



คู่มืองานทะเบียนและวัดผล

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
กระทรวงศึกษาธิการ



ขั้นตอนการขอใบแสดงผลการเรียนรู้และใบรับรองผลการเรียน
(ปพ.๑ปพ.๗) และใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน

ผู้ปกครอง/นักเรียนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา (๕ นาที)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง (๕ นาที)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดทำ ปพ.๑/ปพ.๗/ใบรับรองความประพฤติของนักเรียน/
ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (๑๐ นาที)

เสนอผู้บริหารลงนาม (๑ วัน)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดเก็บสำเนาปพ.๑/ปพ.๗/ใบรับรองความประพฤติ
ของนักเรียน/ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน (๕ นาที)

งานทะเบียนวัดผล

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)

การบริการของงานฝ่ายทะเบียนและวัดผล

- ๑.แสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)
- ๒.ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.๗)
- ๓.ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน

แนวปฏิบัติการรับเอกสารและหลักฐานที่งานทะเบียนวัดผล

๑. นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ที่โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี) แต่งเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อย ศิษย์เก่าแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๒. ถ้ามารับหลักฐานด้วยตนเองไม่ได้ควรให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับแทน
๓. ผู้มารับเอกสารแทนต้องถ่ายเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนมาทั้งสองฝ่าย
๔. ถ้าเอกสาร ปพ.๑ ปพ.๗ ฉบับจริงหาย ต้องไปแจ้งความเอกสารหายที่สถานีตำรวจ นำใบแจ้งความมามอบให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและรูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๑ นิ้วครึ่ง
๕. เอกสารที่ได้รับเป็นฉบับจริง ควรนำไปถ่ายเอกสารหลายๆชุด สำหรับเพื่อใช้ในคราวจำเป็นและเก็บฉบับจริงไว้อย่าให้หาย

การติดต่อฝ่ายทะเบียนวัดผล

การออกใบระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) และใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.๗) ในการออกเอกสารทุกอย่าง นักเรียนหรือผู้ปกครองเท่านั้นที่เป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงค์งานทะเบียนวัดผล พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายตามจำนวนที่ขอ โดยกรอกแบบฟอร์ม ตามที่โรงเรียนกำหนด และยื่นขอเอกสารทุกอย่างต้องล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

ขั้นตอนการดำเนินการขอบริการหลักฐานงานทะเบียนวัดผล

การขอ ปพ.๑ ,ปพ.๗		
ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ปกครอง/นักเรียนยื่นคำร้องขอ ปพ.๑	- แบบฟอร์มการขอ ปพ.๑ ใหม่ - รูปถ่าย ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป - สำเนาใบแจ้งความ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	- ปพ.๑ /ปพ.๗	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๓.ดำเนินการออกเอกสารระเบียนแสดงผลการเรียนรู้(ปพ.๑)	- ปพ.๑ /ปพ.๗	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๓.เสนอผู้บริหารลงนาม	- ปพ.๑ /ปพ.๗	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๔. แจ้งผู้ปกครอง/นักเรียนมารับเอกสาร ปพ.๑ ได้หลังส่งคำร้อง ๕ วัน	- ปพ.๑ /ปพ.๗	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๕.เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดเก็บสำเนาปพ.๑/ปพ.๗/ใบรับรองความประพฤติของนักเรียน/ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน	- ปพ.๑ /ปพ.๗	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

การขอใบรับรองความประพฤติและใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน		
ขั้นตอนการดำเนินการ	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ปกครอง/นักเรียนยื่นคำร้องขอใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน/ใบรับรองความประพฤติ	- แบบฟอร์มการขอใบรับรอง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร	- รูปถ่าย ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป - หลักฐานสำเนาสูติบัตรนักเรียน - สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน -หลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านพ่อ,แม่	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

๓.ดำเนินการออกใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน/ใบรับรองความประพฤติ	- ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน - ใบรับรองความประพฤติ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๓.เสนอผู้บริหารลงนาม	- ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน - ใบรับรองความประพฤติ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๔. แจ้งผู้ปกครอง/นักเรียนมารับใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน/ใบรับรองความประพฤติได้หลังส่งคำร้อง ๕ วัน	- ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน - ใบรับรองความประพฤติ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๕.เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดเก็บสำเนาใบรับรองความประพฤติของนักเรียน/ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน	- ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน - ใบรับรองความประพฤติ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

หลักฐานการศึกษา

- ปพ. ๑ : ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
 ปพ. ๒ : หลักสูตรแสดงวุฒิการศึกษา(ใบประกาศนียบัตร)
 ปพ. ๓ : แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
 ปพ.๔ : แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 ปพ.๕ : เอกสารบันทึกการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
 ปพ.๖ : เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
 ปพ.๗ : ใบรับรองผลการศึกษา
 ปพ.๘ : เอกสารระเบียบสะสม
 ปพ.๙ : สมุดบันทึกผลการเรียนรู้

เกณฑ์การจบหลักสูตร

๑. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน ๕,๐๔๐ ชั่วโมงและรายวิชาเพิ่มเติม /กิจกรรมเพิ่มเติม จำนวน ๒๔๐ ชั่วโมง
๒. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านทุกวิชา
๓. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่านวิเคราะห์และเขียน ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีเยี่ยม/ดี/ผ่าน
๔. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีเยี่ยม/ดี/ผ่าน
๕. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมิน "ผ" ทุกกิจกรรม

การให้ระดับผลการเรียน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 ระดับ กำหนดดังนี้

- ๑.๐ = ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
- ๑.๕ = พอใช้
- ๒.๐ = น่าพอใจ
- ๒.๕ = ค่อนข้างดี
- ๓.๐ = ดี
- ๓.๕ = ดีมาก
- ๔.๐ = ดีเยี่ยม

การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน มี ๓ ระดับ คือ

- ๐ = ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ๑ = ดี
- ๒ = ดีเยี่ยม

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มี ๓ ระดับ คือ

๑ = ผ่านเกณฑ์การประเมิน

๒ = ดี

๓ = ดีเยี่ยม

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๒ ระดับ คือ

ผ = ผ่านเกณฑ์การประเมิน

มผ = ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ระบบตัวเลข ๘ ระดับ แสดงระดับ ผลการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
๔	ดีเยี่ยม	๘๐-๑๐๐
๓.๕	ดีมาก	๗๕-๗๙
๓	ดี	๗๐-๗๔
๒.๕	ค่อนข้างดี	๖๕-๖๙
๒	ปานกลาง	๖๐-๖๔
๑.๕	พอใช้	๕๕-๕๙
๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๕๐-๕๔
๐	ต่ำกว่าเกณฑ์	๐-๔๙

การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน

ประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน ถ้ากรณีที่ผ่าน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการ ปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ประเมิน รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษา เป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่านกำหนดเกณฑ์การตัดสิน เป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของ ตนเองและสังคมโดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้ เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับ ดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ ๓) ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน ๕-๙ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดย พิจารณาจาก ๑) ได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน จำนวน ๕-๙ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผล

การประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ ๒) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด