนจัดให้นักเรียนได้เรียนรายวิชาลูกเสือ – เนตรนารี หรือวิชายุวกาชาด
หรือวิชาผู้บำเพ็ญประโยชน์ รายวิชาใดวิชาหนึ่ง ภาคเรียนละ 1 รายวิชา โดยเรียน 10 คาบต่อ
ภาคเรียน ให้ 0.5 หน่วยการเรียนรู้

4. ให้โรงเรียนจัดคาบเวลาเรียนของกิจกรรมแนะแนว และสอนซ่อมเสริม จำนวน
1 คาบ/สัปดาห์ (รวม 20 คาบ ต่อภาคเรียน) มาใช้ในการสอนวิชาลูกเสือ – เนตรนารี หรือ
วิชายุวกาชาด หรือวิชาผู้บำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 10 คาบต่อภาคเรียน ส่วนเวลาที่เหลืออีก
10 คาบต่อภาคเรียนให้โรงเรียนเลือกจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมทั้งนี้ให้ถือว่ากิจกรรมที่จัดนี้
เป็นกิจกรรมบังคับตามเกณฑ์การจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

5. ในกรณีที่โรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 4 ได้ โรงเรียนอาจจัดคาบเวลาเพิ่มจากที่กำหนดไว้ในโครงสร้างหลักสูตรสำหรับจัดสอนรายวิชาลูกเสือ – เนตรนารี หรือวิชา युवाशास्त्रหรือวิชาผู้บำเพ็ญประโยชน์ได้ตามความเหมาะสม

6. ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ข้อ 3 ที่แก้ไขในข้อ 2 ของคำสั่งนี้ ให้ผ่อนผันจำนวนหน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับสำหรับผู้จบการศึกษาในปีการศึกษา 2528 และ 2529 ดังนี้

สำหรับผู้จบการศึกษาในปีการศึกษา 2528 จะต้องเรียนวิชาบังคับ รวม 73 หน่วยการเรียนรู้

สำหรับผู้จบการศึกษาในปีการศึกษา 2529 จะต้องเรียนวิชาบังคับ รวม 74 หน่วยการเรียนรู้

7. รายละเอียดคำอธิบายรายวิชาต่าง ๆ ปรากฏคงเอกสารที่แนบท้ายคำสั่งนี้และให้ใช้พร้อมกันทุกชั้นเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2528

(ลงชื่อ) ขุนทอง ภูผาเดือน

(นายขุนทอง ภูผาเดือน)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ที่ ศธ 0607/30926

กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. 10300

16 กันยายน 2528

เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับวิชาลูกเสือ-เนตรนารี วิชา
ยวภาษา และวิชาผู้นำเพื่อประโยชน์
เรียน อธิบดีกรม/ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงเรียน
อ้างอิง คำสั่งและหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ

1. ที่ วก 552/2527 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2527 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรลูกเสือเป็น
วิชาบังคับ
2. ที่ วก 94/2528 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2528 เรื่อง การเพิ่มเติมรายวิชา
และเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช
2521
3. ที่ วก 160/2528 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2528 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรวิชาภาษา
และหลักสูตรวิชาผู้นำเพื่อประโยชน์ (เป็นวิชาบังคับเลือก)
4. ที่ ศธ 0608/18739 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2529 เรื่อง คำอธิบายประกอบ
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยม
ศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528
5. ที่ ศธ 0607/22138 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2528 เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติตาม
คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 94/2528 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2528

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่อ้างถึง กำหนดให้โรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียน
มัธยมศึกษาทุกโรงเรียน เปิดสอนรายวิชาลูกเสือ-เนตรนารี วิชาภาษา และวิชาผู้นำเพื่อ
ประโยชน์ รายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อให้แก่นักเรียนเลือกเรียนเป็นวิชาบังคับแต่ละภาคเรียนแล้ว และ

กระทรวงศึกษาธิการได้มีหนังสือที่อ้างถึงตามข้อ 4 ให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ แต่ยังไม่มีความเข้าใจไม่ตรงกันอยู่บ้าง กระทรวงศึกษาธิการจึงขอข้อมความเข้าใจให้โรงเรียนถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันดังต่อไปนี้

1. การเปิดสอนวิชาลูกเสือ-เนตรนารี วิชายุวกาชาด และวิชาผู้นำเพื่อประโยชน์สำหรับระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นนั้น ให้นักเรียนชายทุกคนเรียนลูกเสือเป็นวิชาบังคับ ส่วนนักเรียนหญิงให้เลือกเนตรนารีหรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ วิชาใดวิชาหนึ่งเป็นวิชาบังคับ

2. สำหรับประถมศึกษา หลักสูตรลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำเพื่อประโยชน์ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่อ้างถึงในข้อ 1 และ 3 นั้น กำหนดให้เรียนวิชาดังกล่าวโดยใช้เวลาเรียนร้อยละ 50 ของเวลาเรียนในส่วนของกิจกรรมสร้างนิสัย ส่วนเวลาเรียนที่เหลือนักเรียนจะเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ หรืออาจจะเข้าร่วมกิจกรรมอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรก็อาจทำได้

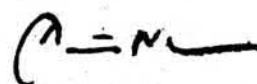
3. กระทรวงศึกษาธิการ มิได้กำหนดให้มีหนังสือเรียนสำหรับรายวิชา ลูกเสือ-เนตรนารี วิชายุวกาชาดและวิชาผู้นำเพื่อประโยชน์ ทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น เพราะได้พิจารณาเห็นว่า การให้อ่านหนังสือไม่อาจปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีต่างๆ เช่นความเป็นระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ การบำเพ็ญตนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ฯลฯ ให้แก่นักเรียนได้ นอกจากจะต้องให้นักเรียนได้มีการฝึกปฏิบัติจริง ๆ ให้โรงเรียนดำเนินการสอนตามแนวคู่มือครู และ แผน การสอน ที่กรม วิชาการ ได้ จัดทำ ขึ้น ด้วยความร่วมมือจากกรมเจ้าสังกัดโรงเรียนนั้น ๆ ดังนั้นโรงเรียนจึงไม่มีความจำเป็นต้องให้นักเรียนซื้อหนังสือเรียนในรายวิชาดังกล่าวมาใช้ในชั้นเรียน นอกจากโรงเรียนจัดหาไว้ในห้องสมุด เพื่อให้นักเรียนได้อ่านกันคว่ำหาความรู้เพิ่มเติมในสิ่งที่นักเรียนต้องการรู้เท่านั้น

4. ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการที่อ้างถึงในข้อ 5 มีสาระสำคัญในหนังสือดังกล่าวโดยเฉพาะข้อ 1 ที่ว่า “โรงเรียนจะจัดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์การจบหลักสูตร จะต้องเป็น 20 คาบต่อภาคเรียน หรือ 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน” นั้น โรงเรียนจะต้องจัดคาบเวลาให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม สัปดาห์ละ 1 คาบตลอดภาคเรียน ส่วนการตัดสินใจว่าผู้เข้า

ร่วมกิจกรรมผ่านหรือไม่ผ่านนั้น ให้โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 คือให้มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดของท่านทราบทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น และให้ถือปฏิบัติตามแนวนี้นทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมาน แสงมะลิ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรมวิชาการ

ศูนย์พัฒนาหลักสูตร

โทร. 3910055 ต่อ 148





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง หลักสูตรวิชาอาชีพหมวดเกษตรกรรมในหลักสูตรมัธยมศึกษา
ตอนต้น พุทธศักราช 2521

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ วก 438/2520 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2520
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 กระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควร
เปลี่ยนแปลงรายวิชาอาชีพหมวดเกษตรกรรมในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาอาชีพเกษตรใน
หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2523

2. ให้ใช้

รายวิชาอาชีพเกษตร ดังต่อไปนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 กษ 011 และ กษ 012

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 กษ 013 และ กษ 014

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 กษ 015 และ กษ 016

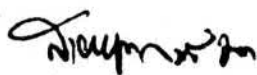
รายละเอียดของโครงสร้างและคำอธิบายรายวิชาปรากฏดังเอกสารที่แนบท้ายประกาศ

ฉบับนี้

3. ให้นักเรียนทุกคนที่เลือกเรียนรายวิชาอาชีพเกษตรไม่ว่าในกรณีใดเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย (ชกท.) ไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียนที่เรียนรายวิชาอาชีพเกษตร

๕๕๕
ทั้งนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2525 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2524



(นายสายหยุด จำปา)

รองปลัดกระทรวงปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ศธ. 0204/2345 วันที่ 26 มกราคม 2524

เรื่อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

เรียน อธิบดีทุกกรม

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 จึงได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2518 และให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 แทน ปรากฏรายละเอียดตามระเบียบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้จังหวัดและเขตการศึกษาทราบด้วยแล้ว อนึ่ง กรมใดต้องการให้องค์การค้ำของคุรุสภาจัดพิมพ์แบบประกาศนียบัตรชนิดใดเป็นจำนวนเท่าไร โปรดติดต่อกับองค์การค้ำคุรุสภาโดยตรงด้วย

(นายบรรจง ชูสกุลชาติ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

พ.ศ. 2524

โดยที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษา ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2518 ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ ดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2518
- (2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2523

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 กระทรวงศึกษาธิการออกประกาศนียบัตรให้เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นสุดท้ายของหลักสูตรประถมศึกษา หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายและหลักสูตรอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการได้จัดขึ้น

ข้อ 4 ในกรณีทีประกาศนียบัตรชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้มีอำนาจในการลงนามในประกาศนียบัตรตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี เป็นผู้ออกใบแทนประกาศนียบัตรให้และให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท แต่ถ้าขอรับพิมพ์กำหนด 10 ปี นับแต่วันออกประกาศนียบัตร ให้เก็บฉบับละ 30 บาท

ข้อ 5 ประกาศนียบัตรทุกระดับ ทุกประเภท ที่ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ 3 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนาม

5.1 ประกาศนียบัตรประถมศึกษา

ก. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนผู้ใหญ่และโรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้นายอำเภอลงนาม

โรงเรียนสังกัดเทศบาล โรงเรียนสังกัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรีหรือนายกเมืองพัทยาลงนามแล้วแต่กรณี

โรงเรียนประเภทอื่น ๆ นอกจากนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัดที่สูงกว่าสถานศึกษาชั้นหนึ่งลงนาม

ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอกให้ศึกษาธิการจังหวัดลงนาม

ข. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมการฝึกหัดครู โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โรงเรียนผู้ใหญ่ โรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือผู้อำนวยการสำนักการศึกษากรุงเทพมหานครซึ่งโรงเรียนอยู่ในสังกัด หรืออยู่ในความควบคุมลงนาม แล้วแต่กรณี

โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานครลงนาม

โรงเรียนประเภทอื่น ๆ นอกจากนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัดที่สูงกว่าสถานศึกษาชั้นหนึ่งลงนาม

ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอกให้ศึกษาธิการเขตกรุงเทพมหานคร

ลงนาม

5.2 ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม หรือเทียบเท่า

ก. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

โรงเรียนทุกประเภทที่จังหวัดควบคุมดูแลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

ข. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางหรือตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคที่จังหวัดไม่ได้

ควบคุมดูแล

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมการฝึกหัดครู สถานศึกษาสังกัดกรมศิลปากร สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนผู้ใหญ่ โรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งโรงเรียนหรือสถานศึกษาอยู่ในสังกัด หรืออยู่ในความควบคุมดูแลลงนามแล้วแต่กรณี

โรงเรียนประเภทอื่นๆ นอกจากนั้นให้หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าสังกัดที่สูงกว่าสถานศึกษาชั้นหนึ่งลงนาม

ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอก ให้อธิบดีกรมวิชาการลงนาม

5.3 ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ขั้นต้น ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ชั้นกลาง ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ขั้นสูง ประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นกลาง ประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นสูง ให้อธิบดีกรมศิลปากรลงนาม

5.4 ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมูล ประกาศนียบัตรพิเศษวิชาการศึกษา และประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยมให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูลงนาม

ประกาศนียบัตรครูพิเศษประถมการช่าง ประกาศนียบัตรครูพิเศษมัธยมศึกษาการช่าง ให้อธิบดีกรมวิชาการลงนาม

ข้อ 6 ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร หรือใบแทนประกาศนียบัตรตามข้อ 4 หรือข้อ 5 อาจมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมลงนามแทนได้

ข้อ 7 ให้มีเจ้าพนักงานทะเบียน โดยให้ผู้มีอำนาจในการลงนามในประกาศนียบัตรเป็นผู้แต่งตั้ง

ข้อ 8 ให้เจ้าพนักงานทะเบียนจัดทำทะเบียนประกาศนียบัตรตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 9 แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร ให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ขึ้นเท่านั้น และให้เป็นไปตามแบบที่ได้กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติม แบบประกาศนียบัตรและแบบใบแทนประกาศนียบัตร ให้จัดทำโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 10 การส่งชื่อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 โรงเรียนที่สังกัดหรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง หรือตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคที่จังหวัดไม่ได้ควบคุมดูแล ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ส่งชื่อ

10.2 โรงเรียนที่สังกัดหรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคที่จังหวัดควบคุมดูแลให้ศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ส่งชื่อ

10.3 โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นผู้ส่งชื่อ

10.4 โรงเรียนสังกัดเทศบาล หรือสังกัดเมืองพัทยาให้ปลัดเทศบาลหรือปลัดเมืองพัทยา เป็นผู้ส่งชื่อ

10.5 โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ส่งชื่อ

ข้อ 11 การกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร การจัดทำทะเบียนประกาศนียบัตรและการออกประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร ให้ปฏิบัติตามคำอธิบายท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมคำอธิบายการกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร การจัดทำทะเบียนประกาศนียบัตรและการออกประกาศนียบัตรและออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้จัดทำโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 12 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 13 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 เป็นต้นไป แต่ถ้ากรมใดต้องการให้สถานศึกษาระดับใดใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2522 ก็ให้ขออนุมัติกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 14 ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ถ้ายังมีแบบพิมพ์ประกาศนียบัตร แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรตามระเบียบเดิมเหลืออยู่ หากสอดคล้องกับระเบียบนี้ และประสงค์จะใช้ ก็ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 1 เมษายน 2525

ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม 2524

สีปพนธ์ เกตุทัต

(นายสีปพนธ์ เกตุทัต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



คำอธิบายการออกใบแทนและการกรอกรายการในใบแทน ประกาศนียบัตร

1. การออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจพิจารณาว่ากรณีใด จะสมควรให้มีการแจ้งความหรือไม่
2. การยื่นคำร้อง ขอรับประกาศนียบัตร หรือใบแทนและการขอรับประกาศนียบัตร หรือใบแทน ให้ผู้สอบได้ยื่นคำร้องและขอรับด้วยตนเอง

คำอธิบายการกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทน ประกาศนียบัตร

1. เลขที่ ให้เจ้าพนักงานทะเบียนเป็นผู้ให้ และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียน ประกาศนียบัตร ไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ
2. ชื่อตัวและชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ เช่น เด็กชาย, เด็กหญิง, นาง, นางสาว ยศ เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง, ร้อยเอก, นาวาตรี, ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง, หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็มไม่ใช่อักษรย่อ สำหรับคำนำหน้าชื่อและฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนติดกัน ไปกับชื่อหรือพระนาม ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ ให้เว้นระยะระหว่าง ณ กับคำ ต่อท้ายชื่อสกุลและต้องไม่ใช่ “ว” (ไปยาลน้อย)
3. วัน เดือน ปีเกิด วันที่ เดือน และ พ.ศ. เกิด ต้องเขียนให้เต็ม สำหรับ วันที่และ พ.ศ. ให้เขียนเป็นตัวเลข
4. นักเรียนโรงเรียน และจังหวัด ให้ลงชื่อโรงเรียนที่นักเรียนผู้นั้นเล่าเรียนอยู่ และ จังหวัดที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่
5. วันเดือนปีที่สอบได้ ให้ถือวันอนุมัติผลการเรียน เว้นแต่ประกาศนียบัตรวิชา ชุติกรทุกระดับ ให้ถือวันอนุมัติคำร้องขอเลื่อนวิทยฐานะ
6. ประกาศนียบัตรทุกฉบับ ทุกประเภทต้องใช้ตราส่วนราชการ หรือตราประจำ ตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร ประทับบนลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ โดยใช้ สีแดง ส่วนลายมือชื่อนายทะเบียนไม่ต้องประทับตรากำกับ

สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทน ให้ใช้ตรา ส่วนราชการ หรือตราประจำ
ตำแหน่ง หรือตราประจำสถานศึกษาของผู้ได้รับมอบหมายประทับบนลายมือชื่อ

7. ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งในประกาศนียบัตร ให้ใช้เลขไทย

8. ประกาศนียบัตรวิชาชุดครูทุกระดับของกรมการฝึกหัดครูให้มีตราคุณรูปเสมอธรรม –
จักร อยู่ในบุษบกลอย มีกรอบวงกลมตามตัวอย่างและขนาดตามแบบ

9. ประกาศนียบัตรวิชาชุดครูทุกระดับของกรมการฝึกหัดครู ให้มีข้อความซึ่งบรรจุไว้
ในสี่เหลี่ยมไว้บนแผ่นหลังของประกาศนียบัตรทุกฉบับ

10. สำหรับประกาศนียบัตรที่ต้องปัดรูปถ่ายนั้น ให้เจ้าพนักงานทะเบียนลงลายมือชื่อ
กำกับคาบเกี่ยวบนรูปถ่ายกับประกาศนียบัตรไว้ด้วย

11. ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร จะใช้ตราลายมือชื่อประทับแทนการลงนาม
ก็ได้

12. กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทน ให้ลงตำแหน่งที่แท้จริงของตนไว้บนตำแหน่ง
ของผู้มอบหมายตามตัวอย่าง ดังนี้

(ลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียน โดยได้รับมอบหมายจาก
อธิบดีกรมสามัญศึกษา หรือ

(ลายมือชื่อ)

ศึกษาธิการจังหวัด โดยได้รับมอบหมายจาก
ผู้ว่าราชการจังหวัด

13. แบบพิมพ์ ประกาศนียบัตร ด้านหลังให้พิมพ์คำว่าลายมือชื่อผู้รับประกาศนียบัตร
.....วันรับประกาศนียบัตร.....ผู้เขียน.....ตรวจ.....
ทาน.....ไว้ด้วย

14. หมึกที่ใช้ในการกรอรายการในประกาศนียบัตรให้ใช้หมึกสีดำ และห้ามใช้ปากกา
ลูกกลิ้งเขียน

15. การกรอรายการในใบแทนประกาศนียบัตร ให้ถือปฏิบัติเหมือนการกรอรายการ
ในประกาศนียบัตรโดยอนุโลม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ศธ. 0204/9636 วันที่ 27 มีนาคม 2524

เรื่อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524

เรียน อธิบดีทุกกรม

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 โดยออกเป็นระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524 ปรากฏรายละเอียดตามระเบียบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้จังหวัดและเขตการศึกษาทราบด้วยแล้ว อนึ่ง กรมใดต้องการให้องค์การค้ำของคุรุสภาจัดพิมพ์แบบประกาศนียบัตรชนิดใดเป็นจำนวนเท่าไร โปรดติดต่อกับองค์การค้ำคุรุสภาโดยตรงด้วย

(นายบรรจง ชูสกุลชาติ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 5 ประกาศนียบัตรทุกระดับ ทุกประเภท ที่ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ 3 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจลงนาม

5.1 ประกาศนียบัตรประถมศึกษา

ก. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนผู้ใหญ่ และโรงเรียนพระปริยัติธรรมให้นายอำเภอลงนาม

โรงเรียนผู้ใหญ่ที่สังกัดจังหวัดโดยตรงให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

โรงเรียนสังกัดเทศบาล โรงเรียนสังกัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี
หรือนายกเมืองพัทยาลงนามแล้วแต่กรณี

โรงเรียนประเภทอื่น ๆ นอกจากนั้นให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัดที่สูงกว่า
สถานศึกษาชั้นหนึ่งลงนาม

ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอกให้ศึกษาธิการจังหวัดลงนาม

ข. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง

โรงเรียน สังกัด กรมสามัญ ศึกษา โรงเรียน สังกัด กรมการ ศึกษา
โรงเรียนราชภัฏ โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โรงเรียนผู้ใหญ่ โรงเรียนพระปริยัติธรรม
ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษากรุงเทพ
มหานคร ซึ่งโรงเรียนอยู่ในสังกัดหรืออยู่ในความควบคุมลงนาม แล้วแต่กรณี

โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ผู้
อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานครลงนาม

โรงเรียนประเภทอื่น ๆ นอกจากนั้นให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัดที่สูงกว่า
สถานศึกษาชั้นหนึ่งลงนาม

ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอกให้ศึกษาธิการเขตกรุงเทพมหานคร
ลงนาม

52 ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศ
นียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมหรือเทียบเท่า

ก. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

โรงเรียนทุกประเภทที่จังหวัดควบคุมดูแลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

ข. โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางหรือตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่จังหวัดไม่ได้

ควบคุมดูแล

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมการฝึกหัดครู สถาน
ศึกษาสังกัด กรมศิลปากร สถานศึกษา สังกัดกรม อาชีวศึกษา สถานศึกษาสังกัด กรมพลศึกษา

โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนผู้ใหญ่ โรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งโรงเรียนหรือสถานศึกษาอยู่ในสังกัด หรืออยู่ในความควบคุมดูแลลงนาม แล้วแต่กรณี

โรงเรียนประเภทอื่น ๆ นอกจากนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัดที่สูงกว่า สถานศึกษาชั้นหนึ่งลงนาม

ประกาศนียบัตรสำหรับบุคคลภายนอกให้อธิบดีกรมวิชาการลงนาม

5.3 ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ชั้นต้น ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ชั้นกลาง ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ชั้นสูง ประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นกลาง ประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นสูง ให้อธิบดีกรมศิลปากรลงนาม

5.4 ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมูล ประกาศนียบัตรพิเศษวิชาการศึกษา และประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม ให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูลงนาม”

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 14 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 14 สำหรับประกาศนียบัตรที่จะออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรประโยคประถมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย พุทธศักราช 2503 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2503 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2518 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523”

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2524

สีปพนนท์ เกตุทัต

(นายสีปพนนท์ เกตุทัต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำอธิบายการกรอรายการประกาศนียบัตรและ
ใบแทนประกาศนียบัตร

ด้วยกระทรวง ศึกษาธิการเห็นเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมคำอธิบายการกรอรายการ
ประกาศนียบัตร และใบแทนประกาศนียบัตรให้สอดคล้องกับประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศ-
นียบัตรที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 วรรคสองแห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่า
ด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 ลงวันที่ 23 มกราคม 2524 กระทรวงศึกษาธิการจึงให้
ยกเลิกความใน 2,4,6 ของคำอธิบายการกรอรายการในประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศ-
นียบัตรท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524 และใช้ข้อ
ความต่อไปนี้แทน

“2. ชื่อตัวและชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาง นางสาว ยศ
เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์
หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับคำนำหน้าชื่อและฐานันดรศักดิ์ให้เขียนติดกันไป
กับชื่อ ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ ให้เว้นระยะพองาม

ชื่อกับชื่อสกุลให้เว้นระยะพอควร แต่ชื่อสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น “ณ อยุธยา ณ สกล
นคร” ไม่ต้องเว้นระยะระหว่าง ณ กับคำต่อท้ายชื่อสกุล และต้องไม่ใช่ “ว” (ไปยาลน้อย)

4. นักเรียนและจังหวัด ให้ลงชื่อโรงเรียนที่นักเรียนผู้นั้นเล่าเรียนอยู่ และจังหวัดที่
โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ เช่น นักเรียนโรงเรียนอนุบาลนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เป็นต้น

สำหรับกรมอื่น นอกจากกรมการฝึกหัดครู ให้ใช้คำว่าโรงเรียนหรือวิทยาลัยแล้ว
แต่กรณี

6. ประกาศนียบัตรทุกฉบับ ทุกประเภทต้องใช้ตราส่วนราชการหรือตราประจำตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรประทับตราบนลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ โดยใช้สีแดง
ขาด ส่วนลายมือเจ้าพนักงานทะเบียนไม่ต้องประทับตรากำกับ”

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2524

บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์บุญสม มาร์ติน)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



(ประกาศนียบัตรมีขนาด 17.5 x 23.5 ซม.)

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
นักเรียนโรงเรียน.....จังหวัด...../กรุงเทพมหานคร

สอบได้ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอให้มีสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

เจ้าพนักงานทะเบียน

.....
ผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิบดี/เลขาธิการ

(แบบหมายเลข 2.1)

(ประกาศนียบัตรมีขนาด 17.5 x 23.5 ซม.)

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สอบได้ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

โดยการสมัครสอบ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอให้มีสิทธิสอบได้เจริญเทอญ

เจ้าพนักงานทะเบียน

อธิบดีกรมวิชาการ

(แบบหมายเลข2.2)

(ประกาศนียบัตรมีขนาด 17.5 x 23.5 ซม.)

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

เกิดวันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

สอบได้ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

จาก.....

เมื่อวันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

ขอให้มีสิทธิสอบวัดระดับวิทยาทาน

เจ้าพนักงานทะเบียน

ผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิบดีกรมการศาสนา

(แบบหมายเลข 7.2)

ใบแทนประกาศนียบัตร
กระทรวงศึกษาธิการ

ใบสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นผู้สอบได้.....
สถานศึกษา.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และได้รับประกาศนียบัตร
เลขที่.....ไปแล้ว แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....(ชำรุด.....สูญหาย)

จึงได้ออกใบแทนประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าพนักงานทะเบียน

ผู้อำนวยการงาน





ที่ ศธ.0608/14189

กรมวิชาการ

27 กันยายน 2525

เรื่อง การออกเลขที่ประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษา
เรียน

เนื่องจากขณะนี้ การออกประกาศนียบัตรให้กับผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องล่าช้าและมีวิธีการปฏิบัติที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้น เพื่อให้การออกประกาศนียบัตรเป็นไปด้วยความรวดเร็วและปฏิบัติเหมือนกันทุกจังหวัด กรมวิชาการขอเรียนชี้แจงแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ถือวันอนุมัติผลการจบหลักสูตรเป็นหลัก และการอนุมัติการจบหลักสูตรแต่ละครั้งต้องให้เลขที่ประกาศนียบัตร 1 ใหม่ ทุกครั้ง

2. การให้เลขที่ประกาศนียบัตร เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานทะเบียน (แต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร) เพื่อความสะดวกรวดเร็ว จังหวัดควรมอบให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนของสถานศึกษาเป็นผู้ให้เลขที่ประกาศนียบัตรใน รบ. 2-ต หรือ รบ. 2-ป โดยยึดแนวปฏิบัติตามข้อ 1

3. ในกรณีที่จังหวัดเป็นผู้ออกประกาศนียบัตรให้ ควรจะแบ่งงานออกประกาศนียบัตรออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

3.1 หน้าที่ของสถานศึกษา

3.1.1 ขอเบิกแบบประกาศนียบัตรจากจังหวัดเพื่อนำไปเขียน

3.1.2 ให้เลขที่ประกาศนียบัตรใน รบ. 2-ต หรือ รบ. 2-ป
(แทนเจ้าพนักงานทะเบียนจังหวัด)

- 3.1.3 ส่งมอบประกาศนียบัตรที่เขียนเสร็จแล้ว พร้อมทั้ง รบ.2-ท หรือ รบ. 2-ป ให้จังหวัดเพื่อตรวจ ทาน ลงนาม และประทับตรา (ในกรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม)
- 3.1.4 นัดหมายกับจังหวัดเพื่อรับประกาศนียบัตรมาดำเนินการมอบให้ผู้สำเร็จการศึกษา

3.2 หน้าที่ของจังหวัด

- 3.2.1 ควบคุมการเบิกจ่ายแบบประกาศนียบัตร
- 3.2.2 ตรวจ ทาน ประกาศนียบัตรกับ รบ. 2-ท หรือ รบ. 2-ป ให้ถูกต้องตรงกัน
- 3.2.3 ลงนาม และประทับตรา
- 3.2.4 การทำทะเบียน-ประกาศนียบัตร ในปีการศึกษาหนึ่งๆ ควรลงทะเบียนเป็นรายโรงเรียนแต่อยู่ในเล่มทะเบียนเดียวกัน และทุกครั้ง ที่ออกประกาศนียบัตรแต่ละโรงเรียนให้ขึ้นเลขที่ประกาศนียบัตร 1 ทุกครั้งสำหรับโรงเรียนนั้นๆ
- 3.2.5 ส่งมอบประกาศนียบัตรที่สมบูรณ์แล้ว ให้สถานศึกษาตามที่ได้นัดหมายไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

เอกวิทย์ ณ ถลาง

(นายเอกวิทย์ ณ ถลาง)

อธิบดีกรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839

สำเนาถูกต้อง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา
(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2525

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. 2517 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2525”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 12 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. 2517 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 12 นักเรียนต้องขอรับใบสุทธิหรือใบแทนใบสุทธิ ภายในกำหนด 10 ปี นับแต่วันจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน ถ้าขอรับพ้นกำหนด 10 ปี สำหรับสถานศึกษาในส่วนภูมิภาค จะออกให้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับสถานศึกษาในส่วนกลางจะออกให้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะออกให้
ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หรือผู้อำนวยการการประถม
ศึกษากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี”

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2515

/กมล ตรีรัตน์

(นายเกษม ศิริสัมพันธ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





ที่ ศธ. 0204/20452

กระทรวงศึกษาธิการ

29 กันยายน 2520

เรื่อง การคืนใบสุทธิและประกาศนียบัตร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยปรากฏว่า สถานศึกษาต่างๆ ปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนใบสุทธิหรือประกาศนียบัตรให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่มาสมัครเข้าเรียนไม่เหมือนกัน เช่น สถานศึกษาบางแห่งคืนใบสุทธิหรือประกาศนียบัตรให้นักเรียน หรือนักศึกษาไป โดยเก็บสำเนาที่ถ่ายจากต้นฉบับจริงไว้เป็นหลักฐานของสถานศึกษา แต่สถานศึกษาบางแห่งเก็บหลักฐานฉบับจริงไว้ เพื่อให้สถานศึกษาที่อยู่ในความคุ้มครองของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ถือปฏิบัติในแบบเดียวกัน กระทรวงศึกษาธิการจึงวางหลักปฏิบัติไว้ดังนี้

ในวันมอบตัวนักเรียน หรือนักศึกษา ให้ตรวจสอบใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตรกับสำเนาใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร ที่ถ่ายจากต้นฉบับ เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองสำเนา แล้วคืนใบสุทธิหรือประกาศนียบัตรให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาไปโดยสถานศึกษาเก็บสำเนาใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตรนั้นไว้เป็นหลักฐาน แต่ถ้านักเรียนนักศึกษาไม่ได้ถ่ายหลักฐานแสดงวุฒิดังกล่าวข้างต้นมา ให้เก็บหลักฐานแสดงวุฒิฉบับจริงไว้เป็นหลักฐานของสถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายจรูญ วงศ์สายัณห์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กองนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวง

โทร. 2822717

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ
และสถานประกอบอาชีพอิสระในระดับมัธยมศึกษา

พ.ศ. 2523

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามแนวนโยบายการศึกษาในแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 ซึ่งมีผลบังคับใช้แต่ปีการศึกษา 2521 ในอันที่จะสนับสนุนการอาชีวศึกษาให้ผสมผสานไว้ในการศึกษาทุกระดับ และระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา จึงสมควรออกระเบียบเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาทุกหลักสูตรสามารถศึกษาหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ นอกจากสถานศึกษาของตนได้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ในระดับมัธยมศึกษา”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

ข้อ 3 ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ และสถานประกอบการ พ.ศ. 2520 และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้นำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถานฝึกงานอาชีพ” หมายความว่า แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระ

“แหล่งวิทยาการ” หมายความว่า สถานศึกษา สถาบัน หรือศูนย์ฝึกอาชีพของทางราชการหรือเอกชนที่จัดการศึกษา การฝึกหัดหรือการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อให้บุคคลมีความรู้และทักษะสามารถประกอบอาชีพได้ โดยมีการดำเนินการอยู่เป็นประจำ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานที่ประกอบกิจการเพื่อหวังผลทางเศรษฐกิจ โดยมีนายจ้างและลูกจ้างดำเนินงานอยู่เป็นประจำ

“สถานประกอบอาชีพอิสระ” หมายความว่า สถานที่ประกอบกิจการภายในครอบครัว ซึ่งอาจเป็นของผู้ปกครองนักเรียนหรือของผู้อื่น

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเลือกสถานที่ฝึกงานอาชีพของนักเรียน

หมวด 1

วัตถุประสงค์

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของระเบียบมีดังต่อไปนี้

5.1 เพื่อกำหนดลักษณะของแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกศึกษาความรู้ หรือฝึกทักษะงานอาชีพนอกสถานศึกษาได้ตามความพอใจ ความถนัด และความต้องการ

5.2 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษา การฝึกงานสำหรับวิชาอาชีพในสถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด 2

วิธีการเลือกวิชาอาชีพและสถานที่ฝึกงานอาชีพ

ข้อ 6 วิชาอาชีพที่จะเลือกต้องเป็นวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศแล้ว

ข้อ 7 ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการเลือกสถานที่ฝึกงานอาชีพของนักเรียน” ประกอบด้วยครู อาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิในทางอาชีพต่าง ๆ ตามจำนวนที่เห็นสมควร

คณะกรรมการมีหน้าที่คัดเลือก คัดเลือก จัดทำทะเบียนรายชื่อสถานฝึกงานอาชีพที่เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่ศึกษาหาความรู้และฝึกงานอาชีพของนักเรียน ตลอดจนเรื่องค่าใช้จ่ายหรือรายได้อันพึงมีของนักเรียน และวิธีการฝึกงานตามหลักสูตรกับสถานฝึกงานอาชีพ และดำเนินการอื่นใดอันจะทำให้การฝึกงานอาชีพของนักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ แล้วเสนอให้กรมเจ้าสังกัด กรมที่ควบคุมโรงเรียนหรือจังหวัดแล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 8 การประกาศสถานฝึกงานอาชีพในกรุงเทพมหานครให้เป็นหน้าที่ของกรมเจ้าสังกัดหรือกรมที่ควบคุมโรงเรียนแต่งตั้งกรรมการชั้นพิจารณา สถานฝึกงานอาชีพที่โรงเรียนเสนอประกาศเป็นสถานฝึกงานอาชีพของกรม และในส่วนภูมิภาคให้เป็นหน้าที่ของจังหวัดดำเนินการในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 9 คณะกรรมการจะคัดเลือกสถานฝึกงานอาชีพตามเกณฑ์ดังนี้

9.1 ควรเป็นสถานฝึกงานอาชีพที่อยู่ในท้องถิ่น และสถานที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจากโรงเรียนเกินไป

9.2 หัวหน้า หรือเจ้าของสถานฝึกงานอาชีพยินยอมให้นักเรียนเข้าไปศึกษาและฝึกงานอาชีพได้

9.3 เป็นสถานฝึกงานอาชีพที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

9.4 สำหรับสถานประกอบการ หรือสถานประกอบอาชีพอิสระ จะต้องมีความปลอดภัยตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ และเป็นอาชีพที่มีรายได้พอสมควร

9.5 เป็นอาชีพที่มีกระบวนการในการดำเนินงาน โดยอาศัยความรู้ประกอบการทำงานอาชีพนั้นด้วย

9.6 สำหรับสถานประกอบอาชีพอิสระ อาจสำรวจอาชีพผู้ปกครองได้จากนักเรียนในโรงเรียน

ข้อ 10 นักเรียนที่จะไปศึกษาและฝึกงานอาชีพในสถานฝึกงานอาชีพจะต้องปฏิบัติตาม
ต่อไปนี้

10.1 ขอให้โรงเรียนจัดส่งเข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกงานอาชีพในสถานฝึกงาน
อาชีพตามที่คณะกรรมการกำหนด

10.2 ได้รับความเห็นชอบจากบิดามารดา หรือผู้ปกครอง

10.3 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานฝึกงานอาชีพโดยเคร่งครัด

10.4 ออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่สถานฝึกงานอาชีพตามที่คณะกรรมการได้ทำ
ความตกลงกับสถานฝึกงานอาชีพ

10.5 ออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่น ๆ

10.6 รับรายได้จากการฝึกงานอาชีพอันพึงมีตามที่คณะกรรมการได้ทำความ
ตกลงกับสถานฝึกงานอาชีพ

หมวด 3

การควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพและการประเมินผล

ข้อ 11 การควบคุมการศึกษา และฝึกงานอาชีพ และการประเมินผลสำหรับนักเรียน
ที่ฝึกงานในแหล่งวิทยาการ ให้มีวิธีปฏิบัติดังนี้

11.1 แหล่งวิทยาการเป็นผู้ควบคุมการศึกษา และฝึกงานอาชีพและการ
ประเมินผลของนักเรียน ส่งผลการเรียนให้แก่โรงเรียนที่ส่งนักเรียนไปศึกษาและฝึกงาน

11.2 ให้โรงเรียนที่ส่งนักเรียนไปศึกษาและฝึกงาน กำหนดครูอาจารย์ผู้ประ-
สานงานในการควบคุมการศึกษาและการฝึกงานอาชีพของนักเรียน

ข้อ 12 การควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพและการประเมินผล สำหรับนักเรียนที่
ฝึกงานในสถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้มีวิธีปฏิบัติดังนี้

12.1 ให้โรงเรียนจัดสอนความรู้ภาคทฤษฎีตามความจำเป็นและกำหนดครู
อาจารย์ ผู้ควบคุมการศึกษาและฝึกงานอาชีพของนักเรียน โดยครู อาจารย์ผู้ควบคุม จะต้องไป
ตรวจเยี่ยมการศึกษาและฝึกงานอาชีพของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

12.2 ให้โรงเรียนจัดให้มีสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำตัวนักเรียน เพื่อ
แสดงผลการศึกษาและการฝึกงานอาชีพของนักเรียนตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

12.3 ขอความร่วมมือผู้ทำหน้าที่ฝึกงานอาชีพให้แก่ นักเรียน บันทึกเวลาและ
ผลการฝึกงานอาชีพของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

12.4 การประเมินผลการฝึกงานอาชีพเป็นหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่ฝึกงานอาชีพ
ครูอาจารย์ ผู้ควบคุมการฝึกงานอาชีพของนักเรียนประเมินผลร่วมกัน

หมวด 4

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 13 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 14 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2523

สีปนนท์ เกตุทัต

(นายสีปนนท์ เกตุทัต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

พ.ศ. 2524

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 แล้ว เพื่อให้การจัดการศึกษา ทั้ง 2 ระดับ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 หรือหลักสูตรอื่นใดที่กระทรวงศึกษาธิการจะประกาศใช้กับระดับนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนและมีหลักฐานอยู่ในทะเบียนโรงเรียนของสถานศึกษาตามระเบียบนี้

“ผู้ปกครอง” หมายถึง บุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่ด้วย และสามารถดูแลความประพฤติ และการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนทางบ้านได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียน ลงวันที่ 19 มกราคม พุทธศักราช 2503

“กรมเจ้าสังกัด” หมายถึง ส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นกรม และมีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย อยู่ในสังกัด

“ครูประจำการ” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายถึง โรงเรียน วิทยาลัย ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ

“กลุ่มโรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนมากกว่าหนึ่งโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นเป็นกลุ่มตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา

“ระเบียบการ” หมายถึง ข้อกำหนดซึ่งโรงเรียนวางไว้เพื่อรับนักเรียนเข้าเรียนและให้นักเรียนปฏิบัติระหว่างที่เรียนอยู่ในโรงเรียน

หมวด 1

สถานศึกษาและการจัดชั้น

ข้อ 5 สถานศึกษาที่จะเปิดสอนในระดับมัธยมศึกษา ต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการก่อน ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

5.1 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5.1.1 มีอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์การสอนเพียงพอที่จะเปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

5.1.2 มีครูที่สามารถสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตามรายวิชาที่สถานศึกษานั้น ๆ เปิดสอน และจะต้องมีครูประจำการมีวุฒิปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) กำหนด

5.1.3 มีครูประจำการเพียงพอที่จะเปิดสอนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเกณฑ์การคำนวณครูประจำการ 1 คน ต่อนักเรียน 40 คน หรือตามที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

5.1.4 ต้องยื่นขออนุญาตเปิดชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ต่อกรมเจ้าสังกัดอย่างช้าภายในเดือนมกราคม ของปีที่ขอเปิดสอนระดับนั้น

5.1.5 สำหรับสถานศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นอยู่แล้ว ถ้าจะเปิดห้องเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลง หรือเปิดสอนวิชาใหม่เพิ่มขึ้นก็ดี จะต้องขออนุญาตต่อกรมเจ้าสังกัดอย่างช้าภายในเดือนมกราคม ของปีที่จะทำการสอน

5.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

5.2.1 มีอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์การสอนเพียงพอที่จะเปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

5.2.2 มีครูที่สามารถสอนถึงขั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามรายวิชาที่สถานศึกษานั้น ๆ เปิดสอน จะต้องมีการประเมินคุณภาพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือวุฒิอื่นที่คณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) กำหนด

5.2.3 มีครูประจำการพอเพียงพอที่จะเปิดสอนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเกณฑ์การคำนวณครูประจำการ 1 คน ต่อนักเรียน 40 คน หรือตามที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

5.2.4 ต้องยื่นขออนุญาตเปิดชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายต่อกรมเจ้าสังกัดอย่างช้าภายในเดือนมกราคม ของปีที่ขอเปิดสอนระดับนั้น

5.2.5 สำหรับสถานศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายอยู่แล้ว ถ้าต้องเปิดห้องเรียนเพิ่มขึ้นหรือลดลง หรือเปิดสอนหมวดวิชาใหม่ หรือเปิดสอนวิชาชีพเพิ่มขึ้นก็ดี จะต้องขออนุญาตต่อกรมเจ้าสังกัดอย่างช้าภายในเดือนมกราคมของปีที่จะเปิดทำการสอน

ข้อ 6 จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย แต่ละห้องเรียนให้มีจำนวนโดยเฉลี่ยห้องละไม่เกิน 40 คน ถ้าสถานศึกษาใดจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนนักเรียนแต่ละห้องขึ้นจากที่ได้รับอนุญาตไว้ จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าสังกัดก่อน

ข้อ 7 สถานศึกษาที่เปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ซึ่งรับนักเรียนแต่เฉพาะนักเรียนชายหรือเฉพาะนักเรียนหญิง หรือเป็นสหศึกษา หากจะเปลี่ยนแปลงต้องได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าสังกัดก่อน

ข้อ 8 การเข้าสังกัดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา

หมวด 2

ผู้พนความรู้และคุณสมบัติของนักเรียน

ข้อ 9 นักเรียนที่จะเข้าเรียนชั้นเริ่มต้นของแต่ละระดับในชั้นมัธยมศึกษา ต้องมีพ่นความรู้และคุณสมบัติดังนี้

9.1 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

9.1.1 สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ป. 6) ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 หรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดการเปลี่ยนระบบชั้นเรียน และการใช้หลักสูตรใหม่ ลงวันที่ 19 กันยายน 2520 หรือเทียบเท่า หรือตามประกาศของ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องพ่นความรู้และคุณสมบัติของผู้ที่เข้าเรียน

9.1.2 เป็นโสค

9.1.3 มีผู้ปกครองรับรองความประพฤติ

9.1.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอันจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการเรียน

9.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

9.2.1 สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ม. 3) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่า หรือตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องพ่นความรู้และคุณสมบัติของผู้ที่เข้าเรียน

9.2.2 เป็นโสค

9.2.3 มีผู้ปกครองรับรองความประพฤติ

9.2.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอันจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการเรียน

สำหรับพ่นความรู้และคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าเรียนในสถานศึกษา ในความรับผิดชอบของกรมการศาสนา และสถานศึกษาในสังกัดกรมศิลปากร และที่สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวด 3

การรับนักเรียน

ข้อ 10 การรับนักเรียนเข้าเรียนในชั้นเริ่มต้นของระดับมัธยมศึกษา ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

10.1 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

10.1.1 การจะรับนักเรียนเป็นจำนวนเท่าใด ตามแผนการเรียนใด ให้เป็นไปตามกรมเจ้าสังกัดอนุมัติ

10.1.2 วันรับ สมัครนักเรียน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

10.1.3 วิธีการคัดเลือกนักเรียน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

10.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

10.2.1 สถานศึกษาใดจะรับนักเรียนเข้าเรียนเป็นจำนวนเท่าใด ตามแผนการเรียนใด ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากกรมเจ้าสังกัด

10.2.2 สถานศึกษาใดเปิดทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้สถานศึกษารับนักเรียนที่สำเร็จตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นจากสถานศึกษานั้นเข้าเรียนตามจำนวนที่มีผู้แสดงความจำนงไว้ก่อน ส่วนที่เหลือให้รับเข้าเรียนตามแนวปฏิบัติที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

10.2.3 วันรับสมัครนักเรียน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวด 4

สภาพการเป็นนักเรียน

ข้อ 11 ผู้เรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลาย ต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามระเบียบการของสถานศึกษานั้น ๆ

ข้อ 12 การพัฒนาการเป็นนักเรียน ให้เป็นไปตามนี้ดังนี้

12.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

12.2 ลาออก

12.3 ถึงแก่กรรม

12.4 ออกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือ

นักศึกษา พ.ศ. 2515

หมวด 5

การเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียน

ข้อ 13 สถานศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องปฏิบัติตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 หรือหลักสูตรอื่นใดที่กระทรวงศึกษาธิการจะประกาศใช้กับระดับนี้

ข้อ 14 วิธีการประเมินผลการเรียน สำหรับนักเรียนที่เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524

หมวด 6

การออกหลักฐานการศึกษา

ข้อ 15 ให้สถานศึกษาออกหลักฐานการศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2524

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 16 สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ยังไม่มีครูตามวุฒิที่กำหนดไว้ในหมวด 1 ของระเบียบนี้ ให้เป็นหน้าที่ของกรมเจ้าสังกัดที่จะต้องให้มีครูที่มีวุฒิที่ตรงตามระเบียบนี้ ภายในสิ้นปีการศึกษา 2526

ข้อ 17 การขออนุญาตเปิดสอน เปิดชั้นเรียนเพิ่มขึ้นหรือลดลง หรือเปิดสอนหมวดวิชาใหม่ หรือเปิดสอนวิชาอาชีพเพิ่มขึ้น เฉพาะในปีการศึกษา 2524 นี้ ทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ผ่อนผันให้ขออนุญาตต่อกรมเจ้าสังกัดอย่างช้าภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2524 นี้

หมวด 8

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 18 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการการรักษากรให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 19 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2524 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2524

สีป/นนท์ เกตุทัต

(นายสีปนนท์ เกตุทัต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2520

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายหลักที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติไทยให้มีคุณธรรม ระเบียบวินัย ความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย ตลอดจนความเป็นเอกราชความมั่นคงของชาติ เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520”
2. ตั้งแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบหรือหลักการในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาใด ๆ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้
3. หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
 - 3.1 จะต้องเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล ในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษา เพื่อส่งเสริมความเจริญและความมั่นคงของชาติ
 - 3.2 จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 - 3.3 จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
 - 3.4 จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู

3.5 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3.6 จะต้องมีการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โครงการและระเบียบข้อบังคับนั้นจะต้องเป็นของสถานศึกษา

3.7 นักเรียน นักศึกษา จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ อย่างน้อย 1 กิจกรรม ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น

3.8 ทุกกิจกรรมจะต้องมีครู - อาจารย์ในโรงเรียนเข้าร่วมรับผิดชอบดำเนินการ

3.9 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมจะต้องเป็นบุคคลที่ปัจจุบันอยู่ในสถานศึกษานั้น เว้นแต่วิทยากรให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

3.10 การจัดให้มีกิจกรรมเลือกใด ๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษานั้น ๆ

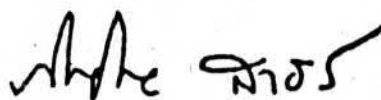
3.11 ให้สถานศึกษาควบคุมเรื่องการจ่ายเงินหรือพัสดุของอื่น ๆ ให้เป็นการประหยัดและเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของชาติ

3.12 ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ากิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำหรืออาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้หัวหน้าสถานศึกษาสั่งยกเลิกกิจกรรมนั้น ๆ เสีย

4. ให้อธิบดีกรมเจ้าสังกัดสถานศึกษานั้น ๆ เป็นผู้รักษาทามระเบียบนี้

5. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2520 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2530



(นายบุญชู สาธร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 (ครั้งที่ 2)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศให้ทราบทั่วกัน
ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกความใน 3 ของการจัดกิจกรรมนักเรียนตอนที่ 1 หลักสูตรการจัดกิจกรรมนักเรียนตามคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“3. ขอบข่ายและประเภทของกิจกรรมนักเรียน

3.1 ขอบข่ายของกิจกรรม กิจกรรมนักเรียนเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพอุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย

3.2 ประเภทของกิจกรรม กิจกรรมนักเรียนที่ควรจัดมีดังต่อไปนี้

- 3.2.1 กิจกรรมลูกเสือ หรือยุวกาชาด หรือเนตรนารี หรือกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
- 3.2.2 กิจกรรมศาสนา
- 3.2.3 กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
- 3.2.4 กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์
- 3.2.5 กิจกรรมการใช้ห้องสมุด

- 3.2.6 กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
- 3.2.7 กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
- 3.2.8 กิจกรรมทัศนศึกษา
- 3.2.9 กิจกรรมนันทนาการ
- 3.2.10 กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

3.3 กิจกรรมทั้ง 10 ประเภทใน 3.2 นี้ แต่ละประเภท โรงเรียน อาจแยกจัดเป็นกิจกรรมย่อย ๆ ได้อีกหลายกิจกรรม เช่น 3.2.4 กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ อาจแยกจัดเป็นชุมนุมยุวสิกร ในระดับประถมศึกษาหรือชุมนุมเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทยในระดับมัธยมศึกษาหรือชุมนุมสหกรณ์เป็นต้น

3.4 โรงเรียนใดจัดกิจกรรมประเภทใดหรือจัดเป็นชุมนุมต่าง ๆ อย่างไรในแต่ละภาคเรียนให้รายงานให้เจ้าสังกัดทราบดังนี้

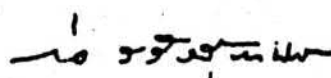
- 3.4.1 โรงเรียนสังกัดส่วนกลาง ให้รายงานอธิบดีเจ้าสังกัด
- 3.4.2 โรงเรียนราษฎร์ในส่วนกลาง ให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- 3.4.3 โรงเรียนที่อยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด
- 3.4.4 โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้รายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- 3.4.5 โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด
- 3.4.6 โรงเรียนเทศบาลให้รายงานนายกเทศมนตรี

2. ให้ยกเลิกความใน 4.7 ของการจัดกิจกรรมนักเรียน ตอนที่ 1 หลักสูตรการจัดกิจกรรมนักเรียน ตามคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“4.7 นักเรียนจะต้องเข้าร่วมในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ไม่น้อยกว่า 1 อย่าง

การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนในแต่ละภาคเรียน จะเป็นกิจกรรมอย่างเดียวกันหรือไม่ก็ได้” ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2521



(นายก้อ สวัสดิ์พานิชย์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน
ระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 (ครั้งที่ 3)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศให้ทราบทั่วกันดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน 3.2.1 ของการจัดกิจกรรมนักเรียน ตอนที่ 1 หลักสูตรการจัดกิจกรรมนักเรียนตามคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 พุทธศักราช 2521) และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“3.2.1 กิจกรรมลูกเสือ หรือกิจกรรมยุวราชา หรือกิจกรรมเนตรนารี หรือกิจกรรมผู้นำเพื่อประโยชน์ หรือกิจกรรมรักษาดินแดน”

๕๕๕
ทั้งนี้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2526

(นายขุนทอง ภูผาเดียน)
รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2520

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของรัฐบาล สังกัดกระทรวงศึกษาธิการเสียใหม่ให้เหมาะสม และเป็นประโยชน์แก่การศึกษามากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องค่าธรรมเนียมในโรงเรียนอนุบาล พ.ศ. 2497

(2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2501 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2509

(3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในโรงเรียนผู้ใหญ่และหน่วยอาชีวศึกษาผู้ใหญ่เคลื่อนที่ พ.ศ. 2513

(4) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บค่าภาคปฏิบัติในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2517

(5) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในโรงเรียนผู้ใหญ่อายสามัญ พ.ศ. 2519

(6) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2520

บรรดา ระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ทุกประเภทยกเว้นสถานศึกษาสังกัดกรมการฝึกหัดครู และวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา

ข้อ 4 เงินบำรุงการศึกษาตามระเบียบนี้ คือ เงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียน นักศึกษา เป็นค่าบำรุงการศึกษา และอื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 5 ให้สถานศึกษาเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามประเภท และจำนวนเงิน ดังนี้

(1) ค่าระเบียบการและใบสมัคร 5 บาท

ถ้ามีแต่ใบสมัครอย่างเดียวให้เก็บ 2 บาท

(2) ค่าสมัครเข้าเรียนให้เก็บในอัตรา 10-20-30-40-50 บาท

(3) สำหรับสถานศึกษาหรือชั้นที่ไม่ได้จัดการสอนในระบบหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียนให้เก็บค่าบำรุงการศึกษา รวมทั้งค่าบำรุงสุขภาพ หรือห้องพยาบาล ห้องสมุด ตลอดจนค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัดหรืออุปกรณ์การศึกษา ในอัตราภาคเรียน หรือรุ่นละ 50-100-150-200-250-300-350 บาท

(4) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา สำหรับสถานศึกษาหรือชั้นที่จัดการสอนในระบบหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียน ให้เก็บครั้งเดียวเมื่อแรกเข้าในอัตรา 10-20-30-40-50-100 บาท

(5) ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล สำหรับสถานศึกษาหรือชั้นที่จัดการสอนในระบบหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียน ให้เก็บในอัตราปีละ 10-20-30-40-50-100 บาท

(6) ค่าบำรุงห้องสมุด สำหรับสถานศึกษา หรือชั้นที่จัดการสอนในระบบหน่วยกิตหรือหน่วยการเรียน ให้เก็บในอัตราปีละ 10-20-30-40-50-100 บาท

(7) ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด หรืออุปกรณ์การศึกษา สำหรับสถานศึกษา หรือชั้นที่จัดการสอนในระบบหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียน ให้เก็บในอัตราหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียนละ 5-10-20-30-40-50 บาท

(8) ค่าลงทะเบียนรายวิชา สำหรับสถานศึกษา หรือชั้นที่จัดการสอนในระบบหน่วยกิตหรือหน่วยการเรียน ให้เก็บในอัตราหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียนละ 5-10-20-30-40-50 บาท

(9) ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาสำหรับกรณีที่มีการลงทะเบียนรายวิชาซ้ำกว่ากำหนด ให้เก็บในอัตรา 10-20-30-40-50 บาท

(10) ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ ชุดแรกไม่เรียกเก็บ ชุดต่อไปให้เก็บฉบับละ 5 บาท

(11) ค่าสอบแก้ตัว สำหรับสถานศึกษา หรือชั้นที่จัดการสอนในระบบหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียน ให้เก็บในอัตราหน่วยกิต หรือหน่วยการเรียนละ 5 บาท

ข้อ 6 การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามข้อ 5 ให้เลือกเก็บในประเภทและอัตราใดอัตราหนึ่งตามความเหมาะสมแก่สภาพท้องถิ่นและฐานะทางเศรษฐกิจ

สถานศึกษาใดจะเก็บเงินบำรุงการศึกษาประเภทใด ในอัตราใด ให้อธิบดีเจ้าสังกัดเป็นผู้อนุมัติ และรายงานให้กระทรวงศึกษาธิการทราบ

ข้อ 7 สถานศึกษาใดจะไม่เก็บ หรือเก็บเงินบำรุงการศึกษาแตกต่างไปจากประเภทและอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีเจ้าสังกัดโดยความเห็นของปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 8 ให้เก็บเงินบำรุงการศึกษาเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรุ่น และให้สถานศึกษากำหนดเวลาการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามความเหมาะสม แต่ต้องประกาศให้นักเรียน นักศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 9 การรับ จ่าย และจัดทำบัญชีเงินบำรุงการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 10 สถานศึกษาต้องใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาที่เรียกเก็บ ให้เกิดประโยชน์ต่อกิจการของสถานศึกษานั้น โดยให้อธิบดีเจ้าสังกัดพิจารณากำหนดวิธีการให้สถานศึกษาจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้เป็นแนวทางดำเนินงานด้วย

ข้อ 11 ถ้านักเรียนนักศึกษาคนใดลาออก หรือถูกจำหน่ายออกจากสถานศึกษา ไม่ว่ากรณีใด ๆ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน ไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาสำหรับภาคเรียนหรือรุ่นนั้น และไม่ถือว่าเป็นผู้ค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 12 ถ้านักเรียน นักศึกษาคนใดย้ายสถานศึกษา ให้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

(1) ถ้านักเรียนนักศึกษาได้ชำระเงินบำรุงการศึกษาทางสถานศึกษาเดิมถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาแห่งใหม่อีกสำหรับภาคเรียนที่ได้ชำระไปแล้ว เว้นแต่ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาต้องชำระใหม่อีก

(2) ในกรณีที่ประเภทและอัตราค่าบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแตกต่างกัน

ก. นักเรียน นักศึกษา ไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินบำรุงการศึกษาส่วนที่ได้ชำระไว้แล้วคืน ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข. ถ้าสถานศึกษาแห่งใหม่เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาต่างประเภทและอัตราที่สูงกว่าสถานศึกษาเดิม นักเรียน นักศึกษา ต้องชำระเพิ่มให้ครบตามประเภทและอัตราของสถานศึกษาแห่งใหม่

ข้อ 13 การยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 14 กรณีนักเรียนนักศึกษาคนใดค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา ให้สถานศึกษาเร่งรัดและทวงถามไปยังผู้ปกครองสองครั้ง ถ้ายังไม่ชำระให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 16 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2521 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2520

บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์บุญสม มาร์ติน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ประกาศกรมสามัญศึกษา

เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521 (ม. 1, ม.2 และ ม.3) ในสถานศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 1, ม. 2 และ ม. 3) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2521 เป็นต้นไป โดยเนื้อหาของหลักสูตรมีวัตถุประสงค์ให้นักเรียนมีความรู้ทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพตามความสามารถ ความสนใจและความถนัด เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ศึกษาหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ โดยหลักสูตรได้วัดการเรียนการสอนเป็นหน่วยการเรียนรู้ แต่การเก็บเงินบำรุงการศึกษาในระดับนี้ยังเป็นแบบเหมารวมต่อปี ซึ่งไม่เหมาะสมสมควรให้สถานศึกษาเก็บเงินบำรุงการศึกษาในรายวิชาเป็นหน่วยการเรียนรู้ ตามเจตนารมณ์ของกระทรวงศึกษาธิการต่อไป จึงเห็นสมควรกำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในสถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาขึ้นใหม่

ฉะนั้น อาศัยความตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 ข้อ 6. และ ข้อ 7. อธิบดีกรมสามัญศึกษา จึงกำหนดและอนุญาตให้สถานศึกษาเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ในสถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|--------|
| 1. ค่าระเบียบการและใบสมัคร | 5 บาท |
| ถ้ามีใบสมัครอย่างเดียว | 2 บาท |
| 2. ค่าสมัครเข้าเรียน | 10 บาท |

3. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน ให้เก็บครั้งเดียวเมื่อแรก
เข้า 10 บาท
4. ค่าลงทะเบียนรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ละ
5, 6, 7, 8, 9 หรือ 10 บาท
5. ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด หรืออุปกรณ์การศึกษา
หน่วยการเรียนรู้ละ 5, 6, 7, 8, 9 หรือ 10 บาท
6. ค่าสอบแก้ตัว หน่วยการเรียนรู้ละ 5 บาท
7. ค่าบำรุงสุขภาพ หรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละ 10 บาท
8. ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละ 10 บาท
9. ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ สำหรับกรณีที่มี
การลงทะเบียนวิชาซ้ำกว่ากำหนด 10 บาท
10. ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ
ชุดแรกไม่เรียกเก็บ ชุดต่อไป ชุดละ 5 บาท

การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตาม ข้อ 4. และ ข้อ 5. ให้สถานศึกษาเลือกเก็บ
ในอัตราใดอัตราหนึ่ง ตามความเหมาะสมแก่สภาพท้องถิ่น และฐานะทางเศรษฐกิจแล้วรายงาน
ให้กรมสามัญศึกษาทราบ

ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนที่สมัครเข้าเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ของปีการ
ศึกษา 2525 เป็นต้นไป ส่วนนักเรียนที่เข้าเรียนก่อนการใช้ประกาศฉบับนี้ให้ชำระเงินบำรุงการ
ศึกษาตามอัตราที่โรงเรียนเก็บอยู่เดิม ไปจนกว่าจะจบการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม 2525



(นายสุรเดช วิเศษสุการ)
อธิบดีกรมสามัญศึกษา



ที่ ศธ 0801/33968

กรมสามัญศึกษา

11 พฤศจิกายน 2524

เรื่อง แนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษา

2. ตัวอย่างหนังสือขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา

3. สำเนาคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สป. 368/2522 ลงวันที่ 17 กันยายน 2522

ด้วยกรมสามัญศึกษาได้จัดทำแนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษาขึ้นเพื่อสถานศึกษาในสังกัดส่วนกลางถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษาทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยนำไปปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้ส่งสำเนาหนังสือฉบับเดียวกันนี้ให้โรงเรียนในสังกัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายวินัย เกษมเศรษฐ)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. 2816320



ที่ ศธ 0801/34277

ถึง สถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา

พร้อมนี้ กรมสามัญศึกษาขอส่งสำเนาหนังสือที่ ศธ 0801/33968 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2524 เรื่อง แนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่ประกาศ
ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง มาเพื่อทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติโดยนำไปปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับ
สภาพท้องถิ่นต่อไป.

16 พฤศจิกายน 2524

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. 2816320



แนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษา

(สำหรับสถานศึกษาที่ประกาศขึ้นตรงต่อส่วนกลาง)

แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้สำหรับการชำระเงินบำรุงการศึกษาทุกระดับชั้นที่จัดการเรียนการสอนอยู่ในสถานศึกษาที่สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดเวลาและประกาศให้ชำระเงินบำรุงการศึกษา

การกำหนดเวลาเรียกเก็บเงินบำรุงศึกษานั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่นและภาวะทางเศรษฐกิจของนักเรียน และอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาแต่ต้องประกาศให้นักเรียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน การกำหนดระยะเวลาชำระเงินดังกล่าวควรเป็นวันก่อนเปิดภาคเรียน ข้อความในประกาศอย่างน้อยควรมีข้อความดังนี้

1.1 วัน เดือน ปี ที่ให้มาชำระเงินบำรุงการศึกษา ซึ่งจะแบ่งจำนวนนักเรียนให้มาชำระเงินบำรุงการศึกษาตามชั้นหรือแผนการเรียนก็ได้

1.2 นักเรียนจะต้องชำระเงินบำรุงการศึกษา รวมทั้งค่าลงทะเบียนรายวิชาก่อนสถานศึกษาจึงจะลงทะเบียนรายวิชาให้ เว้นแต่ผู้ได้รับยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ 368/2522

1.3 จำนวนหน่วยการเรียนที่ต้องชำระ สำหรับนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย 2524

1.4 จำนวนเงินบำรุงการศึกษา หรือค่าลงทะเบียนรายวิชาที่ต้องชำระ

2. การชำระเงินและลงทะเบียนรายวิชา

2.1 ตรวจสอบหลักฐานนักเรียนว่า นักเรียนที่มาลงทะเบียนรายวิชาแต่ละคนเรียนอยู่ในชั้นหรือแผนการเรียนใดในภาคเรียนนั้น ๆ ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งสิ้นกี่หน่วยการเรียน และจำนวนเงินค่าหน่วยการเรียนที่ต้องชำระเท่าใด

2.2 ให้นักเรียนไปชำระค่าหน่วยการเรียนที่เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา

2.3 ผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา ให้มีหน้าที่จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน ก่อนที่จะพิมพ์รายชื่อนักเรียนเข้าชั้นเรียน ควรตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่การเงินว่ามีนักเรียนที่ยังไม่ชำระเงินบำรุงการศึกษา หรือค่าหน่วยการเรียนหรือไม่ ถ้ามีก็ตรวจสอบว่ามีหลักฐานการยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษา หรือหนังสือขอม่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือไม่ ถ้าไม่มีหลักฐานดังกล่าวก็ไม่ต้องพิมพ์ชื่อนักเรียนที่ยังไม่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาเข้าชั้นเรียน และถือว่านักเรียนผู้นั้นไม่มีสภาพเป็นนักเรียน

2.4 การผ่อนผันให้เข้าเรียนก่อนแล้วชำระเงินในภายหลัง หัวหน้าสถานศึกษา ไม่ควรผ่อนผันการชำระเงินเกินภาคเรียนนั้น ๆ ในกรณีที่ต้องการผ่อนผันให้ผู้ปกครองทำหนังสือขอม่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาตามตัวอย่างที่แนบ ในระหว่างการผ่อนผันให้ครูประจำชั้นและครูประจำวิชาบันทึกเวลาเรียนและผลการเรียนได้ แต่ไม่แจ้งผลการเรียน เมื่อครบกำหนดผ่อนผันตามสัญญาแล้ว ยังไม่ชำระเงินก็ให้จำหน่ายเพราะเหตุค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา

2.5 เมื่อเปิดภาคเรียนแล้ว ถ้านักเรียนไม่มาเรียน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้สถานศึกษาทราบ ควรทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มาติดต่อกับสถานศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อย 2 ครั้ง เมื่อครบกำหนดแล้ว ยังไม่มาติดต่อก็ให้จำหน่ายเพราะเหตุขาดเรียนนาน และถ้าหนังสือที่แจ้งไม่ถึงผู้ปกครองโดยทางการไปรษณีย์คืนหนังสือมาก็ให้ถือเป็นหลักฐานในการจำหน่ายออกเพราะเหตุขาดเรียนนานได้

2.6 การขอพักการเรียน ให้สถานศึกษานุญาตเป็นรายภาคเรียนโดยพิจารณาว่า

2.6.1 สำหรับนักเรียนที่มาเรียนในภาคเรียนนั้น ๆ ถ้าประสงค์จะขอพักการเรียน โดยผู้ปกครองยื่นคำร้องขออนุญาตพักการเรียนต่อหัวหน้าสถานศึกษาภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันเปิดภาคเรียนเพื่อที่จะไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษา ถ้ามายื่นคำร้องภายหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษา

2.6.2 สำหรับนักเรียนที่ไม่เคยมาเรียนนับแต่วันเปิดภาคเรียนถ้าประสงค์จะขอพักการเรียน ผู้ปกครองนักเรียนต้องมายื่นคำร้องขออนุญาตพักการเรียนต่อหัวหน้าสถานศึกษาอย่างช้าไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งผู้ปกครองในข้อ 2.5 ถ้าพ้นกำหนดไปแล้วจะมาขออนุญาตพักการเรียนไม่ได้ เนื่องจากนักเรียนผู้นั้นได้ถูกจำหน่ายออกเพราะเหตุขาดเรียนนานตามข้อ 2.5 ไปแล้ว ในกรณีที่ผู้ปกครองมาติดต่ขอขออนุญาตพักการเรียนภายในกำหนดเวลาดัง

กล่าวก็ไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษา สำหรับนักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้พักการเรียนได้นี้ ยังถือว่ามิใช่สภาพเป็นนักเรียนอยู่

3. การติดตามของหัวหน้าสถานศึกษา

3.1 หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย ตำรวจนักเรียนว่ามีจำนวนเท่าไรที่ไม่มาลงทะเบียนรายวิชา

3.2 หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย สอบถามนักเรียนที่ยังไม่มาลงทะเบียนรายวิชาเป็นรายบุคคล เพื่อทราบปัญหาของการไม่ชำระเงิน

3.3 เมื่อพบว่านักเรียนที่ไม่มาลงทะเบียนรายวิชามีปัญหาในด้านการเงินหัวหน้าสถานศึกษาควรพิจารณาช่วยเหลือดังนี้

- (1) ยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 368/2522
- (2) จัดหาทุนให้นักเรียนจากแหล่งอื่น ๆ เช่น สมาคมต่าง ๆ มูลนิธิ องค์กรบุคคล ฯลฯ
- (3) จัดหางานให้นักเรียนทำนอกเวลาเรียนและในระหว่างปีภาคเรียน

4. การลงทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษารายชั้น

4.1 เมื่อได้รับรายชื่อนักเรียนที่ต้องมาลงทะเบียนแล้ว ก็ให้บันทึกรายชื่อดังกล่าวไว้ในทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษารายชั้น

4.2 บันทึกเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเงินที่นักเรียนชำระในทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษารายชั้น

4.3 นักเรียนที่ได้รับยกเว้นค่าบำรุงการศึกษา ให้บันทึกไว้ในช่องหมายเหตุว่า “ยกเว้นเงินบำรุงการศึกษา”

4.4 นักเรียนที่ขอพักการเรียนให้บันทึกไว้ในช่องหมายเหตุว่า “พักการเรียนในภาคเรียนที่....ปีการศึกษา....”

4.5 นักเรียนที่ถูกคัดชื่อออกให้บันทึกไว้ในช่องหมายเหตุว่า “จำหน่ายออกเพราะเหตุค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา” หรือ “จำหน่ายออกเพราะเหตุขาดเรียนนาน”

(ตัวอย่าง)

หนังสือขออนุญาตการชำระเงินบำรุงการศึกษา

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ.....
มีความจำเป็น.....
ไม่สามารถจะชำระเงินบำรุงการศึกษาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้
จึงขออนุญาตการชำระไว้ก่อนและสัญญาว่าจะนำเงินมาชำระให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ถ้าไม่ชำระตามกำหนดที่ขออนุญาตไว้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางโรงเรียนจำหน่าย
.....นักเรียนซึ่งอยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าออกจาก
ทะเบียนนักเรียนเพราะเหตุค้างชำระเงินบำรุงการศึกษาทันที โดยมีต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก่อน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอผ่อนผัน

(ลงชื่อ).....ครูใหญ่, อาจารย์ใหญ่,
ผู้อำนวยการโรงเรียน

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2522

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการที่เปิดสอนในภาคเรียนฤดูร้อนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดเรียนภาคฤดูร้อนในโรงเรียนที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2519 และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. การเปิดภาคเรียนฤดูร้อนมีความมุ่งหมายเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนซ้ำในรายวิชาที่สอบตก หรือนักเรียนที่มีปัญหาไม่สามารถเรียนในภาคเรียนปกติได้ และเพื่อเปิด

โอกาสให้นักเรียนได้เรียนเพื่อหาความรู้ประสบการณ์เพิ่มเติม ซึ่งจะให้นับเป็นหน่วยกิตหน่วยการเรียนหรือไม่ก็ได้

ข้อ 5 ในกรณีที่สถานศึกษาแห่งหนึ่งแห่งใดไม่สามารถจะเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนสำหรับรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดให้แก่ักเรียนได้ สถานศึกษาแห่งนั้นอาจอนุญาตให้นักเรียนเข้าเรียนสมทบกับสถานศึกษาอื่นที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อนสำหรับรายวิชานั้น และให้สถานศึกษาที่เปิดสอนรับนักเรียนเข้าเรียนได้ ส่วนการโอนหน่วยกิตหรือหน่วยการเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนั้น ๆ

สถานศึกษาของเอกชนจะเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในปีการศึกษาใด ให้รายงานขออนุญาตต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นปี ๆ ไป

ข้อ 6 ภาคเรียนและเวลาเรียน

(1) ภาคเรียนฤดูร้อน เปิดทำการสอนตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 30 เมษายน

(2) เวลาเรียน นักเรียนต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในหลัก

สูตร

(3) นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนต้องมีเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เรียนเป็น 5 เท่าของภาคเรียนปกติ

ข้อ 7 การเรียนการสอนภาคเรียนฤดูร้อนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเรียนการสอนภาคเรียนปกติ

ข้อ 8 การประเมินผลการเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนั้น ๆ

ข้อ 9 นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนให้แต่งกายตามระเบียบของสถานศึกษาเดิม

ข้อ 10 นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาที่ตนเข้าเรียนกำหนด

ข้อ 11 “เงินบำรุงการศึกษา” หรือ “เงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น” หมายความว่า เงินที่สถานศึกษาของทางราชการหรือเงินที่สถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บจากนักเรียนภาคเรียนฤดูร้อน แล้วแต่กรณี

นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนต้องชำระเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ในวันลงทะเบียน ตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อชำระแล้วจะถอนคืนมิได้

ข้อ 12 อธิการเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ในภาคเรียนฤดูร้อนให้เก็บ ดังนี้

(1) สถานศึกษาของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 โดยอนุโลม

(2) สถานศึกษาของเอกชน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2521 โดยอนุโลม

ข้อ 13 นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อน ไม่มีสิทธิ์ได้รับการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น

ข้อ 14 เงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นในภาคเรียนฤดูร้อนให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเรียนการสอนในภาคเรียนฤดูร้อน โดยให้จ่ายภายในวงเงินที่เก็บจากนักเรียน ภาคเรียนฤดูร้อน ดังนี้

(1) สถานศึกษาของทางราชการ ให้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหารงาน ฝ่ายดำเนินงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ และให้จ่ายเป็นค่าสอนแก่ครูอาจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินที่เหลือจากค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนในภาคเรียนฤดูร้อน ให้โอนเป็นเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษานั้น

(2) สถานศึกษาของเอกชนให้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าตอบแทนหรือค่าสอนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งใน (1) โดยจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์

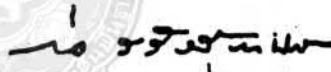
ข้อ 15 การรับจ่ายเงินตามระเบียบนี้ และหลักฐานการบัญชีสำหรับสถานศึกษาของทางราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา โดยอนุโลมสำหรับสถานศึกษาของเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 16 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 17 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2522





(นายก้อ สวัสดิ์พาณิชย์)

รัฐมนตรีช่วยว่ากระทรวงศึกษาธิการปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เก็บเงินค่าธรรมเนียมในการสอบใบสำคัญ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณา เห็นสมควรวางระเบียบการเก็บค่าธรรมเนียมใบสำคัญขึ้นใหม่คือ ค่าธรรมเนียมใบสำคัญประเภทต่าง ๆ ดังที่ระบุไว้ข้างล่างนี้ ให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท

1. ค่าแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ
 2. ใบสำคัญแจ้คะแนนสอบเป็นภาษาอังกฤษ
 3. ใบแทนใบสำคัญแสดงว่าสอบได้ตามระเบียบการสอบความรู้เพื่อเป็นครูโรงเรียนราษฎร์ที่ได้รับแล้ว และเป็นอันตราย
 4. ใบสำคัญเทียบความรู้
 5. ค่าแปลใบสำคัญเทียบความรู้
 6. ใบแทนใบสำคัญเทียบความรู้ซึ่งได้รับไปแล้ว และเป็นอันตราย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2518 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม 2518

(ลงชื่อ) เกรียง กীরติกร

(นายเกรียง กীরติกร)

สำเนาถูกต้อง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ท ศธ. 0807/5867

กรมสามัญศึกษา

8 มีนาคม 2524

เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาสำหรับภาคฤดูร้อน

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง

เนื่องด้วยมีโรงเรียนมัธยมศึกษาหลายโรง ได้ขออนุญาตเปิดสอนภาคฤดูร้อน ให้แก่นักเรียนของโรงเรียน ตลอดจนนักเรียนในกลุ่มโรงเรียนเดียวกัน และขอเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราต่าง ๆ กัน ซึ่งกรมสามัญศึกษาเห็นว่า ยังมีความลักลั่นกันอยู่มาก จึงได้วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของโรงเรียนในการดำเนินการสอนภาคฤดูร้อนอย่างถี่ถ้วน และสั่งการให้โรงเรียนที่เปิดสอนภาคฤดูร้อน เก็บเงินบำรุงการศึกษาได้ดังนี้

1. ถ้าเป็นนักเรียนของโรงเรียนเอง ให้เก็บ

1.1 ค่าลงทะเบียนรายวิชาหน่วยการเรียนรู้หรือหน่วยกิตละ 40 บาท เท่ากันทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

1.2 ค่าภาคปฏิบัติ หรือค่าวัสดุฝึก เฉพาะรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ หรือที่ต้องใช้วัสดุฝึก ให้เก็บค่าวัสดุฝึกด้วย หน่วยกิต หรือหน่วยการเรียนรู้ละ 30 บาท

2. ถ้าเป็นนักเรียนอื่น ให้เก็บ

2.1 ตามรายการข้อ 1.1 และ 1.2

2.2 ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เพิ่ม

- ค่าระเบียบการและใบสมัคร 5 บาท
- ค่าสมัครเรียน 10 บาท
- ค่าลงทะเบียนเป็นนักเรียน 20 บาท

2.3 ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

- ค่าระเบียนการและใบสมัคร 5 บาท
- ค่าสมัครเรียน 20 บาท
- ค่าชั้นทะเบียนเป็นนักเรียน 20 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ ส่วนโรงเรียนใดจะเปิดสอนวิชาใดบ้างโปรดแจ้งให้กองการมัธยมศึกษาทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

จุไร ลีอากาศ

(นางสาวจุไร ลีอากาศ)

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมโรงเรียน

โทร. 2822636

สำเนาถูกต้อง



คำชี้แจงเรื่องการเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และการเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ประกอบด้วยวิชาบังคับ วิชาเลือกและกิจกรรมในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนจะจัดวิชาเลือกประมาณร้อยละ 17 ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จะจัดวิชาเลือกประมาณร้อยละ 34 ของจำนวนคาบต่อสัปดาห์ต่อไป

ตามโครงสร้างของหลักสูตร โรงเรียนจัดวิชาบังคับเหมือนกัน แตกต่างกันเฉพาะวิชาเลือก แต่ในทางปฏิบัติโรงเรียนส่วนใหญ่จัดวิชาเลือกเหมือนกันเกือบทั้งหมด คือเลือกวิชาภาษาอังกฤษ และวิชาคณิตศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ จึงเหลือวิชาเลือกที่ต่างกันอยู่บ้างเป็นบางวิชาเท่านั้น และนิยมเรียกชื่อแผนการเรียนตามชื่อวิชาเลือกที่แตกต่างกันนั้น

การมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาทั่วไปสำหรับเด็กวัยรุ่น เด็กในวัยนี้อยู่ในระยะที่กำลังเปลี่ยนแปลงอย่างเด่นชัด การบริหารหลักสูตรจึงต้องจัดให้เหมาะสมทั้งตัวเด็กเองและภาวะแวดล้อมของเด็กด้วย ถ้าโรงเรียนจัดวิชาเลือกต่าง ๆ ให้นักเรียนเรียนเป็นแผนการเรียนที่กำหนดไว้ อย่างตายตัว อาจเป็นอุปสรรคในการส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน นอกจากนั้นผู้ปกครองหรือประชาชนที่สนใจอาจเข้าใจผิดว่านักเรียนจะถูกจำกัดในสิทธิและโอกาสที่จะเลือกเรียน หรือเรียนต่อแผนการเรียนต่าง ๆ ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยคิดว่า นักเรียนจำเป็นต้องเรียนต่อตามแผนการเรียนเดิมที่ได้เลือกไว้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเท่านั้น แต่ความจริงแล้วนักเรียนจะเรียนต่อมัธยมศึกษาตอนปลายในแผนการเรียนใดก็ได้

โดยปกติโรงเรียนไม่จำเป็นต้องจัดแผนการเรียนที่เป็นแผนตายตัวให้นักเรียนเลือกเรียน แต่โรงเรียนจัดการเรียนได้โดยกำหนดวิชาเลือกต่าง ๆ ทั้งวิชาสามัญและวิชาอาชีพให้นักเรียนเลือกเรียนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้ตรงกับโครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 และเพื่อให้ผู้ปกครองหรือประชาชนมีความเข้าใจถูกต้องด้วย

เมื่อนักเรียนได้เรียนวิชาบังคับ วิชาเลือก และเข้าร่วมกิจกรรมครบเกณฑ์การจบหลักสูตรแล้ว ถือว่านักเรียนเรียนจบหลักสูตรและอาจออกไปประกอบอาชีพได้ตามสมควรแก่วัย หรือศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายแผนการเรียนใดก็ได้ เพราะโดยหลักการของหลักสูตรแล้ว ผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นทุกคนย่อมมีพื้นฐานความรู้พอที่จะเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายได้ทุกแผนการเรียน



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2521
พ.ศ. 2529

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมิน-
ผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 จึงเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2521 ให้สอดคล้องกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลง
วันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการ
เรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช
2521 พ.ศ. 2529”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลัก
สูตรมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2521 พ.ศ.
2524

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคุมกับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนพระปริยัติ-
ธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2521

ข้อ 5 การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529 ยกเว้น
ข้อ 11 ข้อ 12 และ ข้อ 13 ให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 11 การอนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช 2521

11.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตร จะต้องมีความสมบูรณ์ดังนี้

11.1.1 ผู้เรียนต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร รวม 105 หน่วยการเรียนรู้ และต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 93 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาบังคับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ธรรมวินัย และศาสนปฏิบัติ และต้องไม่มีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ทุกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนรู้

11.1.2 ผู้เรียนจะต้องได้ปฏิบัติกิจกรรม (กิจของสงฆ์) ทุกภาคเรียน โดยใช้เวลาปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่เจ้าอาวาสกำหนดกิจให้กระทำ

11.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตร”

“ข้อ 12 การโอนผลการเรียนให้กระทำได้ในระหว่างโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาคัวยกันเท่านั้น และโอนได้เฉพาะวิชาเลือกที่มีได้เปิดสอนในโรงเรียนของตน ทั้งนี้ไม่เกิน 22 หน่วยการเรียนรู้”

“ข้อ 13 การโอนผลการเรียน กรณีย้ายโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษากับโรงเรียนปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอื่นให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ผู้เรียนนำระเบียบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม ไปให้สถานศึกษาแห่งใหม่

(2) ให้สถานศึกษาแห่งใหม่รับโอนผลการเรียนทั้งหมด”

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2529

(นายมารุต บุณนาถ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนาฏศิลป์ขั้นต้น พุทธศักราช 2521

พ.ศ. 2529

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 จึงเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนาฏศิลป์ขั้นต้น พุทธศักราช 2521 ให้สอดคล้องกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนาฏศิลป์ขั้นต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนาฏศิลป์ขั้นต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคุมกับหลักสูตรนาฏศิลป์ขั้นต้น พุทธศักราช 2521

ข้อ 5 การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2529 ยกเว้น ข้อ 11 ข้อ 12 และ ข้อ 13 ให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 11 การอนุมัติการจบหลักสูตรนาฏศิลป์ชั้นต้น พุทธศักราช 2521

11.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตร **จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้**

11.1.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร รวม 120 หน่วยการเรียนรู้ และจะต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 100 หน่วยการเรียนรู้ โดยจะต้องได้หน่วยการเรียนรู้วิชาบังคับภาษาไทย สังคมศึกษา และศิลปะครบ และต้องไม่มีผลการเรียน “ร” และหรือ “มส” ทุกรายวิชาที่อยู่ในแผนการเรียนรู้ สำหรับวิชาศิลปะเฉพาะวิชาปฏิบัติศิลปะ จะต้องได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า “2”

11.1.2 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

11.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตร”

“ข้อ 12 สถานศึกษาจะอนุญาตให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ และรับโอนผลการเรียนจากสถาบันอื่นได้ รวมแล้วไม่เกิน 24 หน่วยการเรียนรู้ ในกรณีดังต่อไปนี้

12.1 วิชาทัศนศิลป์ศึกษา ทฤษฎีโน้ต-ร้องโน้ต ขับร้องเพลงไทยและวิชาเลือกปฏิบัติศิลปะ จะกระทำได้ในระหว่างวิทยาลัยนาฏศิลป์ ซึ่งสังกัดกองศิลปศึกษา กรมศิลปากรด้วยกันเท่านั้น

12.2 รายวิชาเลือก และหรือวิชาที่นักเรียนต้องเรียนชั้นนอกเหนือจากข้อ 12.1 ซึ่งสถานศึกษาไม่เปิดสอนวิชานั้น ให้สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนเรียนวิชาดังกล่าวจากสถานศึกษาอื่นในระดับเดียวกัน หรือสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองได้

ทั้ง 2 กรณี ในข้อ 12.1 และ 12.2 สถานศึกษาทั้งสองแห่งจะต้องตกลงร่วมกันในการจัดสอน และรับโอนหน่วยการเรียนรู้”

“ข้อ 13 ผู้เรียนคนใดย้ายสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติดังนี้

13.1 การย้ายสถานศึกษาระหว่างวิทยาลัยนาฏศิลป์ สังกัดกองศิลปศึกษา กรมศิลปากร สามารถกระทำได้ ส่วนระหว่างวิทยาลัยนาฏศิลป์กับสถานศึกษาอื่นในระดับเดียวกันนั้นผู้เรียนจะย้ายจากวิทยาลัยนาฏศิลป์ไปยังสถานศึกษาอื่นในระดับเดียวกันได้ แต่จะย้ายจากสถานศึกษาอื่นในระดับเดียวกันไปเรียนในวิทยาลัยนาฏศิลป์ กองศิลปศึกษา กรมศิลปากร ไม่ได้

13.2 ให้ผู้เรียนนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้จากสถานศึกษาเดิมไปให้สถานศึกษาแห่งใหม่

13.3 สถานศึกษาแห่งใหม่ที่รับโอนตามข้อ 13.1 ให้รับโอนผลการเรียนทุกรายวิชาจากสถานศึกษาเดิม แต่การพิจารณารายวิชาเลือกเพื่อตัดสินการจบหลักสูตรตามแผนการเรียนให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแห่งใหม่”

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2529

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

พ.ศ. 2524

โดยที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ในระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2523 และระเบียบวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพในระบบการบริหาร จึงสมควรแก้ไขระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

2.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521

2.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคุมกับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

หมวด 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 4 การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

- 4.1 ให้สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียนโดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน
- 4.2 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนการศึกษ จำนวนหน่วยการเรียน ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 4.3 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา และให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชานั้น ๆ

หมวด 2

วิธีการประเมินผล

ข้อ 5 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ผู้สอนถือปฏิบัติดังนี้

- 5.1 การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน
- 5.2 ประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อศึกษาผลการเรียน

ในกรณีที่ประเมินผลก่อนเรียนและประเมินผลระหว่างเรียน ถ้านักเรียนไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ให้สถานศึกษาจัดดำเนินการสอนซ่อมเสริม

ข้อ 6 การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนรายวิชา ให้ผู้สอนถือปฏิบัติดังนี้

6.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่าน รายวิชาก่อนสอนรายวิชานั้น

6.2 คะแนนของภาคเรียนที่นำมาคิดในการให้ระดับผลการเรียน ให้คิดจาก คะแนนงานระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียน ตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด

6.3 คะแนนระหว่างภาคเรียน คิดจากผลการสอบระหว่างภาคเรียน ทั้งภาค ทฤษฎีและปฏิบัติ งานที่มอบหมาย วิธีการทำงาน และจากพัฒนาการในค่านเจตคติ ความสนใจ และบุคลิกภาพทางค่านอื่น ๆ

6.4 คะแนนปลายภาคเรียน คัดจากผลการวัดปลายภาคเรียนซึ่งครอบคลุม
จุดประสงค์ที่เป็นตัวแทนสำคัญ ๆ ของรายวิชา

ข้อ 7 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

- 4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก
- 3 หมายถึง ผลการเรียนดี
- 2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง
- 1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

เกณฑ์การให้ระดับผลการเรียน ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

ข้อ 8 ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชาดังนี้

- มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน
- ร หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้
- ผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด
ที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึงผ่าน
- มผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรม
ของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึงไม่ผ่าน
- มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยน
เป็นระดับผลการเรียนและไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน
- มค หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนรู้ และมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

หมวด 3

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 9 การตัดสินผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

9.1 ให้พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

9.2 รายวิชาที่ได้รับระดับผลการเรียน 1 ถึง 4 ถือว่า “ผ่าน” และผู้เรียนจะได้หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชานั้น ถ้าได้รับระดับผลการเรียนอื่นจะไม่ได้หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชานั้น

9.3 ผู้เรียนจะได้รับระดับผลการเรียน 1, 2, 3, หรือ 4 เมื่อ

9.3.1 ต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

ในกรณีผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้ผู้เรียนเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียนได้

9.3.2 ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของคะแนนของภาคเรียนที่กำหนดไว้แต่ละรายวิชา ซึ่งได้จากคะแนนระหว่างภาคเรียน รวมกับคะแนนปลายภาคเรียน ตามอัตราส่วนของรายวิชา

9.4 ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ให้ได้รับระดับผลการเรียน “0”

9.5 ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า ไม่สมควรให้เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน ให้ใช้อักษร “มส”

9.6 ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน “0” ในครั้งนั้น

9.7 ผู้เรียนที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคเรียน หรือไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ใช้อักษร “ร”

9.8 ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใดโดยไม่ต้องการหน่วยการเรียนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะอนุญาตให้เรียนได้ และถ้ามีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ใช้อักษร “มก” แต่ในกรณีที่มิมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ใช้อักษร “มก”

9.9 ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน ให้ถือว่าผ่าน และให้ใช้อักษร “ผ” ในกรณีที่ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ให้ใช้อักษร “มผ”

ข้อ 10 การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “อ” ให้เปลี่ยนได้จากการสอบแก้ตัว และการสอบแก้ตัวจะต้องจัดกระทำให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในสองสัปดาห์แรกของภาคเรียนถัดไป การสอบแก้ตัวให้ไ้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

10.2 การเปลี่ยน “ร” ให้เปลี่ยนเมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว

10.3 การเปลี่ยน “มส” ตามข้อ 9.5 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับ ให้สถานศึกษาจัดให้นักเรียนเรียนซ้ำเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม เวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ไปทำ โดยให้มีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้ สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ตัวให้ไ้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

สำหรับรายวิชาเลือก ในกรณีที่มิเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาบังคับ

10.4 การแก้ “อ” ตามข้อ 10.1 แก้ “ร” ตามข้อ 10.2 และแก้ “มส” ตามข้อ 10.3 แล้วได้ “อ” อีก ถ้าเป็นรายวิชาบังคับ ให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมจุดประสงค์ที่ไม่ผ่านในชั่วโมงสอนซ่อมเสริมของภาคเรียนถัดไป แล้วจัดการสอบแก้ตัวให้ ผลการสอบแก้ตัวให้ไ้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

สำหรับในรายวิชาเลือก ในกรณีที่มิเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาบังคับ

10.5 การเปลี่ยนอักษร “มผ” เป็น “ผ” สถานศึกษาอาจพิจารณาอบ
งานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนมิได้เข้าร่วมปฏิบัติเพื่อประเมินผลตามจุดประสงค์ หลักการ
และกระบวนการของกิจกรรมนั้น

ข้อ 11 การอนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

11.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตร จะต้องมียุค
สมบัติดังนี้

11.1.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกตามโครงสร้าง
ของหลักสูตรไม่น้อยกว่า 96 หน่วยการเรียนรู้ และจะต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วย
การเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้ของวิชาบังคับ ภาษาไทย และสังคมศึกษาครบ

11.2.1 ต้องเข้าร่วมกิจกรรม และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

11.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียน และการจบหลักสูตร
โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน

หมวด 4

การโอนผลการเรียน

ข้อ 12 สถานศึกษาจะอนุญาตให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ และรับโอนผลการเรียน
จากสถาบันอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 24 หน่วยการเรียนรู้ ในกรณีดังต่อไปนี้

12.1 วิชาอาชีพจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ หรือสถานประกอบ
อาชีพอิสระ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่ง
วิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระในระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2523

12.2 วิชาเลือกและหรือวิชาที่นักเรียนสอบตก ซึ่งสถานศึกษาไม่เปิดสอน
วิชานั้น ให้สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนเรียนวิชาดังกล่าวจากสถานศึกษาอื่นในระดับเดียวกัน

หรือสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนหน่วยการเรียนรู้

ข้อ 13 ผู้เรียนคนไทยย้ายสถานศึกษา และสถานศึกษาแห่งใหม่ยินยอมรับเข้าเรียน การโอนผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

13.1 ให้ผู้เรียนนำระเบียบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมไปให้สถานศึกษาแห่งใหม่

13.2 ให้สถานศึกษาแห่งใหม่รับโอนผลการเรียนทุกรายวิชาจากสถานศึกษาเดิมแก่การพิจารณารายวิชาเลือกเพื่อตัดสินการจบหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแห่งใหม่

หมวด 5

หน้าที่ของการศึกษา

ข้อ 14 ให้สถานศึกษาจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังต่อไปนี้

14.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ท)

14.2 แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 2-ท)

14.3 สมุดประเมินผลรายวิชา (รบ. 3-ท)

14.4 สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (รบ. 4-ท)

14.5 ใบรับรองผลการเรียน (รบ. 5-ท)

14.6 ระเบียบสะสม (รบ. 6-ท)

ข้อ 15 การออกประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

หมวด 6

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 16 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 17 ให้ใช้ระเบียบนี้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม. 1) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 เป็นต้นไป

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 18 สำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 (ม. 2) ในปีการศึกษา 2523 ถึง 2524 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม. 3) ในปีการศึกษา 2523 ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2521

ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม 2524

สีปพนธ์ เกตุทัต

(นายสีปพนธ์ เกตุทัต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521
(ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2528

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 จึงเห็นสมควรออกระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 11 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 พ.ศ. 2524 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 11 การอนุมัติการจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

11.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตรจะต้องมีคุณสมบัติ

ดังนี้

11.1.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร รวม 75 หน่วยการเรียนรู้ และเรียนวิชาเลือกอย่างน้อย 24 หน่วยการเรียนรู้ และจะต้องได้หน่วยการเรียนรู้ไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องได้หน่วยการเรียนรู้ของวิชาบังคับภาษาไทย และสังคมศึกษา ครบ

11.1.2 ต้องเข้าร่วมกิจกรรม และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรม ของแต่ละภาคเรียน

11.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียน และการจบหลักสูตร โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน”

ข้อ 4 สำหรับผู้ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2528 จะต้องเรียนวิชาบังคับรวม 73 หน่วยการเรียนรู้ ส่วนผู้ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2529 จะต้องเรียนวิชาบังคับรวม 74 หน่วยการเรียนรู้

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2528



(นายชวน หลีกภัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ที่ ศธ 0608/18738

กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. 10300

12 มิถุนายน 2528

เรื่อง คำอธิบายประกอบระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528

เรียน

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้เปลี่ยนแปลงโครงสร้างและหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 94/2528 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2528 โดยให้เลือกเรียนรายวิชาลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ เป็นรายวิชาบังคับอีก 3 หน่วยการเรียนรู้ ภาคเรียนละ 0.5 หน่วยการเรียนรู้ รวมต้องเรียนวิชาบังคับ 75 หน่วยการเรียนรู้ และได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528 ควบคู่กับคำสั่งดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ข้อ 4 ที่กำหนดว่า “สำหรับผู้ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2528 จะต้องเรียนวิชาบังคับรวม 73 หน่วยการเรียนรู้ และผู้ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2529 จะต้องเรียนวิชาบังคับรวม 74 หน่วยการเรียนรู้” ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของคำสั่งและระเบียบดังกล่าว จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2528 ตามความในข้อ 4 นั้น หมายถึงนักเรียนที่เข้าเรียนชั้น ม. 3 ในปีการศึกษา 2528 จะต้องเรียนวิชาบังคับ 73 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องเรียนวิชาบังคับลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ 2 รายวิชา 1 หน่วยการเรียนรู้

2. ผู้ที่จบการศึกษาในปีการศึกษา 2529 ตามความในข้อ 4 หมายถึงนักเรียนที่เข้าชั้น ม. 2 ในปีการศึกษา 2528 และเรียนชั้น ม. 3 ในปีการศึกษา 2529 จะต้องเรียนวิชาบังคับ 74 หน่วยการเรียนรู้ โดยต้องเรียนวิชาบังคับลูกเสือ – เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ 4 รายวิชา 2 หน่วยการเรียนรู้

3. นักเรียนที่สมควรจะจบในปีการศึกษา 2527 หรือก่อนปีการศึกษา 2527 แต่ไม่สามารถจบได้ทันตามกำหนด เนื่องจากสอบไม่ผ่านบางรายวิชา เมื่อได้ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนหรือสอบแก้ตัวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็อนุญาติให้จบหลักสูตรได้ โดยไม่ต้องเรียนวิชาบังคับลูกเสือ – เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์เพิ่มเติม

4. นักเรียนที่สมควรจะจบในปีการศึกษา 2527 หรือก่อนปีการศึกษา 2527 แต่ไม่สามารถจบได้ทันตามกำหนด หากโรงเรียนจัดให้นักเรียนเรียนซ้ำทั้งภาคเรียนหรือทั้งปีการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2528 เป็นต้นไป นักเรียนจะต้องเลือกเรียนวิชาบังคับลูกเสือ – เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ ในภาคเรียนหรือปีการศึกษาที่เรียนซ้ำนั้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ข้าเลื่อง วุฒิจันทร์

(นายข้าเลื่อง วุฒิจันทร์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839

ที่ ศธ 0608/17754



กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. 10300

30 มิถุนายน 2530

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจกรณีโรงเรียนเปิดปีภาคเรียนเร็วกว่ากำหนด

เรียน ประธานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาตอน..... ..

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0608/35239 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2526

เรื่อง นักเรียนมีเวลาเรียนจริงไม่ครบตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้โรงเรียนเปิดทำการสอนในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 200 วัน หรือ 40 สัปดาห์ (ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์) โดยให้เปิดทำการสอนแต่ละภาคเรียนตามคำสั่งกำหนดวันเปิดปีภาคเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ถ้าโรงเรียนจำเป็นต้องหยุดเรียนเนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม โรงเรียนต้องจัดสอนชดเชยให้นักเรียนจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนด อย่างไรก็ตาม แม้จะได้ย้าให้โรงเรียนถือปฏิบัติให้ถูกต้อง แต่ก็ปรากฏว่ามีโรงเรียนจำนวนมิใช่น้อย ที่มีได้จัดการเรียนการสอนให้มีเวลาเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ อันอาจเป็นผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาได้ กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลในโรงเรียนเป็นไปตามหลักการของหลักสูตร และเกิดประสิทธิผลทางการศึกษาอย่างแท้จริง จึงให้โรงเรียนต่าง ๆ ถือปฏิบัติดังนี้

1. ยึดถือแนวปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0608/35239 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2526 เรื่อง นักเรียนมีเวลาเรียนจริงไม่ครบตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยเคร่งครัด

2. ถ้าโรงเรียนต้องหยุดเรียน เนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม โรงเรียนจะต้องจัดสอนชดเชยให้นักเรียนจนมีเวลาเรียนครบ และให้โรงเรียนรายงานต่อกรมเจ้าสังกัด (หรือ กรมที่มีโรงเรียนอยู่ในความควบคุม) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ว่า โรงเรียนต้องหยุดเรียนในช่วงเวลาใด เนื่องจากสาเหตุใด และจะจัดให้มีการสอนชดเชยในช่วงเวลาใด

3. การสอบปลายภาคเรียนของแต่ละภาคให้สอบในสัปดาห์ที่ 20 ของภาคเรียน แต่ในกรณีที่สัปดาห์ที่ 20 ของภาคเรียน มีเวลาเรียนไม่ครบ 5 วัน ให้เริ่มสอบปลายภาคในสัปดาห์ที่ 19 ได้ หากจำเป็นต้องจัดสอบก่อนกำหนด ก็ให้แจ้งต่อกรมเจ้าสังกัด (หรือกรมที่มีโรงเรียนอยู่ในความควบคุม) หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โรงเรียนต้องจัดให้มีการสอนชดเชยให้รายวิชาต่าง ๆ มีเวลาเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

4. การเปิดปิดภาคเรียนให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 458/2527 เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งได้กำหนดไว้ชัดเจนว่าสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนเป็นอย่างอื่น ให้ขออนุญาตกรมเจ้าสังกัดหรือจังหวัด แล้วแต่กรณีเป็นราย ๆ ไป

การที่โรงเรียนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ และหรือระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ถือได้ว่าเป็นการฝ่าฝืนวินัย หัวหน้าสถานศึกษาอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้โรงเรียนถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการฉบับนี้โดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) เอกวิทย์ ณ ถลาง

(นายเอกวิทย์ ณ ถลาง)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กรมวิชาการ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

โทร. 2826839



