



**Education
Sandbox**

พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
จังหวัดเชียงใหม่

แนวทางการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

ของผู้เรียน สำหรับสถานศึกษานำร่อง
พื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่



อนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล

คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยเรื่อง แนวทางการขับเคลื่อน
การจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่
ซึ่งต้องดำเนินการพัฒนาโดยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนต่อไป

คำนำ

แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนสำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ เล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ได้แก่ เพื่อให้สถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ได้มีเอกสารเสริมความรู้เกี่ยวกับแนวทางการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

ทั้งนี้คณะอนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ได้ค้นคว้า รวบรวม และเรียบเรียงเนื้อหาจากหนังสือ ตำรา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการศึกษา การวัดและประเมินผลฐานสมรรถนะ โดยเฉพาะเนื้อหาจากแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 เอกสารจากคณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา และเอกสารแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโดย กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นวัตถุดิบสำคัญในการจัดทำเอกสารเล่มนี้

เมื่ออนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผลดำเนินการเรียบเรียงเนื้อหาจากเอกสารดังกล่าวแล้ว คณะอนุกรรมการได้คัดเลือกเนื้อหาที่สำคัญและจำเป็นจากการสัมภาษณ์สถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาที่มีผลการปฏิบัติที่เด่นชัด ในเรื่องแนวทางการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน เพื่อนำขึ้นตอน มุมมอง และประสบการณ์จากสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารเล่มนี้ เพื่อให้สถานศึกษานำร่องได้มีแนวทางการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ตลอดจนตัวอย่างที่เกิดขึ้นจริงที่สามารถนำไปปรับใช้ให้เข้ากับบริบทของตนเองได้

เนื้อหาภายในเอกสารมีทั้งหมด 8 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 บทนำ จะกล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนสำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ตลอดจนการสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัด ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา ส่วนที่ 3 ภารกิจของสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมศึกษาด้านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ส่วนที่ 4 ภารกิจของผู้สอนในสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมศึกษาด้านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ส่วนที่ 5 เอกสารหลักฐานการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของ

ผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่
นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ส่วนที่ 6 แนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ 7 เครื่องมือการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
และส่วนที่ 8 ตัวอย่างแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของสถานศึกษานำ
ร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

ขอขอบคุณสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน ที่ได้จัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ขอขอบคุณสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่ได้จัดทำเอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาศักยภาพ
ศึกษานิเทศก์และผู้สอนในการสร้างเครื่องมือประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ขอขอบคุณสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้จัดทำและเผยแพร่
เอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนจำนวน 12 เรื่อง

ขอขอบคุณอนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล การขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรม
การศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ และ
บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้ร่วมให้ข้อคิด ข้อเสนอแนะ และมุมมองที่เป็นประโยชน์ต่อการ
จัดทำเอกสารครั้งนี้

อนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรม
การศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารเล่มนี้จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกแก่ผู้สอน
ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาให้เกิดความ
ตระหนักคุณค่าและความจำเป็นเรื่องการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน หาก
เอกสารเล่มนี้มีข้อบกพร่องประการใด ขอความกรุณาโปรดให้คำชี้แนะจักเป็นพระคุณยิ่ง เพื่อ
อนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
จังหวัดเชียงใหม่จะได้นำข้อเสนอแนะนั้นมาปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้องมากยิ่งขึ้นใน
โอกาสต่อไป

อนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล
คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	จ
สารบัญตาราง	ช
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับสถานศึกษานำร่อง พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา	12
ส่วนที่ 3 ภารกิจของสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาด้านการวัดและประเมิน ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน	52
ส่วนที่ 4 ภารกิจของครูผู้สอนในสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาด้านการวัดและ ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน	105
ส่วนที่ 5 เอกสารหลักฐานการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 สำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรม การศึกษาจังหวัดเชียงใหม่	137
ส่วนที่ 6 แนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	176
ส่วนที่ 7 เครื่องมือการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	210
ส่วนที่ 8 ตัวอย่างแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของสถานศึกษานำร่อง พื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่	239
บรรณานุกรม	245
ภาคผนวก	
ประกาศจากคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาเรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผล สัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ. ศ. 2564 และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนระหว่าง สถานศึกษานำร่องในสถานศึกษาอื่น พ.ศ. 2564	248

สารบัญ (ต่อ)

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญวิพากษ์เอกสารเรื่อง แนวทางการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของ ผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับสถานศึกษานำ ร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่	250
รายชื่อสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ที่ให้ข้อมูลประกอบการ สัมภาษณ์เรื่อง แนวทางการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	252
คำสั่งคณะอนุกรรมการวิชาการ วิจัยและประเมินผล การขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา จังหวัดเชียงใหม่	257
รายชื่อคณะวิจัย คณะบรรณาธิการกิจ และออกแบบปก	259

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	ขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน	7
2.1	องค์ประกอบการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง	14
2.2	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้	15
2.3	การประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน	16
2.4	การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	16
2.5	การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	17
2.6	กระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา	39
3.1	กระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน	57
3.2	ขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา	73
3.3	ตัวอย่างรูปแบบที่ 1	75
3.4	ตัวอย่างรูปแบบที่ 2	77
3.5	ตัวอย่างรูปแบบที่ 3	78
3.6	แบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	82
3.7	แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	83
3.8	แบบมาตราประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	84
3.9	แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับประถมศึกษา	95
3.10	แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	96
3.11	แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	97
3.12	รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	100
3.13	รายละเอียดแนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	101
4.1	ขั้นตอนการประเมินผลเพื่อการเรียนรู้ในชั้นเรียน	123
4.2	การเกิดสมรรถนะจากการประยุกต์ใช้ความสามารถทั้ง 3 ด้าน	132
4.3	กรอบแนวคิดในการประเมินสมรรถนะผู้เรียน	133
5.1	ขั้นตอนการจัดซื้อแบบพิมพ์ของสถานศึกษา	142

สารบัญภาพ (ต่อ)

5.2	ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ประถมศึกษา	147
5.3	ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ประถมศึกษา	148
5.4	ระเบียบแสดงผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	149
5.5	รายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาหลักฐาน	158
5.6	ตัวอย่างเอกสาร ปพ.2: บ	162
5.7	ตัวอย่างเอกสาร ปพ.2: พ	163
5.8	ใบแทนประกาศนียบัตร	165
5.9	ใบแทนประกาศนียบัตร	166
5.10	แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ประถมศึกษา	171
5.11	แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปพ 3: ป	172
6.1	องค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะ	183
6.2	ความสัมพันธ์ของสมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้	184

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.1	ภารกิจการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษานำร่อง	8
2.1	การให้ระดับผลการเรียน	23
2.2	การกำหนดเกณฑ์สมรรถนะพื้นฐาน	26
2.3	การกำหนดเกณฑ์สมรรถนะหลัก	27
2.4	เกณฑ์การให้ระดับผลการเรียน	31
2.5	การกำหนดเกณฑ์สมรรถนะพื้นฐาน	34
2.6	แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	43
2.7	ตารางการดำเนินงานการจัดการศึกษา	49
3.1	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 1	67
3.2	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 2	68
3.3	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 3	68
3.4	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 4	69
3.5	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 5	70
3.6	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 6	70
3.7	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 7	71
3.8	ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 8	72
3.9	ตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	80
3.10	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	85
3.11	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 1	87
3.12	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 2	87
3.13	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 3	88
3.14	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 4	88
3.15	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 5	89
3.16	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 6	89
3.17	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 7	90

สารบัญตาราง (ต่อ)

3.18	เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 8	90
3.19	เกณฑ์พิจารณาการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะของผู้เรียน	91
3.20	เกณฑ์สรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รายปี/รายภาค แต่ละระดับการศึกษา	92
3.21	เกณฑ์สรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละระดับการศึกษา	93
4.1	ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น	119
4.2	ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ	120
4.3	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน	127
4.4	ข้อมูลเชิงคุณภาพเปรียบเทียบกับเกณฑ์พิจารณา	136
6.1	สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการสื่อสาร	188
6.2	สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการคิด	189
6.3	สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา	190
6.4	สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต	191
6.5	สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	192
8.1	ผลการเรียนเทียบกับระดับคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสมรรถนะ	241
8.2	ผลการเรียนเทียบกับระดับคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน แยกการวัดและประเมินกับสมรรถนะ	243

ส่วนที่ 1

บทนำ



การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องตั้งอยู่บนจุดมุ่งหมายพื้นฐาน 2 ประการ ประการแรก คือ การวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนและการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง บันทึก วิเคราะห์ แปลความหมายข้อมูล แล้วนำมาใช้ในการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของผู้สอน การวัดและประเมินผลกับการสอนจึงเป็นเรื่องที่สัมพันธ์กัน หากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใด การเรียนการสอนก็ขาดประสิทธิภาพ การประเมินระหว่างการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้เป็นการวัดและประเมินผลเพื่อการพัฒนา (Formative Assessment) ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนทุกวันเป็นการประเมินเพื่อให้รู้จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง จึงเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนา ในการเก็บข้อมูลผู้สอนต้องใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การซักถาม การระดมความคิดเห็น เพื่อให้ได้มิติข้อสรุปของประเด็นที่กำหนด การใช้แฟ้มสะสมงาน การใช้ภาระงานที่เน้นการปฏิบัติ การประเมินความรู้เดิม การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง การให้เพื่อนประเมินเพื่อน และการใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics) สิ่งสำคัญที่สุดในการประเมินเพื่อพัฒนา คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนในลักษณะคำแนะนำที่เชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ทำให้การเรียนรู้พอกพูน แก้ไขความคิด ความเข้าใจเดิมที่ไม่ถูกต้อง ตลอดจนการให้ผู้เรียนสามารถตั้งเป้าหมายและพัฒนาตนได้

จุดมุ่งหมายประการที่สอง คือ การวัดและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการประเมินสรุปผลการเรียนรู้ (Summative Assessment) ซึ่งมีหลายระดับ ได้แก่ เมื่อเรียนจบสมรรถนะพื้นฐานหรือสมรรถนะหลัก ทั้งนี้เพื่อตัดสินให้คะแนนหรือให้ระดับผลการเรียน ให้การรับรองความรู้ความสามารถ

ของผู้เรียนว่าผ่านสมรรถนะพื้นฐานหรือสมรรถนะหลักหรือไม่ ควรได้รับการเลื่อนขั้นหรือไม่ หรือสามารถจบหลักสูตรหรือไม่ ในการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนที่ดี ต้องให้โอกาสผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถที่แสดงออกถึงสมรรถนะในความสามารถรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) 4 ด้าน ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ และสมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งเป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติ การทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต ด้วยวิธีการที่หลากหลายและพิจารณาตัดสินบนพื้นฐานของเกณฑ์ผลการปฏิบัติมากกว่าใช้เปรียบเทียบระหว่างผู้เรียน

การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษานำร่อง

การจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะเน้น “การปฏิบัติ” โดยมีชุดของเนื้อหาความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการนำไปสู่สมรรถนะที่ต้องการ จึงทำให้สามารถลดเวลาเรียนเนื้อหาจำนวนมากที่ไม่จำเป็น เอื้อให้ผู้เรียนมีเวลาในการเรียนรู้เนื้อหาที่จำเป็นในระดับที่ลึกซึ้งขึ้น และมีโอกาสได้ฝึกฝนการใช้ความรู้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะในระดับชำนาญหรือเชี่ยวชาญ เป็นการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการความรู้ข้ามศาสตร์ความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งจะได้รับการนำไปใช้เพื่อความสำเร็จของการปฏิบัติงาน การเรียนการสอนเป็นการบูรณาการมากขึ้น

การวัดและประเมินผลฐานสมรรถนะเป็นการดำเนินการที่มุ่งวัดสมรรถนะอันเป็นองค์รวมของความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะต่าง ๆ ใช้เวลาไม่มากกับการสอบวัดตามตัวชี้วัดจำนวนมาก เป็นการวัดจากพฤติกรรม การกระทำ การปฏิบัติ ที่แสดงออกถึงความสามารถในการใช้ความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะต่าง ๆ ตามเกณฑ์การปฏิบัติ (Performance Criteria) ที่กำหนดเป็นการวัดอิงเกณฑ์มีใช้อิงกลุ่มและมีหลักฐานการปฏิบัติ (Evidence) ใช้ตรวจสอบได้

การวัดและประเมินผลสมรรถนะนี้ เน้นการใช้การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) จากสิ่งที่คุณเรียนได้ปฏิบัติจริง และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน เช่น การประเมินจากการปฏิบัติ (Performance Assessment) หรือการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio Assessment) รวมถึงการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และการประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment) การวัดและประเมินผลที่ใช้สถานการณ์เป็นฐานเพื่อให้บริบทการวัดและประเมินเป็นสภาพจริงมากขึ้น เช่น อาจเตรียมบริบทเป็นข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว สถานการณ์จำลอง หรือสถานการณ์เสมือนจริงในคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถประเมินได้หลายประเด็นในสถานการณ์เดียวกัน การประเมินไปตามลำดับขั้นของสมรรถนะที่กำหนด หากไม่ผ่านจะต้องได้รับการซ่อมเสริมจนกระทั่ง

ผ่านจึงจะก้าวไปสู่ลำดับขั้นต่อไป สำหรับการรายงานผลนั้นเป็นการให้ข้อมูลพัฒนาการและความสามารถของผู้เรียนตามลำดับขั้นที่ผู้เรียนทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

หน่วยงานที่รับผิดชอบนับตั้งแต่สถานศึกษาต้นสังกัด หน่วยงานระดับจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย จึงมีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง ดังนั้น การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องจึงกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา และระดับจังหวัด และทุกระดับมีเจตนาารมณ์เช่นเดียวกัน คือ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑ การประเมินระดับชั้นเรียน

เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะหลักด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การแสดงออกในการปฏิบัติผลงาน การแสดงกิริยาอาการต่าง ๆ ของผู้เรียนตลอดเวลาที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อดูว่าบรรลุพฤติกรรมชีวิตหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุพฤติกรรมชีวิตเพียงใดแล้วแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง การประเมินเพื่อตัดสินเป็นการตรวจสอบ ณ จุดที่กำหนดแล้วตัดสินว่าผู้เรียนมีสมรรถนะพื้นฐาน และสมรรถนะหลักอันเกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด ผลการประเมินนอกจากจะให้คะแนนหรือระดับผลการเรียนแก่ผู้เรียนแล้ว ต้องนำมาเป็นข้อมูลใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไปอีกด้วย

๒ การประเมินระดับสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปีหรือรายภาค ผลการประเมินตามสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะหลัก การอนุมัติผลการเรียน การตัดสิน การเลื่อนชั้นเรียน และ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่องว่า ส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับจังหวัด ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานำร่องและรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๓ การประเมินโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

การประเมินโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 20 ข้อ 6 ที่ระบุว่า คณะกรรมการขับเคลื่อน

พื้นที่นวัตกรรมการศึกษามีหน้าที่และอำนาจจัดให้มีการออกแบบการทดสอบผู้เรียนเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา และจากประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องในทุกสามปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้สถานศึกษานำร่องผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้โดยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลการประเมินในระดับต่าง ๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และจังหวัดในการตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และเจตคติ ภายหลังการใช้นวัตกรรมการศึกษา เช่น แนวคิด วิธีการ กระบวนการ สื่อการเรียนการสอนหรือการบริหารจัดการในรูปแบบใหม่ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐานความแตกต่างระหว่างบุคคล ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาในการดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนได้ทันที เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อไป

การจัดทำแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องเป็นกรอบภาระงาน และแนวปฏิบัติด้านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาซึ่งได้เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ให้เป็นกระบวนการเดียวกัน (OLE) รายละเอียดของระเบียบดังกล่าวกำหนดกำหนดบนพื้นฐานของแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องจากพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. 2562 อันจะสะท้อนคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษานำร่องที่จะช่วยสร้างความมั่นใจในกระบวนการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการจัดการศึกษาของพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องมีสาระสำคัญต่อไปนี้

1. หลักการดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง
2. การตัดสินผลการเรียน
3. การให้ระดับผลการเรียน

4. การรายงานผลการเรียน
5. เกณฑ์การจบการศึกษา
6. เอกสารหลักฐานการศึกษา
7. การเทียบโอนผลการเรียน

การจัดระบบงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง


การจัดการระบบงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง ครอบคลุมงาน 2 ส่วน ได้แก่ ภาระงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา และภาระงานทะเบียนสถานศึกษานำร่องควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กอาจรวมทั้งสองงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบคนเดียว

ภาระงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาให้กับผู้สอนและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา

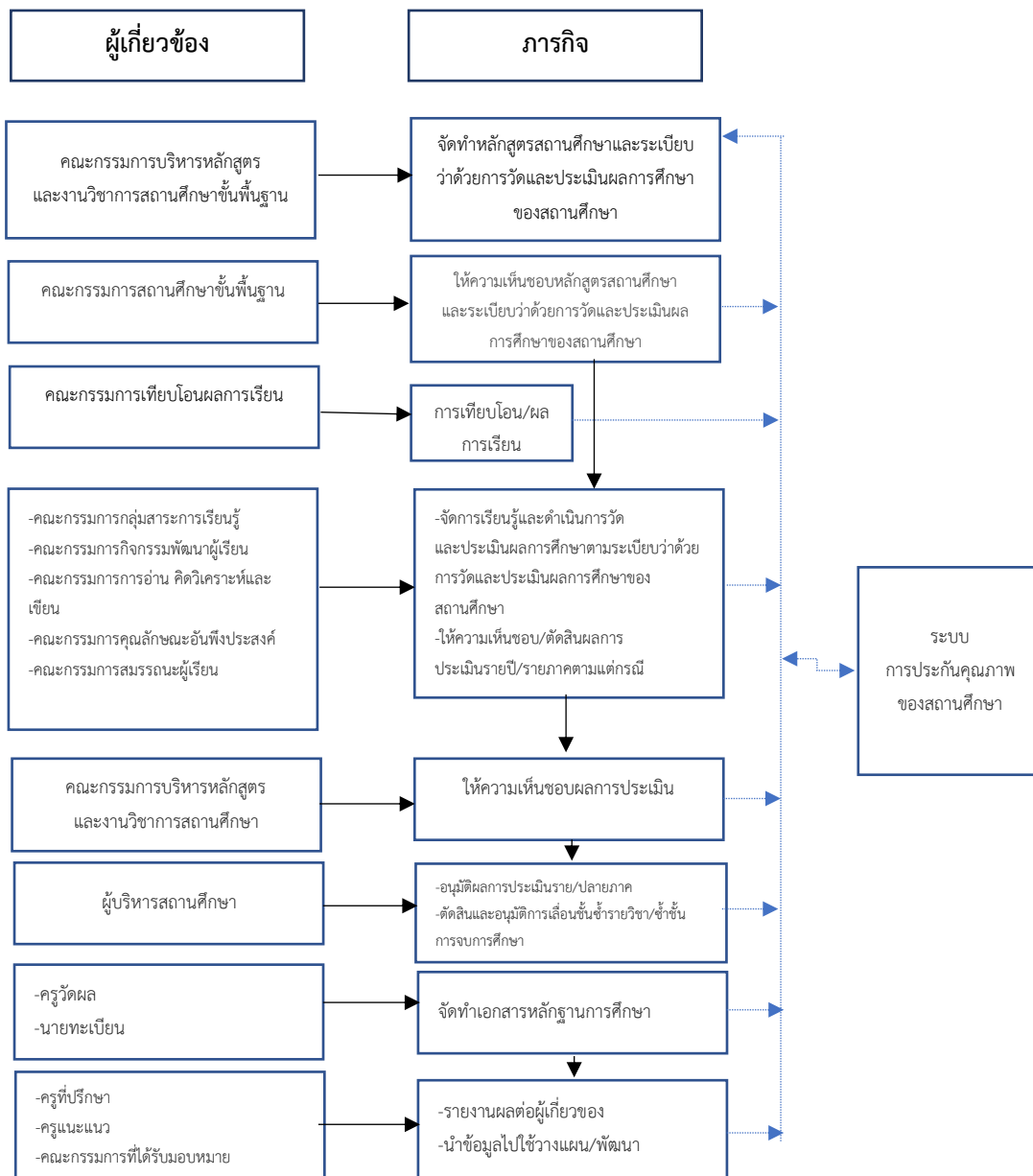
ภาระงานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านเอกสารหลักฐานการศึกษา เอกสารการประเมินผลการจัดทำ จัดเก็บ และการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

ภาระการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา นับตั้งแต่ระดับนโยบายในการกำหนดนโยบายการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง การจัดทำระเบียบว่าด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และยังเกี่ยวข้องกับผู้เรียนทุกคนตั้งแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษาและออกจากสถานศึกษา จึงจำเป็นที่สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดกระบวนการทำงาน และผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนเหมาะสม

ภาพที่ 1.1 แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง โดยนำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องจากพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. 2562 มาวิเคราะห์ภาระงานการดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องที่ไม่เป็นระบบจะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่อง นอกจากนี้การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องเป็นงานที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานหลักวิชาการและหลัก



ธรรมาภิบาล สถานศึกษานำร่องต้องเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก คณะกรรมการต่าง ๆ อาจแต่งตั้งตามความเหมาะสม



ภาพที่ 1.1 ขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน

ตารางที่ 1.1 ภารกิจการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษานำร่อง

ตำแหน่ง	บทบาทหน้าที่
1. คณะกรรมการขับเคลื่อน พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา จังหวัดเชียงใหม่	<p>1.1 กำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ของสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พร้อมแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง</p> <p>1.2 สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง และตัดสินผลการเรียนตามแนวทางที่กำหนดไว้</p> <p>1.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง</p>
2. คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	<p>2.1 ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษาและระเบียบว่าด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง</p> <p>2.2 ให้ความเห็นชอบต่อเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง</p> <p>2.3 ให้ความเห็นชอบกระบวนการและวิธีการสอนซ่อมเสริม การแก้ไขผลการเรียนและอื่น ๆ</p> <p>2.4 กำกับติดตามการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษา</p>
3. ผู้บริหารสถานศึกษา	<p>3.1 เป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษานำร่อง</p> <p>3.2 เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษานำร่อง</p> <p>3.3 อนุมัติผลการประเมินผลการเรียนรายปีหรือรายภาค และตัดสินอนุมัติการเลื่อนชั้นเรียน การเข้าชั้น การจบการศึกษา</p> <p>3.4 ให้คำแนะนำ ข้อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา</p> <p>3.5 กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>3.6 นำผลการประเมินไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน กำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษา</p>

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)

<p>4. คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร และงานวิชาการ</p>	<p>4.1 กำหนดระเบียบว่าด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนใน สถานศึกษานำร่อง</p> <p>4.2 กำหนดการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง ตามหลักสูตรสถานศึกษา และสาระเพิ่มเติมพร้อมเกณฑ์ประเมิน</p> <p>4.3 กำหนดสิ่งที่ต้องประเมินในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนใน สถานศึกษานำร่อง พร้อมเกณฑ์การประเมิน และแนวทางการพัฒนาและส่งเสริม ผู้เรียน</p> <p>4.4 กำหนดการทบทวนการพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน</p> <p>4.5 ให้ข้อเสนอแนะ ข้อหารือเกี่ยวกับวิธีการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตาม หลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนและเทียบวุฒิการศึกษาของผู้เรียน ระหว่างสถานศึกษานำร่องและสถานศึกษาอื่น พ.ศ. 2564</p>
<p>5. คณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียน</p>	<p>5.1 จัดทำสาระ เครื่องมือ และวิธีการเทียบโอนให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่องแนวทางการเทียบโอนผล การเรียนและเทียบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษานำร่องและ สถานศึกษาอื่น พ.ศ. 2564</p> <p>5.2 ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่ร้องขอ</p> <p>5.3 ประมวลผลและตัดสินผลการเทียบโอน</p> <p>5.4 เสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสิน อนุมัติการเทียบโอน</p>

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)

<p>6. ผู้สอน</p>	<p>6.1 จัดทำหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการประเมินผล การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องในรายวิชาหรือกิจกรรมที่รับผิดชอบ</p> <p>6.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนระหว่างเรียนควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนดพร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีข้อบกพร่อง</p> <p>6.3 ประเมินตัดสินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอนหรือกิจกรรมที่รับผิดชอบ เมื่อสิ้นสุดการเรียนรายปีหรือรายภาคส่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>6.4 ตรวจสอบสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน</p> <p>6.5 นำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน</p>
<p>7. ครูฝ่ายวัดผล</p>	<p>7.1 ส่งเสริมพัฒนาระบบและเทคนิควิธีการประเมินผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาด้านต่าง ๆ แก่ผู้สอน และบุคลากรของสถานศึกษา</p> <p>7.2 ให้คำปรึกษา ติดตาม กำกับแผนการประเมินผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและแนวทางที่สถานศึกษากำหนดไว้</p>

- หมายเหตุ 1. กรณีโรงเรียนขนาดเล็กที่แต่งตั้งคณะกรรมการเพียงชุดเดียว คณะกรรมการนั้นต้องปฏิบัติตามบทบาทและภารกิจให้ครบถ้วน
2. ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพของสถานศึกษา มีหน้าที่กำกับ ติดตาม สนับสนุนให้ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

การสนับสนุนด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง จากหน่วยงานต้นสังกัดหรือระดับจังหวัด

หน่วยงานต้นสังกัด หรือ ระดับจังหวัดมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษานำร่องในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องตามหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัดหรือระดับจังหวัด ควรดำเนินงาน ดังนี้

1. การจัดทำระเบียบว่าด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง
2. การสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องและการเทียบโอนผลการเรียน
3. การส่งเสริมให้ผู้สอน บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานหรือการประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล เช่น การซักถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น
4. การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือบริหารจัดการการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ
5. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
6. การประเมินคุณภาพผู้เรียนที่ดำเนินการโดยสถานศึกษานำร่องและระดับจังหวัด
7. ประสานให้มีการดำเนินการสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน
8. อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 2

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนใน สถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

แนวปฏิบัติการวัดและ
ประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาของผู้เรียน
ในสถานศึกษานำร่อง
พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
จังหวัดเชียงใหม่

01	หลักการ	หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง
02	องค์ประกอบ	องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง
03	หลักเกณฑ์	เกณฑ์การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง
04	การประเมิน	การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาถึงเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม

หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

การวัดและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และสมรรถนะพื้นฐาน สมรรถนะหลักตามประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจผลการเรียน สถานศึกษานำร่องต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายใน และการประเมินภายนอกตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษานำร่องจึงควรกำหนดหลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการ

เรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน
ในสถานศึกษานำร่อง ดังนี้

1. สถานศึกษานำร่องเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน
โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

2. การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสิน
ผลการเรียน

3. การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐาน
การเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และสมรรถนะ
พื้นฐาน สมรรถนะหลักตามประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์
การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564

4. การวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียน
การสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้
อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรม สมรรถนะและเจตคติเหมาะสมกับสิ่ง
ที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง
ยุติธรรม และเชื่อถือได้

5. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต
พฤติกรรม การเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตาม
ความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

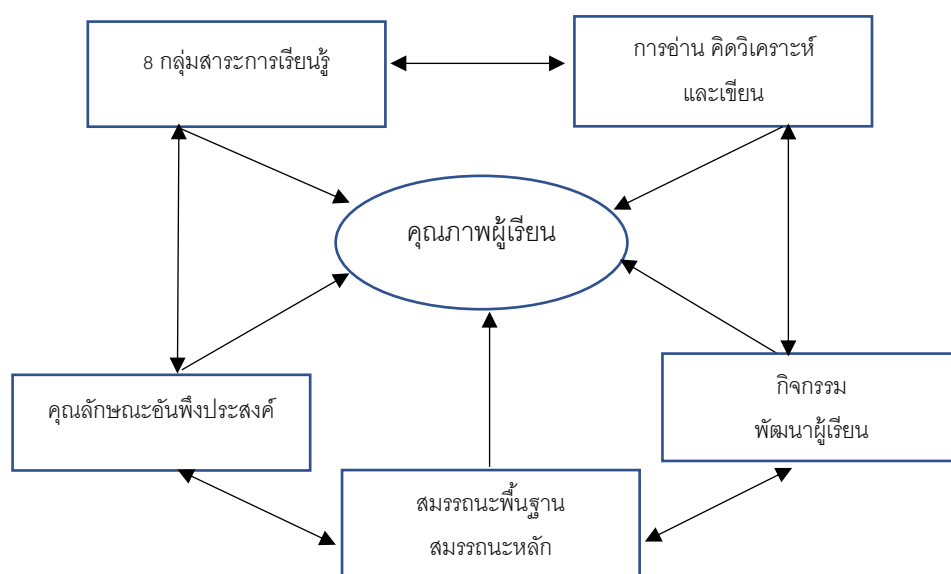
6. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาของผู้เรียน

7. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษานำร่องและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

8. ให้สถานศึกษานำร่องจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการ
ประเมินผล การเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

หลักสูตรสถานศึกษานำร่องควรกำหนดจุดหมาย สมรรถนะหลักและสมรรถนะพื้นฐานของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมาตรฐานการเรียนรู้เพื่อเป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะพื้นฐาน และการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

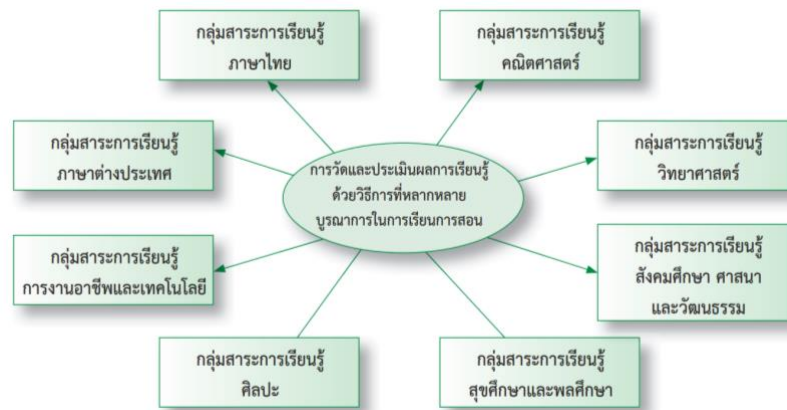


ภาพที่ 2.1 องค์ประกอบการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง รายละเอียดแต่ละองค์ประกอบมีดังนี้

1. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายวิชา บนพื้นฐานของตัวชี้วัดในรายวิชา พื้นฐาน และผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผู้สอนควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงการ หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน เป็นต้น ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล

ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี/ปลายภาคและใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังนี้



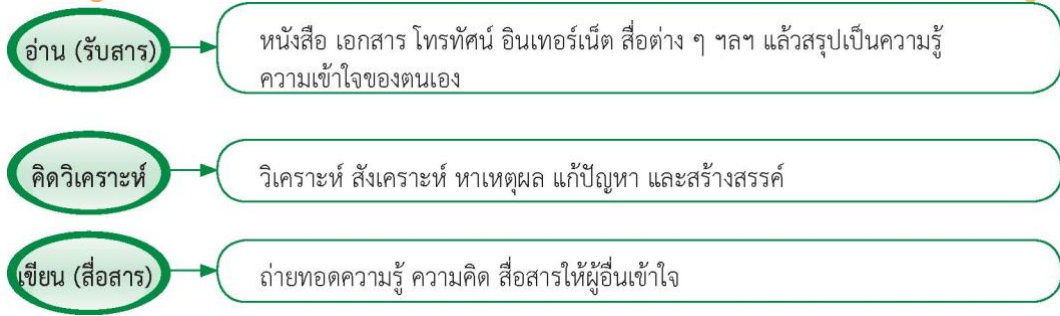
ภาพที่ 2.2 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

2. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ความสุนทรี และประยุกต์ใช้เพื่อนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้องมีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอสามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

กรณีผู้เรียนมีความบกพร่องในกระบวนการด้านการมองเห็นหรือที่เกี่ยวข้องทำให้เป็นอุปสรรคต่อการอ่าน สถานศึกษาสามารถปรับวิธีการประเมินให้เหมาะสมกับผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายนั้น

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 2.3 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

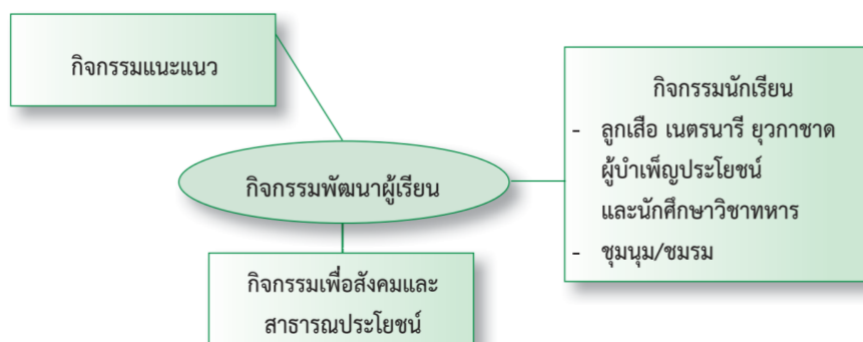
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 คุณลักษณะในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะ แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาสู่การสรุปผล เป็นรายปี/รายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้น และการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 2.4 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

4. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้น และการจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ ดังนี้



ภาพที่ 2.5 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ซึ่งเป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะที่ใช้ผลลัพธ์นำสู่จุดมุ่งหมายการเรียนรู้ ได้กำหนดสมรรถนะหลัก 5 ประการ สำหรับการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นองค์รวมทั้งด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะ ที่ผสมผสานเข้าด้วยกันเป็นความสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ การทำงาน การใช้ชีวิต และการแก้ปัญหาสถานการณ์ในชีวิตประจำวันเพื่อให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะหลัก ดังนี้

5.1 สมรรถนะการจัดการตนเอง (Self-Management : SM)

การรู้จักรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ตั้งเป้าหมายในชีวิตและกำกับตนเอง การจัดการอารมณ์และความเครียด รวมถึงการจัดการปัญหาและภาวะวิกฤต สามารถฟื้นคืนสู่สภาวะสมดุล (Resilience) เพื่อไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายในชีวิต มีสุขภาวะที่ดี และมีสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดี

การเห็นคุณค่าในตนเอง การรู้จักรัก รู้จุดเด่น ข้อจำกัด ความสนใจ ความสามารถ ความถนัด และภาคภูมิใจในตนเอง มั่นใจในตนเอง เห็นอกเห็นใจ ให้เกียรติและเคารพสิทธิตนเองและผู้อื่น มีความรับผิดชอบในตนเอง

การมีเป้าหมายในชีวิต ตั้งเป้าหมายในชีวิต มีวินัยในตนเอง สามารถบริหารจัดการเวลา ทรัพยากร สามารถพึ่งพาและกำกับตนเองให้ไปสู่เป้าหมายในชีวิตและมีสุขภาวะที่ดี

การจัดการอารมณ์และความเครียด รับรู้ เข้าใจ รู้เท่าทัน อารมณ์ ความรู้สึก ความคิด และความเครียดที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของตนเอง เข้าใจสาเหตุและสามารถจัดการอารมณ์ ความรู้สึก และความคิดของตนเอง

การจัดการปัญหาและภาวะวิกฤต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากปัญหาและภาวะวิกฤต สามารถฟื้นคืนสู่สภาวะสมดุลได้ สามารถเตรียมการป้องกันและแก้ไข เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

5.2 สมรรถนะการสื่อสาร (Communication : CM)

สมรรถนะการสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งสารบนความเข้าใจ ความเคารพในความคิดเห็นและวัฒนธรรมที่แตกต่าง รวมทั้งสามารถตัดสินใจเลือกใช้สื่อ สร้างสื่อและกลวิธีการสื่อสารที่มีรูปแบบ วัฒนธรรมหรือวจนภาษา ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้สามารถใช้ภาษาไทยได้ดี มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาที่ 3 สื่อดิจิทัลและสื่อประสมได้เป็นอย่างดี

จากนิยามสมรรถนะการสื่อสาร (Communication : CM) ที่กำหนด สามารถแบ่งองค์ประกอบ เป็น 3 ด้านได้ ดังนี้

การรับสารอย่างมีสติและถอดรหัสเพื่อให้เกิดความเข้าใจ หมายถึง การรับสารด้วยความตั้งใจ ใส่ใจโดยใช้ประสาทสัมผัสทุกอย่างในการรับสารที่ได้ถูกถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทักษะของผู้ส่งสารจากสื่อต่าง ๆ โดยสามารถรับข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ จากสารและประสบการณ์ ที่ถูกถ่ายทอดมา การรับสารควรจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม

การรับและส่งสารด้วยความเคารพในความคิดเห็นและวัฒนธรรมที่แตกต่าง หมายถึง การสื่อสารที่มีความเคารพในความคิดเห็นและวัฒนธรรมการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทั้งสื่อบุคคล สื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อระยะคน โดยมีการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทักษะ ที่สื่อสารมาเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ และประสบการณ์ รวมถึงการเจรจาต่อรองเพื่อจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ ในการรับและส่งสารนั้น ๆ จะมีการเลือกรับ หรือไม่รับข้อมูลสารสนเทศด้วยหลักเหตุผล การเข้าอกเข้าใจผู้อื่นและเข้าใจบริบทสังคมที่มีวัฒนธรรมที่แตกต่างทั้งในระดับชุมชน ชาติ และสากล

ผลิตสื่อและกลวิธีการสื่อสารให้บรรลุเป้าหมายและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง การสร้างสื่อต่าง ๆ โดยพิจารณาทำสื่อและกลวิธีการสื่อสารใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับบุคคล ชุมชน กาลเทศะ ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสร้างสรรค์สังคมที่มีการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งนี้ การออกแบบการผลิตสื่อและกลวิธีจะต้องสามารถสื่อสารบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีความรับผิดชอบต่อสารที่สื่อออกมาต่อบุคคลที่สื่อสารไปถึงและต่อผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างทั้งในระดับชุมชน ชาติ และสากล

5.3 สมรรถนะการรวมพลังทำงานเป็นทีม (Teamwork and Collaboration : TC)

การทำงานร่วมกันให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเป็นสมาชิกทีมที่ดีและมีภาวะผู้นำ ใช้กระบวนการทำงานแบบร่วมมืออย่างเป็นระบบด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการประสานความคิดเห็นที่แตกต่างสู่การตัดสินใจเป็นทีมอย่างรับผิดชอบร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและจัดการความขัดแย้งภายใต้สถานการณ์ปกติและสถานการณ์ที่มีความซับซ้อน การรวมพลังทำงานเป็นทีมประกอบด้วยลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ

5.3.1 เป็นสมาชิกทีมที่ดีและมีภาวะผู้นำ

เป็นผู้นำและเป็นสมาชิกที่ดี มีทักษะการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ของตนและของทีม มีความยืดหยุ่นในการทำงานร่วมกับกลุ่มคนที่แตกต่าง นำจุดเด่นของตนและสมาชิกมาใช้ในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย สะท้อนการทำงานของตนเองและทีม ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของทีม สร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับและไว้วางใจ ประสานความร่วมมือภายในทีมและระหว่างทีม สร้างค่านิยมใหม่ในการทำงานร่วมกัน และการพัฒนาทีมที่เข้มแข็งสามารถเป็นต้นแบบผู้สร้างการเปลี่ยนแปลง

5.3.2 กระบวนการทำงานแบบร่วมมือรวมพลังอย่างเป็นระบบ

ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและกระบวนการทำงานเป็นทีมเห็นภาพความสำเร็จของทีม คำนึงถึงประโยชน์ของทีมก่อนประโยชน์ส่วนตน แบ่งบทบาทหน้าที่อย่างเสมอภาคและเหมาะสมกับศักยภาพของสมาชิก รับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ ด้วยความใส่ใจ มีความพยายามและสนับสนุนช่วยเหลือกันให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน เคารพ รับฟัง แลกเปลี่ยน และประสานความคิดเห็นที่แตกต่าง ประยุกต์ใช้ทักษะการคิดขั้นสูงในการตัดสินใจเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ประเมินและปรับปรุงกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ร่วมรับผิดชอบและรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจของทีม เห็นคุณค่าของการทำงานแบบร่วมมือรวมพลัง

5.3.3 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการจัดการความขัดแย้ง

มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เห็นคุณค่าของสัมพันธภาพที่ดี สร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีในทีม ให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความจริงใจเห็นอกเห็นใจในฐานะที่เป็นมนุษย์ด้วยกัน เคารพและเห็นประโยชน์ของความแตกต่างหลากหลาย มีทักษะและใช้วิธีการป้องกันและจัดการความขัดแย้งได้อย่างเป็นระบบ

5.4 สมรรถนะการคิดขั้นสูง (Higher Order Thinking : HOT)

การแก้ปัญหาหรือพัฒนาชิ้นงาน วิธีการหรือนวัตกรรม โดยใช้ความคิดที่แปลกใหม่หรือพัฒนาต่อยอดจากของเดิมให้เหมาะสมต่อการใช้งานจริง เปรียบเทียบแหล่งข้อมูลและข้อเท็จจริงได้ ประเมินผลกระทบของปัญหาโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม พิจารณาโครงสร้างเชิงระบบให้ครอบคลุมเพียงพอที่จะแก้ปัญหา สามารถสะท้อนความคิดเกี่ยวกับเนื้อหาและกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการแก้ปัญหาของตนเองได้

การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking : HOT-CTC) หมายถึง การคิดพิจารณาไตร่ตรองอย่างมีเหตุผลที่มีจุดประสงค์เพื่อตัดสินว่าสิ่งใดควรเชื่อหรือควรกระทำ โดยอาศัยการใช้ทักษะทางพุทธิปัญญาหรือกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความเป็นไปได้ของผลลัพธ์จากการตัดสินใจที่ดี เช่น ทักษะการตีความ ประเมิน วิเคราะห์ สรุปความ และอธิบาย ตามหลักฐาน แนวคิด วิธีการ กฎเกณฑ์ หรือบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลที่รวบรวมหรือข้อมูลจากการสังเกต ประสพการณ์ การใช้เหตุผล การสะท้อนแนวคิด การสื่อสาร และการโต้แย้ง

การคิดเชิงระบบ (System Thinking : HOT-STM) หมายถึง การคิดที่แสดงให้เห็นโครงสร้างทั้งหมดที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กันเป็นหนึ่งเดียวกันภายใต้บริบท/ปัจจัยของสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ปัญหา นั้น ๆ โดยมองปัญหาให้ลึกกลงไปกว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้เห็นถึงแบบแผนหรือรูปแบบพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ให้เห็นรากเหง้าของสถานการณ์และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์นั้น ๆ จนเกิดความเข้าใจในสถานการณ์ของระบบนั้นอย่างลึกซึ้ง นำไปสู่การแก้ปัญหาที่รากเหง้าของปัญหาอย่างแท้จริง

การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking : HOT-CRT) หมายถึง การคิดที่หลากหลาย ริเริ่ม ประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาต่อยอดความคิด เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้างทางเลือกที่มีประสิทธิภาพ การสร้างความก้าวหน้าในความรู้ หรือการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ โดยอาศัยจินตนาการและทักษะพื้นฐานด้านการคิดริเริ่ม คิดคล่อง คิดยืดหยุ่น คิดละเอียดลออ คิดหลากหลาย คิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อให้ได้สิ่งใหม่ที่ดีกว่า แตกต่างไปจากเดิม มีประโยชน์ และมีคุณค่าต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมมากกว่าเดิม

การคิดแก้ปัญหา (Problem Solving Thinking : HOT-PRB) หมายถึง การคิดของบุคคลในการระบุปัญหา นิยามปัญหา รวบรวมข้อมูลเพื่อแก้ปัญหา ออกแบบวิธีการแก้ปัญหา เลือกทางเลือกในการแก้ปัญหาและดำเนินการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเกณฑ์ที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกมิติ

5.5 สมรรถนะการเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen : AC)

การปฏิบัติตนอย่างรับผิดชอบในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก รู้เคารพสิทธิเสรีภาพของตนเองและผู้อื่น เคารพในกฎกติกาและกฎหมาย มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างมีวิจารณญาณ อยู่ร่วมกับผู้อื่นท่ามกลางความหลากหลาย เห็นคุณค่าของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีบทบาทในการตัดสินใจและสร้างการเปลี่ยนแปลงทางสังคม โดยยึดมั่นในความเท่าเทียมเป็นธรรม ค่านิยมประชาธิปไตย และสันติวิธี

5.5.1 พลเมืองรู้เคารพสิทธิ

เคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น ตระหนักในสิทธิเสรีภาพของตนเอง ช่วยเหลือให้เกียรติ และเข้าอกเข้าใจผู้อื่นบนพื้นฐานของการพึ่งพาอาศัยกัน โดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

5.5.2 พลเมืองรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่

ปฏิบัติตามกฎ กติกา ข้อตกลง กฎหมาย อย่างถูกต้องและเหมาะสม รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ตนเองในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก

5.5.3 พลเมืองมีส่วนร่วมอย่างมีวิจารณญาณ

ติดตามสถานการณ์และประเด็นปัญหาของสังคมอย่างมีวิจารณญาณ มีส่วนร่วมทางสังคมด้วยจิตสาธารณะและสำนึกสากล

5.5.4 พลเมืองผู้สร้างการเปลี่ยนแปลง

มีความกระตือรือร้นในการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทางสังคมบนพื้นฐานของความเท่าเทียมเป็นธรรม ค่านิยมประชาธิปไตย และสันติวิธี

เกณฑ์การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

1. ระดับประถมศึกษา

1.1 การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

1.1.1 ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

1.1.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.1.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

1.1.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1.1.5 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกสมรรถนะ

เพื่อให้การจัดการเรียนรู้บังเกิดผล ผู้เรียนต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอในความรู้ ทักษะ เจตคติที่กำหนดในหลักสูตร โดยมีเวลาเรียนที่เพียงพอต่อการพัฒนาด้วย โดยปกติผู้สอนจะมีเวลาอยู่กับผู้เรียนตลอดปีการศึกษา ประมาณ 200 วัน สถานศึกษาจึงควรบริหารจัดการเวลาที่ได้รับนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน และตระหนักว่าเวลาเรียนเป็นทรัพยากรที่ใช้หมดไปในแต่ละวันมากกว่าเป็นเพียงองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารหลักสูตรการกำหนดให้ผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนตลอดปีการศึกษา จึงเป็นการมุ่งหวังให้ผู้สอนมีเวลาในการพัฒนาผู้เรียน เติมเต็มศักยภาพของผู้เรียน และเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้นั้นยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน และสถานศึกษาโดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้เข้าใจ ที่ทำได้นั้นเป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุจะต้องหาวิธีการช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต ชักถาม หรือการทดสอบย่อยในการประเมินเพื่อการพัฒนา ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้น ผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา การตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชาโดยใช้ผลการประเมินระหว่างปีและปลายปี ตามสัดส่วนที่

สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนตามแนวทางการให้ระดับผลการเรียน ตามที่สถานศึกษากำหนด และผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

1.2 การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา สถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียน หรือ ระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ และระบบที่ใช้คำ สำคัญ สะท้อนมาตรฐาน

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนด เกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ 50 จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่านเป็นระบบต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ได้แก่ ระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ ระบบที่ใช้คำสำคัญ สะท้อนมาตรฐาน ตารางข้างใต้ แสดงการให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ และการเทียบกันได้ ระหว่างระบบ กรณีที่สถานศึกษาให้ระดับผลการเรียนด้วยระบบต่าง ๆ สามารถเทียบกันได้ ดังนี้

ตารางที่ 2.1 การให้ระดับผลการเรียน

ระบบตัวเลข	ระบบตัวอักษร	ระบบร้อยละ	ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน		
			5 ระดับ	4 ระดับ	2 ระดับ
4	A	80 - 100	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน
3.5	B+	74 - 79	ดี	ดี	
3	B	70 - 74			
2.5	C+	64 - 69	พอใช้	ผ่าน	
2	C	60 - 64			
1.5	D+	55 - 59	ผ่าน	ผ่าน	
1	D	50 - 54			
0	F	0 - 49	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

การประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

1. ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

2. ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก 1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1-4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่า ระดับดี 2. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง 8 คุณลักษณะ 3. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 5-7 คุณลักษณะและมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน



ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก 1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1-4 คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับ ไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติ กิจกรรม และ
ผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี 3 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย
 - 2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยผู้เรียนเลือก
อย่างใดอย่างหนึ่ง 1 กิจกรรม
 - 2.2 กิจกรรมชุมนุมหรือชมรมอีก 1 กิจกรรม
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมี
ผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมี
ผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลของกิจกรรมเป็น “มผ”
สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจน
ครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น
ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

การประเมินสมรรถนะผู้เรียน

สมรรถนะผู้เรียนมี 2 ลักษณะ คือ

1. สมรรถนะพื้นฐาน หมายความว่า สมรรถนะในความฉลาดรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) 4 ด้าน ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

2. สมรรถนะหลัก หมายความว่า สมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง เป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติการทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต เช่น สมรรถนะด้านการสื่อสาร การคิด การทำงานเป็นทีม การเป็นพลเมือง โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education : DOE) ระดับชาติและระดับพื้นที่ และสถานศึกษานำร่องจะผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามเกณฑ์ ดังนี้

2.1 ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในกลุ่มสมรรถนะพื้นฐาน อย่างน้อย 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และอีก 2 ด้านที่เหลือไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 40 ยกเว้นกรณีผู้เรียนเป็นเด็กพิเศษ

2.2 ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในกลุ่มสมรรถนะหลัก อย่างน้อย 2 ด้าน ในระดับ “สามารถ” ของแต่ละช่วงชั้น ซึ่งแบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ริเริ่ม กำลังพัฒนา สามารถ และเหนือความคาดหวัง ยกเว้นกรณีผู้เรียนเป็นเด็กพิเศษ

ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์

1. สมรรถนะพื้นฐาน หมายความว่า สมรรถนะในความฉลาดรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) 4 ด้าน ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ไม่ผ่าน ผ่าน พอใช้ ดี ดีเยี่ยม

ตารางที่ 2.2 การกำหนดเกณฑ์สมรรถนะพื้นฐาน

ระบบร้อยละ	ระดับสมรรถนะพื้นฐาน
80 - 100	ดีเยี่ยม
75 - 79	ดี
70 - 74	
65 - 69	พอใช้
60 - 64	
55 - 59	ผ่าน
50 - 54	
0 - 49	ไม่ผ่าน

2. สมรรถนะหลัก หมายความว่า สมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง เป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติ การทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต เช่น สมรรถนะด้านการสื่อสาร การคิด การทำงานเป็นทีม การเป็นพลเมือง โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education : DOE) ระดับชาติและระดับพื้นที่ แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ เริ่มต้น กำลังพัฒนา สามารถ และเหนือความคาดหวัง

ตารางที่ 2.3 การกำหนดเกณฑ์สมรรถนะหลัก

ระบบร้อยละ	ระดับสมรรถนะหลัก
80 - 100	เหนือความคาดหวัง
75 - 79	สามารถ
70 - 74	
65 - 69	
60 - 64	กำลังพัฒนา
55 - 59	
50 - 54	
0 - 49	ริเริ่ม

1.3 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1.3.1 ผู้เรียนมีเวลาเรียนตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

1.3.2 ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

1.3.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อยและสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้เรียนมีหลักฐานการเรียนรู้ที่แสดงว่ามีความสามารถดีเลิศ สถานศึกษาอาจให้ออกาสผู้เรียนเลื่อนชั้นกลางปีการศึกษา โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาและผู้แทนของเขตพื้นที่การศึกษาหรือต้นสังกัด ประเมินผู้เรียนและตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขทั้ง 3 ประการ ต่อไปนี้

1. มีผลการเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมาและมีผลการเรียนระหว่างปีที่กำลังศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2. มีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเรียนในชั้นที่สูงขึ้น

3. ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถทุกรายวิชาของชั้นปีที่เรียนปัจจุบัน และความรู้ความสามารถทุกรายวิชาในภาคเรียนแรกของชั้นปีที่จะเลื่อนขึ้น

การอนุมัติให้เลื่อนชั้นกลางปีการศึกษาไปเรียนชั้นสูงขึ้นไป 1 ระดับชั้นนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้เรียนและผู้ปกครอง และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษานั้น สำหรับในกรณีที่พบว่าผู้เรียนกลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ มีปัญหาในการเรียนรู้ให้สถานศึกษาดำเนินงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/ศูนย์การศึกษาพิเศษ/เขตการศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัด/โรงเรียนเฉพาะความพิการ หาแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

1.4 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น สถานศึกษาควรให้เรียนซ้ำชั้น ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจใช้ดุลยพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณาว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1.4.1 มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องจากสาเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย แต่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

1.4.2 ผู้เรียนมีผลการประเมินผ่านมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดไม่ถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละรายวิชา แต่เห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษานั้น และมีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์การเลื่อนชั้นในข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

1.4.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินรายวิชาในกลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมอยู่ในระดับผ่าน

ก่อนที่จะให้ผู้เรียนเรียนซ้ำชั้น สถานศึกษาควรแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้น

1.5 การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้สถานศึกษา จัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ เจตคติหรือคุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาต้องจัด สอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุ ตามมาตรฐานการเรียนรู้หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดย จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

1.6 เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

1.6.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชา พื้นฐานตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดและรายวิชา/ กิจกรรมเพิ่มเติมตามที่ สถานศึกษากำหนด

1.6.2 ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ สถานศึกษากำหนด

1.6.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

1.6.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การ ประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

1.6.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การ ประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2. ระดับมัธยมศึกษา

2.1 การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2541 กำหนดหลักเกณฑ์การวัด และประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

2.1.1 ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อย กว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

2.1.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.1.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

2.2.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับ ว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ทำทหายการเรียนรู้ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้และเข้าใจ ทำได้นั้นเป็นที่น่าพอใจบรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุต้องหาวิธีการช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุดการกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ผู้สอน ควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพในท้ายที่สุด การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวม เมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชาโดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

2.2 การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนแบ่งเป็น 8 ระดับ

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ 50 จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่านสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ แนวการให้ระดับผลการเรียน 8 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังแสดงในตาราง ดังนี้

ตารางที่ 2.4 เกณฑ์การให้ระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ดีเยี่ยม	80 - 100
3.5	ดีมาก	75 - 79
3	ดี	70 - 74
2.4	ค่อนข้างดี	65 - 69
2	ปานกลาง	60 - 64
1.5	พอใช้	55 - 59
1	ผ่านเกณฑ์ 1 ขั้นต่ำ	50 - 54
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	0 - 49

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนทั้ง 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียนหรือปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

1. ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนหรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

2. ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณา จากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้ เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 1-4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่า ระดับดี หรือ

2) ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ

3) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 5-7 คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษา กำหนด โดยพิจารณาจาก

1) ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ

2) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1-4 คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่ สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติ กิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็น ผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี 3 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมแนะแนว

2. กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

1. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

2. กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (1) และ (2) สำหรับ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ (1) หรือ (2)

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมี ผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมี ผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

การประเมินสมรรถนะผู้เรียน

สมรรถนะผู้เรียนมี 2 ลักษณะ คือ

1. สมรรถนะพื้นฐาน หมายความว่า สมรรถนะในความฉลาดรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) 4 ด้านได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

2. สมรรถนะหลัก หมายความว่า สมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง เป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติ

การทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต เช่น สมรรถนะด้านการสื่อสาร การคิด การทำงานเป็นทีม การเป็นพลเมือง โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education : DOE) ระดับชาติและระดับพื้นที่ และสถานศึกษานำร่องจะผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามเกณฑ์ ดังนี้

2.1 ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในกลุ่มสมรรถนะพื้นฐาน อย่างน้อย 2 ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และอีก 2 ด้านที่เหลือไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 40 ยกเว้นกรณีผู้เรียนเป็นเด็กพิเศษ

2.2 ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในกลุ่มสมรรถนะหลัก อย่างน้อย 2 ด้าน ในระดับ “สามารถ” ของแต่ละช่วงชั้น ซึ่งแบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ริเริ่ม กำลังพัฒนา สามารถ และเหนือความคาดหวัง ยกเว้นกรณีผู้เรียนเป็นเด็กพิเศษ

ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์

1. สมรรถนะพื้นฐาน หมายความว่า สมรรถนะในความฉลาดรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) 4 ด้าน ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ไม่ผ่าน ผ่าน พอใช้ ดี ดีเยี่ยม

ตารางที่ 2.5 การกำหนดเกณฑ์สมรรถนะพื้นฐาน

ระบบร้อยละ	ระดับสมรรถนะพื้นฐาน
80 - 100	ดีเยี่ยม
75 - 79	ดี
70 - 74	
65 - 69	พอใช้
60 - 64	
55 - 59	ผ่าน
50 - 54	
0 - 49	ไม่ผ่าน

2. สมรรถนะหลัก หมายความว่า สมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง เป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติ การทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต เช่น สมรรถนะด้านการสื่อสาร การคิด การทำงานเป็นทีม การเป็นพลเมือง โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education : DOE) ระดับชาติและระดับพื้นที่ แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ เริ่มต้น กำลังพัฒนา สามารถ และเหนือความคาดหวัง

ระบบร้อยละ	ระดับสมรรถนะหลัก
80 - 100	เหนือความคาดหวัง
75 - 79	สามารถ
70 - 74	
65 - 69	
60 - 64	กำลังพัฒนา
55 - 59	
50 - 54	
0 - 49	ริเริ่ม

2.3 การเปลี่ยนผลการเรียน

2.3.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้หรือตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่

ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

2.3.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการ ดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วจึงให้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบแต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

2.3.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

(1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม ใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้ สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
2. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

(2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
2. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียนภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังไม่แก้ไขผลการเรียน “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

2.3.4 การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรม ในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

2.4 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

2.4.1 รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.4.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.4.3 ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00 ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

2.5 การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2441 กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

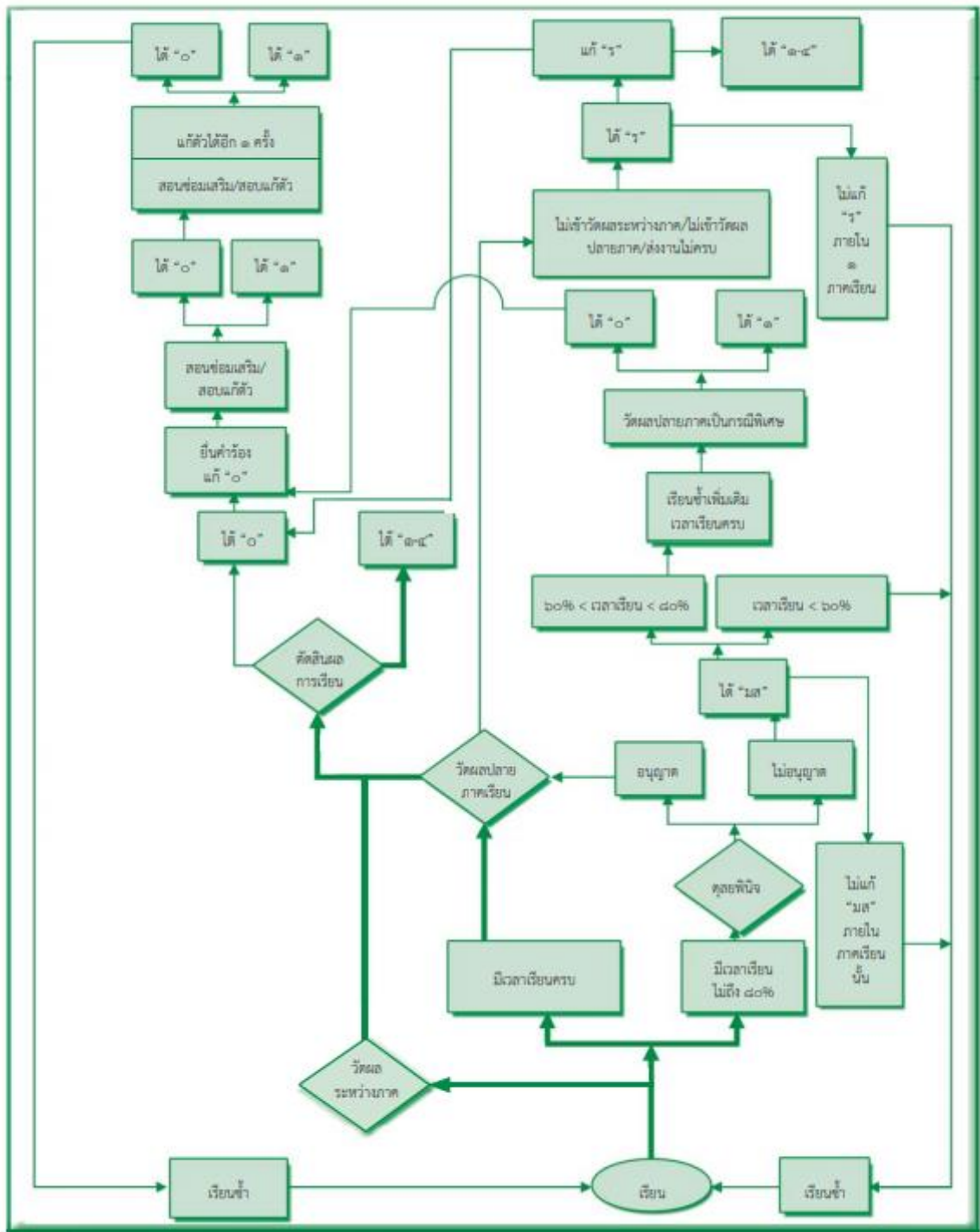
การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ เจตคติ หรือคุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาโดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

2.5.1 ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

2.5.2 ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ เจตคติ หรือคุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน

2.5.3 ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

2.5.4 กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา รายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 2.6 กระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

2.6 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

2.6.1 ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

2.6.2 ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มล เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

2.7 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

2.7.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2.7.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

2.7.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.7.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.7.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.8 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.8.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2.8.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

2.8.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.8.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.8.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาใดในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและการขอกลับเข้ารับการศึกษต่อการศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนที่สถานศึกษารับ ผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม การพิจารณาการเทียบโอนสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน
2. พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ
3. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง

การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่ควรเกิน 5 คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอน ดังนี้

1. กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอน ผลการเรียน และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

2. กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

3. กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2540 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม 2549) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.6 แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทาง การ พิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาใน ระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา นอกระบบเข้าสู่การศึกษาใน ระบบ	การเทียบโอนจากการจัด การศึกษาโดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียน การศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การนำ อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตร ต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
วิธีปฏิบัติใน การจัดเข้า ชั้นเรียน	1. เทียบโอนรายวิชา/สาระ/ กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการ เรียนจากสถานศึกษาเดิมได้ทั้งหมด และจัดเข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่ เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ป.1 จัดเข้า เรียน ป.2 สถานศึกษาอาจประเมิน บางรายวิชาที่จำเป็นเพื่อการ ตรวจสอบความรู้พื้นฐาน 2. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยัง ไม่ได้ตัดสินผลการเรียนให้ประเมิน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หากไม่ผ่านให้ลงทะเบียนเรียน เพิ่มเติม	เทียบโอนหมวดวิชา/สาระ/ กิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผล การเรียนจากสถานศึกษาเดิม 1. เรียนผ่านอย่างน้อย 3 หมวด วิชาจัดให้เรียนปีที่ 2 ของ ระดับชั้นและลงทะเบียนเรียน ต่อไปตามปกติ 2. เรียนผ่านอย่างน้อย 6 หมวด วิชาจัดให้เรียนปีที่ 3 ของ ระดับชั้นและลงทะเบียนเรียน ต่อในรายวิชาที่จำเป็นต้องเรียน เพื่อให้ครบตามเกณฑ์การจบ ระดับชั้น ตามหลักสูตรของ สถานศึกษาใหม่ที่รับเข้าเรียน	1. ให้นำผลการวัดและ ประเมินของเขตพื้นที่ การศึกษาประกอบการ พิจารณา 2. ให้สถานศึกษาประเมิน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เพื่อการจัด เข้าชั้นเรียน	พิจารณาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ขอเทียบโอน ว่าตรงกับรายวิชา/สาระ กิจกรรมใด จึงทำการประเมิน หากปรากฏว่าชื่อไม่ตรงกับที่ ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร ให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ ในหลักสูตร	1. สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใดชั้นปีใด ให้ พิจารณาเทียบโอนภาคเรียนต่อภาคเรียนปี ต่อไป โดยนำพื่นความรู้สามัญเดิมมา ประกอบการพิจารณาหรืออาจประเมิน เพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน 2. รายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้เทียบ โอนเนื่องจากยังไม่ตัดสินผลการเรียนให้ ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ตารางที่ 2.6 (ต่อ)

แนวทาง การ พิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาใน ระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา นอกระบบเข้าสู่การศึกษาใน ระบบ	การเทียบโอนจากการจัด การศึกษาโดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียน การศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การนำ อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตร ต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
จำนวน หน่วยกิต/ หน่วยการ เรียน/หน่วย น้ำหนัก	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผล การเรียนรู้ได้จำนวนหน่วยให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ของสถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษาใหม่ กำหนด	ให้จำนวนหน่วยของรายวิชา/ สาระตามเกณฑ์ของ สถานศึกษาใหม่สำหรับ กิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน
จำนวน หน่วยกิต/ หน่วยการ เรียน/หน่วย น้ำหนัก	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผล การเรียนรู้ได้จำนวนหน่วยให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาเดิม	พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอน ผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้ เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ของสถานศึกษาใหม่	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตาม เกณฑ์ที่สถานศึกษาใหม่ กำหนด	ให้จำนวนหน่วยของรายวิชา/ สาระตามเกณฑ์ของ สถานศึกษาใหม่สำหรับ กิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย	จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน
ผลการ เรียน/ผล การประเมิน	ยอมรับผลการเรียนของสถานศึกษา เดิม	ไม่ต้องให้ผลการเรียนใน รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ได้ จากการเทียบโอน	ยอมรับผลการประเมินของ เขตพื้นที่มาเป็น ส่วนประกอบในการ พิจารณา	ผลการประเมินความรู้ทักษะ ประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่ สถานศึกษาใหม่กำหนด	ผลการประเมินเพิ่มเติมให้ เป็นไปตามที่ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนกำหนด

ตารางที่ 2.6 (ต่อ)

แนวทาง การ พิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาใน ระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา นอกระบบเข้าสู่การศึกษาใน ระบบ	การเทียบโอนจากการจัด การศึกษาโดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียนรู้ การศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การนำ อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตร ต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
การบันทึก ผลการเรียน ในใบแสดง ผลการเรียน	1.ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการ เรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการ เรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้ แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับ ใบแสดงผลการเรียนใหม่ และ บันทึกจำนวนหน่วยที่ได้รับการ เทียบโอน ตามโครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมาย เหตุ 2.รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ ตัดสินผลการเรียนและได้รับการ ประเมินให้นำผลการประเมินกรอก ในช่องหมายเหตุ	ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการ เรียนเดิมกรอกในใบแสดงผล การเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียน เดิมไว้กับ ใบแสดงผลการเรียน ใหม่และบันทึก จำนวนหน่วยที่ ได้รับการเทียบโอนตาม โครงสร้างหลักสูตรของ สถานศึกษาใหม่ ไว้ในช่อง หมายเหตุ	ไม่ต้องนำรายวิชาผลการ เรียน/ผลการวัดและ ประเมินเดิมของเขตพื้นที่ กรอกในใบแสดงผลการ เรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้ กับใบแสดงผลการเรียน ใหม่และบันทึกข้อมูลและ จำนวนหน่วยที่ได้รับการ เทียบโอนไว้ในช่องหมาย เหตุ	นำผลการประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กรอกใน ใบแสดงผลการเรียน	1.ให้กรอกรายชื่อและจำนวนหน่วย ตาม รายวิชาของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนในใบ แสดงผลการเรียนของสถานศึกษาที่รับเข้า เรียน โดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนและแนบ ใบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกันและ บันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ 2.รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและ สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการ เรียนแล้วให้นำผลการประเมินกรอกไว้ใน ช่องหมายเหตุ

ตารางที่ 2.6 (ต่อ)

แนวทาง การ พิจารณา	การเทียบโอนจากการศึกษาใน ระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษา นอกระบบเข้าสู่การศึกษาใน ระบบ	การเทียบโอนจากการจัด การศึกษาโดยครอบครัว เข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการจัดการศึกษา โดยศูนย์การเรียน การศึกษาตาม หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การนำ อาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ	การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตร ต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ
การคิดผล การเรียน เฉลี่ย	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้นำผล การเรียนและจำนวนหน่วยจาก สถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการ เรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จากการ เรียนในสถานศึกษาใหม่และคิดผล การเรียนเฉลี่ยรวมตลอดระดับ การศึกษา	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิด จากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วย และระดับผลการเรียนที่ได้ เรียนในสถานศึกษาใหม่	การคิดผลการเรียน เฉลี่ย ให้คิดจากรายวิชาที่ได้จาก การเรียนในสถานศึกษา ใหม่ โดยนำผลการประเมิน ของเขตพื้นที่ที่มีระดับผล การเรียนมาคิดรวม	การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิด จากรายวิชาที่ได้จากการเรียน ในสถานศึกษาใหม่โดยไม่ต้อง นำผลการประเมิน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาคิด รวม	1.ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชาที่มี จำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้จาก การเรียนในสถานศึกษาใหม่ 2.รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนจาก หลักสูตรต่างประเทศที่สถานศึกษาที่รับเข้า เรียนได้ประเมินแล้วและได้ระดับผลการ เรียนให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับผล การเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาที่ รับเข้าเรียนตลอดระดับการศึกษา

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบถึงความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ หรือ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

1. จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

- 1.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
- 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนของผู้เรียน
- 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษา และการเลือกอาชีพ
- 1.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน
- 1.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

- 2.1 ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย เวลาเรียน ผลการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติ และผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอน และผู้ปกครองได้รับทราบความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน
- 2.2 ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/รายภาค โดยรวมของสถานศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การตัดสินการเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียน ที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา
- 2.3 ข้อมูลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่ นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนา

คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

2.4 ข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษา และประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

2.5 ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

3. ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงานได้หลายรูปแบบให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน และสอดคล้องกับการให้ระดับผลการเรียนในแต่ละระดับการศึกษาโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการรายงานและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงาน แต่ละฝ่ายลักษณะข้อมูลมีรูปแบบ ดังนี้

3.1 รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษรคำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

3.1.1 คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม

3.1.2 คะแนนร้อยละ

3.1.3 ระดับผลการเรียน 8 ระดับ หรือตามที่สถานศึกษากำหนดและเงื่อนไขของผลการเรียน ได้แก่ "ผ" "มผ" "ร" "มส"

3.1.4 ผลการประเมินคุณภาพ "ดีเยี่ยม" "ดี" "ผ่าน"

3.1.5 ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น "ผ่าน" "ไม่ผ่าน"

3.2 รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้เป็นภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียนว่าดีขึ้นหรือควรได้รับการพัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

3.3 รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมินสังเกตพบ เพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดและบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล
- ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่าง ๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่อง ได้ถูกต้องสมบูรณ์
- ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนาด้านการเขียนโดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียนสูงขึ้น

4. เป้าหมายการรายงาน

การดำเนินงานจัดการศึกษา ประกอบด้วย บุคลากรหลายฝ่ายร่วมมือ ประสานงานกัน พัฒนาผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อมให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ดังนี้

ตารางที่ 2.7 ตารางการดำเนินงานจัดการศึกษา

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ ของตน - วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียน ความรู้ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน - พัฒนาระบบ ระเบียบ และแนวทางการประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่าง ๆ
คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการอื่น ๆ	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ตารางที่ 2.7 (ต่อ)

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสินใจและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนากระบวนการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ
ผู้ปกครอง	- รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการของผู้เรียน - ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งการดูแล สุขภาพอนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนและวุฒิ การศึกษา/สถานศึกษา	- ตรวจสอบและรับรองความรู้และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
หน่วยงานต้นสังกัด/คณะกรรมการ ขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา	- ยกระดับและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานำร่องโดยการ นิเทศ ติดตามและให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษานำร่องที่มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษากำหนด

5. วิธีการรายงาน


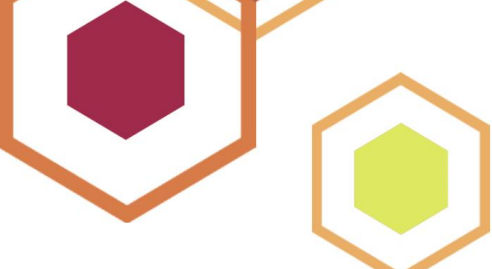
การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

5.1 การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ประกาศนียบัตร (ปพ.2) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) แบบบันทึกผลการเรียน ประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ใบรับรองผลการเรียน ระเบียบสะสม ฯลฯ ข้อมูลจากแบบรายงานสามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนของผู้เรียนได้

5.2 การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถรายงานได้หลายวิธี เช่น รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี, วารสารหรือจุลสารของสถานศึกษา, จดหมายส่วนตัว, การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล, การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง, การให้ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา

6. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

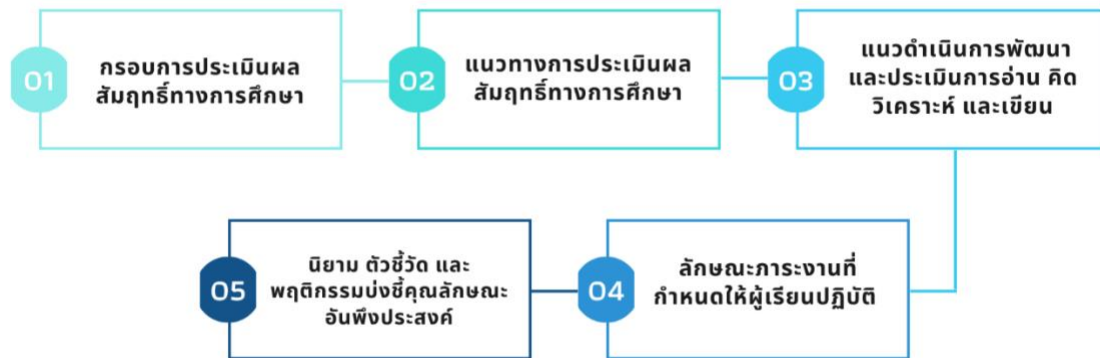
การกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการเรียนแต่ละประเภทที่ได้มีการดำเนินการในโอกาสต่าง ๆ ทั้งการประเมินระดับชั้นเรียน การประเมินระดับสถานศึกษา การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา



และการประเมินระดับชาติ สถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาในการรายงานให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาที่ ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนรู้ของ ผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังการประเมินผลแต่ละ ครั้ง เพื่อให้การรายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด

ส่วนที่ 3

ภารกิจของสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน



กรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

เมื่อสถานศึกษาได้จัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และเหมาะสมกับสภาพบริบทของตนเองแล้ว ภารกิจต่อไปคือ วางแผนการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดทำ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาระดับชั้นเรียนสำหรับครูผู้สอน โดยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาควรบูรณาการไปพร้อม ๆ กับการจัดการเรียนการสอน

การออกแบบการประเมินสมรรถนะผู้เรียนก็เช่นกัน เป็นกระบวนการวางแผนในการดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้เรียนทั้งในเรื่องของสมรรถนะที่เป็นเป้าหมายในการประเมินภารกิจหรือชิ้นงานที่มอบหมายให้นักเรียนได้ทำ วิธีการประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน รวมทั้งช่วงระยะเวลาในการประเมิน เพื่อให้ได้ผลประเมินที่สามารถสะท้อนสมรรถนะที่แท้จริงของผู้เรียน อีกทั้งยังช่วยในเรื่องของการจัดสรรการใช้ทรัพยากรและกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ดังนั้น การออกแบบการประเมินสมรรถนะผู้เรียนจึงต้องมีการวางแผนการประเมินให้สอดคล้องสมรรถนะที่เป็นเป้าหมายในการประเมิน และกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน ซึ่งรูปแบบการประเมินสมรรถนะผู้เรียนสามารถทำได้หลากหลายวิธี ได้แก่ ผู้เรียนประเมินตนเอง ครูประเมินผู้เรียน ประเมินแบบผสมผสาน (360 องศา) ในส่วนของวิธีการประเมินนั้น ครูผู้สอนจะต้องกำหนดให้สอดคล้อง

กับพฤติกรรมที่ต้องการวัด ไม่ว่าจะเป็นพฤติกรรมด้านความรู้ (Knowledge) พฤติกรรมด้านทักษะ กระบวนการ (Process skill) และพฤติกรรมด้านคุณลักษณะ (Attribute) นอกจากนี้เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมินจะต้องสอดคล้องกับวิธีการประเมิน และพฤติกรรมบ่งชี้ของแต่ละตัวชี้วัด ของสมรรถนะที่ ต้องการประเมิน นอกจากนี้ช่วงเวลาในการประเมินนั้น ควรกำหนดให้สอดคล้องกับกิจกรรม การจัดการ เรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทั้งระหว่างการจัดการเรียนรู้ และเมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปี การศึกษาขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมิน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการออกแบบการ ประเมิน รูปแบบการประเมิน วิธีการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน และช่วงระยะเวลาในการประเมิน

แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

สถานศึกษานำร่องควรดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนโดยมีแนวทางการ ดำเนินการ ดังนี้

1. สถานศึกษานำร่องควรดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ การวัดและประเมินผลตามส่วนมากสาระการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน การวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการ วัดและประเมินผลสมรรถนะพื้นฐาน และสมรรถนะหลัก ตามแนวทางและ วิธีการของการวัดและ ประเมินผลแต่ละองค์ประกอบ และกำหนดเอกสารบันทึกผลการประเมินให้สอดคล้องกับ แนวทางการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

2. ให้ครูผู้สอนนำผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบบันทึกลงในเอกสารบันทึกผลการประเมิน ตามที่สถานศึกษานำร่องกำหนดและนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

3. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมิน

4. ให้มีการรายงานความก้าวหน้าผลการพัฒนาองค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน ให้ผู้ปกครองทราบเป็น ระยะเวลา ๆ และรายงานสรุปผลการเรียนปลายปี/ปลายภาค

5. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดวิธีการและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนที่ได้ ผลการเรียนรู้รายวิชาหรือซ้ำชั้น

6. สถานศึกษานำร่องกำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการบันทึกผลการประเมินในเอกสาร หลักฐานการศึกษาทั้งแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และแบบที่สถานศึกษานำร่องกำหนด

การประเมินผลการเรียนรู้ตามส่วนมาสาระการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้ตามส่วนมาสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 ส่วน เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิดที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุป ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ต่อไป ภารกิจของสถานศึกษาในการดำเนินการ ประเมินผลการเรียนรู้ตามส่วนมาสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายปี/ปลายภาคโดยให้ความสำคัญของ คะแนน ระหว่างเรียนมากกว่าคะแนนปลายปี/ปลายภาค เช่น 60 : 40, 70 : 30, 80 : 20 เป็นต้น
2. กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมตามระดับชั้นเรียน เช่น ระดับประถมศึกษาอาจกำหนดเป็นระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบ ตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ หรือระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน สำหรับระดับมัธยมศึกษา กำหนดเป็น ระดับผลการเรียน 8 ระดับ และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ของผลการเรียน เช่น การประเมินที่ยัง ไม่สมบูรณ์ (ร) การไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบปลายภาค (มส) เป็นต้น นอกจากนี้ สถานศึกษาอาจกำหนด คุณลักษณะของ ความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละชั้นปีเป็นระดับคุณภาพเพิ่มอีกก็ได้
3. กำหนดแนวปฏิบัติในการสอนซ่อมเสริมระหว่างเรียน กรณีผู้เรียนมีผลการประเมิน ตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
4. กำหนดแนวปฏิบัติในการสอนซ่อมเสริม การสอบแก้ตัว กรณีผู้เรียนมีระดับผลการเรียน “0” หรือ มีระดับคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ และแนวดำเนินการกรณีผู้เรียนมีผลการเรียนที่มีเงื่อนไข คือ “ร” หรือ “มส”
5. กำหนดแนวปฏิบัติในการอนุมัติผลการเรียน
6. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ถือเป็นความสามารถหลักที่สำคัญซึ่งจำเป็นต้องปลูกฝังและ พัฒนาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนด้วยกระบวนการจัดการศึกษาตามหลักสูตรในทุกส่วนมาสาระการเรียนรู้ ขณะเดียวกันก็จำเป็นต้องตรวจสอบว่าความสามารถดังกล่าวเกิดขึ้นแล้วหรือยัง เนื่องจากการพัฒนา ความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาตามลำดับอย่างต่อเนื่องใน กระบวนการจัดการเรียนรู้ตามส่วนมาสาระการเรียนรู้หรือกิจกรรมต่าง ๆ กระบวนการตรวจสอบ ความก้าวหน้าที่เกิดขึ้น ทั้งความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ จะดำเนินการไปด้วยกันในกระบวนการ ประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน


หลักการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

1. เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนและประเมินเพื่อการตัดสินใจเลื่อนชั้นและจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ
2. ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกซึ่งความสามารถดังกล่าวอย่างเต็มตามศักยภาพและทำให้ผลการประเมินที่ได้มีความน่าเชื่อถือ
3. การกำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ควรสอดคล้องกับขอบเขตและประเด็นการประเมินที่กำหนด
4. ใช้รูปแบบ วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง
5. การสรุปผลการประเมินเพื่อรายงาน เน้นการรายงานคุณภาพของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

แนวทางการดำเนินการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

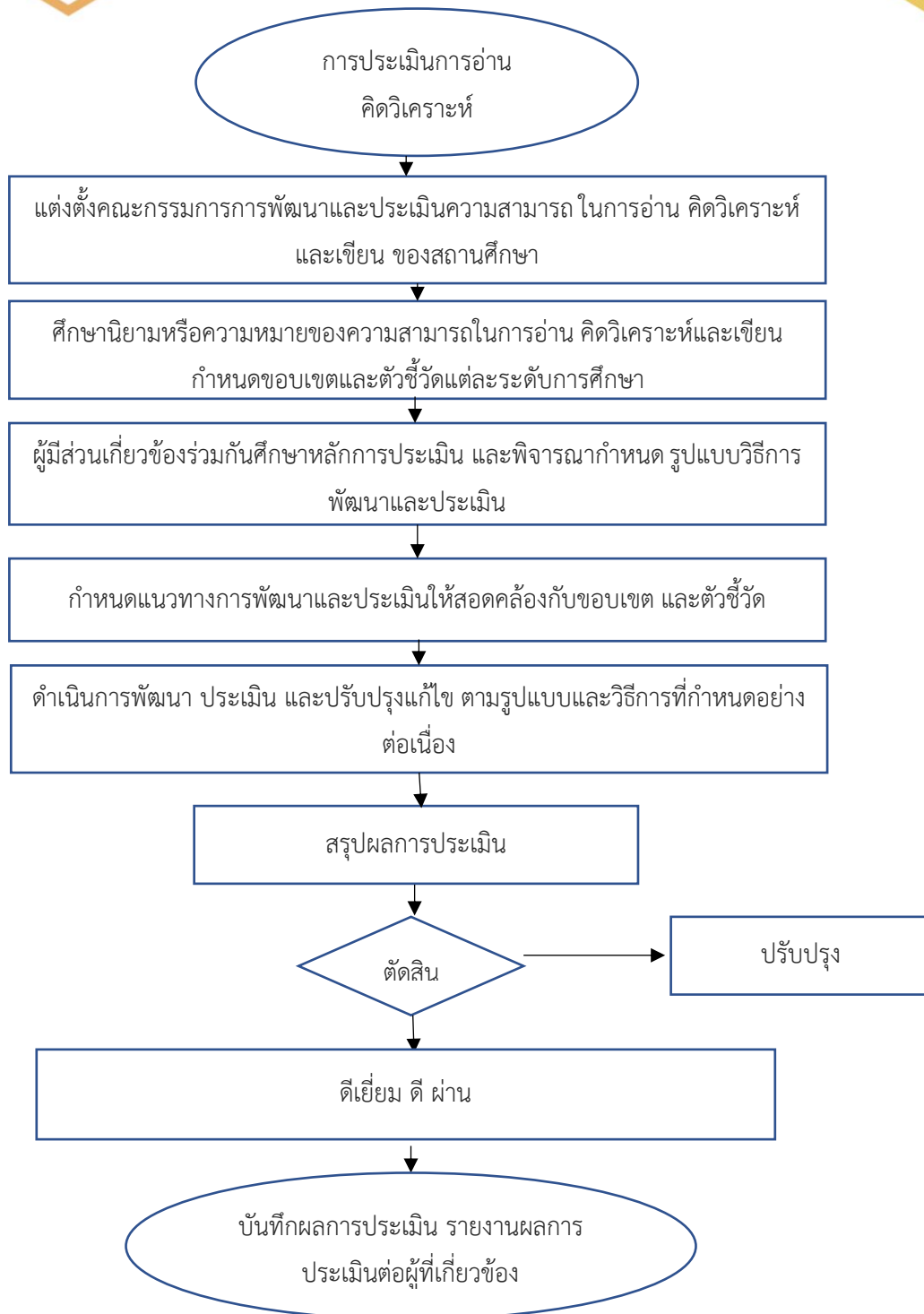
สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นกระบวนการอย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ การพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาอาจดำเนินการตามกระบวนการต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ของสถานศึกษาซึ่งอาจประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้แทนครูผู้สอน ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน และผู้แทนนักเรียน เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา ประเมินปรับปรุงแก้ไข และตัดสินผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนรายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และจบการศึกษาแต่ละระดับ
2. ศึกษานิยามหรือความหมายของความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กำหนดขอบเขตและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษาในแต่ละระดับการศึกษา
3. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันศึกษาหลักการประเมิน และพิจารณากำหนดรูปแบบวิธีการพัฒนา และประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของสถานศึกษา
4. กำหนดแนวทางการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้สอดคล้องกับขอบเขตและตัวชี้วัดที่กำหนดในข้อ 2 และกำหนดระดับคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน เพื่อใช้ในการตัดสินผลรายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และจบการศึกษาแต่ละระดับ



5. ดำเนินการพัฒนา ประเมิน และปรับปรุงแก้ไขความสามารถในการอ่าน คิติวิเคราะห์ และเขียนตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

6. สรุปและตัดสินผลการประเมิน บันทึกและรายงานผลการประเมินความสามารถในการอ่าน คิติวิเคราะห์ และเขียนต่อผู้เกี่ยวข้อง



ภาพที่ 3.1 กระบวนการดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติในการประเมินความสามารถในการอ่าน คิติวิเคราะห์ และเขียน จึงได้กำหนดความหมายและขอบเขตการประเมินเป็นระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นกรอบในการประเมินเพื่อตัดสินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาแต่ละระดับ

ความหมาย

การประเมินการอ่านคิติวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านจากหนังสือตำราเรียน เอกสารและสื่อ ต่าง ๆ เพื่อหาและ/หรือเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ความสุนทรีย์ และประยุกต์ใช้แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่าน มาคิติวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ไขปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับ ขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้ประยุกต์ได้อย่างชัดเจน ตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์คิติวิเคราะห์และเขียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และ/หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ความเพลิดเพลิน ความรู้ประสบการณ์ และมีประเด็นให้คิดและเขียนบรรยาย ถ่ายทอดประเด็นที่คิดด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น ประยุกต์ สาระความรู้ที่นำเสนออย่างสนใจ นิยาย เรื่องสั้น นิทาน นิยายปริမ်ปรา

ตัวชี้วัดความสามารถในการประยุกต์คิด วิเคราะห์ และเขียน

1. สามารถอ่านและหาประสบการณ์จากสื่อที่หลากหลาย
2. สามารถจับประเด็นสำคัญ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นเรื่องที่ประยุกต์
3. สามารถเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ เช่น ข้อดีข้อเสีย ประโยชน์ โทษ ความเหมาะสม ไม่เหมาะสม
4. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่ประยุกต์โดยมีเหตุผลประกอบ
5. สามารถถ่ายทอดความคิดเห็น ความรู้สึกจากเรื่องี่อ่านโดยการเขียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 6

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และ/หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ประสบการณ์ที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดโดยการเขียนเป็นความเรียงเชิงสร้างสรรค์ด้วยถ้อยคำพูดที่ถูกต้อง ชัดเจน เช่น ประยুক্তหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน

ตัวชี้วัดความสามารถในการประยุกต์คิด วิเคราะห์ และเขียน

1. สามารถอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศเสริมประสบการณ์จากสื่อประเภทต่าง ๆ
2. สามารถจับประเด็นสำคัญ เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลจากเรื่องที่ประยุกต์
3. สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องราว เหตุการณ์ของเรื่องที่ประยุกต์
4. สามารถแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อ่านโดยมีเหตุผลสนับสนุน
5. สามารถถ่ายทอดความเข้าใจ ความคิดเห็น คุณค่าจากเรื่องที่อ่านโดยการเขียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ สรุปแนวคิด คุณค่าที่ได้นำไปประยุกต์ใช้ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิตาราง แผนที่

ตัวชี้วัดความสามารถในการประยุกต์ คิดวิเคราะห์และเขียน

1. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจ และประยุกต์ใช้ความรู้จากการประยุกต์
2. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน โต้แย้ง
3. สามารถวิเคราะห์วิจารณ์ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความเป็นไปได้ของเรื่องที่ประยุกต์
4. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แรงคิดที่ได้จากการประยุกต์
5. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความ แสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สนับสนุน โน้มน้าว โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ประสบการณ์ แนวคิดทฤษฎี รวมทั้งความงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่านวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ แสดงความคิดเห็นโต้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจแก้ปัญหา และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์ รายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความวิชาการ วรรณกรรม ประเภทต่าง ๆ

ตัวชี้วัดความสามารถในการประยุกต์คิดวิเคราะห์และเขียน

1. สามารถอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
2. สามารถจับประเด็นสำคัญ ลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน
3. สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้ประยุกต์และสามารถวิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะ ในแง่มุมต่าง ๆ
4. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย
5. สามารถเขียนแสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอ และสมเหตุสมผล

รูปแบบการประเมินความสามารถในการประยุกต์คิด วิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการประยุกต์คิด วิเคราะห์ และเขียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับการประเมินให้ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด จึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านการเลื่อนชั้นและผ่านการศึกษาแต่ละระดับการศึกษา ถือเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการฝึกฝนให้มีความสามารถในการประยุกต์คิด วิเคราะห์และเขียน โดยสถานศึกษา อาจเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือหลายรูปแบบในการประเมินไปใช้ให้เหมาะสมกับสภาพและบริบทของสถานศึกษา ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การบูรณาการตัวชี้วัดของการประเมินการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินผล 8 ส่วนมาสาระการเรียนรู้

สำรวจตรวจสอบว่าตัวชี้วัดของการประเมินความสามารถในการประยุกต์คติวิเคราะห์และเขียนมีอยู่ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาใดบ้าง หากยังไม่มีหรือมีเล็กน้อย ให้นำเข้าไปบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการจัดการเรียนรู้ของรายวิชานั้น เมื่อนำหน่วยการเรียนรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นผลงานในรายวิชานั้น นับเป็นผลการประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียนด้วย หากมีการวางแผนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาในแต่ละปี (ระดับประถมศึกษา) แต่ละภาคเรียน (ระดับมัธยมศึกษา) ให้มีการกระจายตัวชี้วัดลงทุกรายวิชาในสัดส่วนที่เพียงพอและมีผลงานปรากฏชัดเจน เป็นตัวแทนความสามารถในการประเมินการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียนได้ตามเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนด แล้วนำผลการประเมินทั้ง 8 ส่วนมาสรุปไปสรุปในภาพรวม เป็นผลการประเมินความสามารถ ในการประยุกต์คติวิเคราะห์และเขียนรายปี/รายภาค โดยอาศัยค่าสถิติที่เหมาะสม เช่น ฐานนิยม (Mode) หรือ ค่าเฉลี่ย (Mean) รูปแบบนี้มีความเหมาะสมกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียน และมีครูพิเศษบ้าง

รูปแบบที่ 2 การใช้เครื่องมือหรือแบบทดสอบประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน

สถานศึกษาสามารถที่จะสร้างและพัฒนาแบบทดสอบตามตัวชี้วัดการประเมินความสามารถในการประยุกต์คติวิเคราะห์และเขียนได้โดยใช้กระบวนการสร้างและพัฒนาแบบทดสอบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องมั่นใจ ในความเที่ยงตรง (Validity) ความยุติธรรม (Fair) และความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบทดสอบนั้น ๆ ที่จะนำมาประเมินกับผู้เรียนทุกคนหรือติดต่อขอใช้บริการแบบทดสอบมาตรฐานจากหน่วยงานที่ให้บริการแบบทดสอบมาตรฐานเพื่อประเมินความสามารถในการ ประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน เช่น สำนักทดสอบทางการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ 3 การกำหนดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และ เขียน ให้ผู้เรียนปฏิบัติโดยเฉพาะ

ศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์และเขียน แล้วจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิบัติเป็นส่วนมากหรือ

เป็นรายบุคคล หรือการมอบหมายให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าแล้วเขียนเป็นรายงานเกี่ยวกับการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์ และการเขียน หรือรวบรวมและนำเสนอในรูปแบบของแฟ้มสะสมงาน เพื่อประเมินศักยภาพ ของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องคล่องแคล่ว แล้วนำมาคิดสรุปเป็น ความรู้ความเข้าใจสามารถคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่องที่ประยุกต์ นำไปสู่การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิด เหล่านั้นด้วยการเขียนสื่อความที่สะท้อนถึง สติปัญญา ความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์ จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่า เช่น โครงการรักการประยุกต์รักการเขียน เป็นต้น รูปแบบนี้ เหมาะสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อมมาก มีขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่พิเศษ

รูปแบบที่ 4 การบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินความสามารถในการประยุกต์ คิดวิเคราะห์ และเขียน ร่วมกับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ศึกษาตัวชี้วัด ขอบเขต เกณฑ์และแนวทางการให้คะแนน (Rubric) ของการประเมิน ความสามารถในการประยุกต์คิดวิเคราะห์และเขียน แล้วบูรณาการเข้ากับแผนการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน นำแผนการจัดกิจกรรมไปสู่การปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมตามภาระงานที่ได้เรียนรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความสามารถในการประยุกต์คิดวิเคราะห์และเขียนตามกิจกรรม นับเป็นการประเมินที่นำข้อมูลมาตัดสินผลการประเมินการประยุกต์ คิดวิเคราะห์ และเขียนได้โดยนำไป เทียบกับเกณฑ์ และแนวทางการให้คะแนน (Rubric) ตามที่สถานศึกษากำหนด รูปแบบนี้มีความ เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง มีครูที่ครบชั้นเรียนและมีครูพิเศษบ้าง ครูคนหนึ่งอาจ รับผิดชอบทั้งงานสอนและงานพิเศษ

วิธีการประเมินการประยุกต์คิดวิเคราะห์และเขียน

วิธีการประเมินความสามารถในการประยุกต์คิดวิเคราะห์และเขียน ควรจัดในระหว่างการเรียน การสอนในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด ไม่ควรแยกมาจัดสอบเหมือนการสอบปลายภาคหรือปลายปี ของการจบการศึกษาภาคบังคับ และการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นถ้าสถานศึกษาได้พัฒนา แบบทดสอบหลาย ๆ ชุด นำมาใช้ประเมินเพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนในการประยุกต์คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระหว่างการเรียน การสอนแล้วนำมาสรุปผลเป็นระยะ ๆ สำหรับรายงานผลความก้าวหน้า เมื่อเทียบกับเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนดไว้ทั้งนี้ก่อนที่จะทำการประเมินผลสิ่งใด ผู้ที่ประเมินควร ทำความเข้าใจสิ่งที่จะประเมิน ให้ชัดเจนครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

1. อะไรคือสิ่งที่จะทำการประเมิน

ผู้ประเมินต้องศึกษาความหมายขอบเขตและตัวชี้วัดของความสามารถในการประยุกต์ คณิตวิเคราะห์ และเขียน ให้เข้าใจว่าเราต้องการให้ผู้เรียนคิดในสิ่งที่ประยุกต์อ่านโดยใช้กระบวนการคิดที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ควรคำนึงถึงการประเมินผลให้เป็นการประเมินลักษณะองค์รวม โดยประเมินผลงานที่เป็นการเขียนตามเกณฑ์ที่ครอบคลุมความสามารถในการประยุกต์ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และความสามารถในการเขียนที่อธิบายระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ไว้มาก่อน และควรแจ้งให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาได้ทราบล่วงหน้าก่อนจัดการเรียนการสอน

2. อะไรคือเป้าหมายของการประเมินการประยุกต์ คณิตวิเคราะห์ และเขียน

ก่อนจะเลือกวิธีการหรือเครื่องมือประเมินผลที่เหมาะสม การกำหนดเป้าหมายของการประเมินความสามารถในการประยุกต์ คณิตวิเคราะห์ และเขียน เป็นสิ่งที่ต้องตัดสินใจเป็นอันดับแรก มีเป้าหมายเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจเลื่อนชั้น การตัดสินใจจบการศึกษาภาคบังคับ และการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินไปใช้วางแผน ปรับปรุง พัฒนาความสามารถผู้เรียนไปสู่เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3. ขอบเขตและตัวชี้วัดอะไรบ้างที่จะทำการประเมิน

การเตรียมการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนเกี่ยวกับความสามารถในการประยุกต์ คณิตวิเคราะห์ และเขียน ครูควรพิจารณาถึงความสามารถผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษาจะสามารถทำได้ ผลงานจากการเขียนสื่อสารความรู้ความคิด ความรู้สึก เจตคติแล้วยังเป็นหลักฐานที่แสดงออกถึงความสามารถในการคิดวิเคราะห์อีกด้วย และถ้าหากผลงานเขียนขึ้นเดี๋ยวนั้นมาจากการคิดในสิ่งที่ประยุกต์ก็เป็นหลักฐานที่ใช้ประเมินได้ทั้งการประยุกต์คณิตวิเคราะห์และเขียน ดังนั้น ครูต้องศึกษาขอบเขต และตัวชี้วัดการประเมินก่อนจึงจะช่วยให้เลือกวิธีการที่จะใช้ในการประเมินการประยุกต์คณิตวิเคราะห์และเขียนได้อย่างเหมาะสม

4. ผลของการประเมินจะรายงานอย่างไร

การรายงานผลการประเมินเป็นสิ่งสำคัญ ครูจะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเชื่อถือได้ มีความถูกต้องครบถ้วน การรายงานผลการประเมินการประยุกต์ คณิตวิเคราะห์ และเขียน ขึ้นอยู่กับ การออกแบบการจัดการเรียนรู้การวางแผนร่วมกันของผู้บริหาร ครูและคณะกรรมการประเมิน การประยุกต์ คณิตวิเคราะห์ และเขียน จะจัดให้มีการรายงานกี่ครั้ง ทั้งนี้ควรจัดให้มีการรายงานผลการประเมินระหว่างพัฒนาการ และผลการประเมินสรุป แบบรายงานผลการประเมินควรออกแบบอย่างง่ายต่อการสื่อความหมายและทำให้เห็นร่องรอยของพัฒนาการ ไม่ควรเปรียบเทียบกับผู้เรียนคนอื่น และเป็นการรายงานที่รวดเร็ว ให้ความยุติธรรม แก่ผู้เรียน เที่ยงตรง และเชื่อถือได้

5. วิธีการประเมินการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน ทำได้อย่างไร

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทางการพัฒนาการประยุกต์คติวิเคราะห์และเขียน แล้วร่วมกันกำหนดรูปแบบการประเมินที่เหมาะสมกับสภาพความพร้อมและบริบทของโรงเรียนที่สามารถดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนมากสถานศึกษามักจะบูรณาการร่วมกับสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม สาระการเรียนรู้หรือใช้หลาย ๆ รูปแบบ เช่น การมอบหมายงานให้ผู้เรียนปฏิบัติจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม การบูรณาการเข้ากับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการใช้แบบทดสอบมาตรฐานทดสอบผู้เรียนทุกคน ทั้งนี้ควรเลือกให้เหมาะสมกับสถานศึกษา และไม่ควรเพิ่มภาระงานและเวลาของครูมากนัก

6. จะประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียนได้ที่ไหน และเวลาใด

การประเมินการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน ควรประเมินในห้องเรียนตามปกติเป็นดีที่สุด หรือ ใช้เวลานอกห้องเรียนจากการมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มที่สะท้อนความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียนเป็นพิเศษ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินเป็นครั้ง ๆ แล้วนำผลมาสรุปรวม โดยควรแบ่งระยะเวลาสรุปเป็นช่วง ๆ ทั้งนี้คณะกรรมการประเมินควรร่วมกันพิจารณาเพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้ไปสู่ตัวชี้วัดความสามารถในการประยุกต์คติวิเคราะห์และเขียน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษาตามเกณฑ์ที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และสถานศึกษา กำหนด การตัดสินผลการประเมินเพื่อเลื่อนชั้นใช้ผลการประเมินปลายปี ส่วนการตัดสินการจบระดับการศึกษาใช้ผลการประเมินปลายปีสุดท้ายของระดับการศึกษา

การประเมินความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียน กำหนดเกณฑ์ตัดสินคุณภาพ การประยุกต์ คติวิเคราะห์และเขียนเป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์ คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์ คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ นำผลการประเมิน การประยุกต์ คิดวิเคราะห์และเขียนส่งนายทะเบียนวัดผลเพื่อประกาศให้นักเรียน และรายงานผู้ที่ เกี่ยวข้องได้ทราบ

แนวทางการแก้ไขผู้เรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

ในกรณีที่ผู้เรียนมีผลการประเมินการประยุกต์ คิดวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับไม่ผ่าน ครูผู้สอนและคณะกรรมการประเมินควรเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมี ความก้าวหน้าในตัวชี้วัดที่มีจุดบกพร่อง สมควรได้รับการแก้ไขในระยะเวลาพอสมควรที่ผู้เรียนจะเกิดการ เรียนรู้และสร้างผลงานที่สะท้อนความสามารถในตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้อย่างแท้จริงด้วยวิธีการที่ หลากหลาย เช่น มอบหมายงานให้ผู้เรียนได้ประยุกต์ ได้คิดวิเคราะห์จากเรื่องที่เกี่ยวข้องและสามารถ สื่อสารสาระสำคัญจากเรื่องที่ประยุกต์ โดยการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพแล้วนำผลงานไปเทียบกับ แนวทางการให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินที่สถานศึกษากำหนด ตั้งแต่ระดับ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีการประเมิน

เพื่อให้ได้ผลการประเมินความสามารถในการประยุกต์ คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่สะท้อน ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ผู้ประเมินควรให้ความสำคัญกับเครื่องมือและวิธีการประเมินในประเด็น ต่อไปนี้

ลักษณะภาระงานที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ

- สื่อที่ให้ผู้เรียนต้องอ่านมีความสอดคล้องกับขอบเขตการประเมินในแต่ละระดับ
- การกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติให้เป็นไปตามประเด็นการตรวจสอบ
- ประเด็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจ ความคิด เกี่ยวกับสิ่งที่

ประยุกต์และเขียนถ่ายทอดความรู้ความคิดของตนเอง

ลักษณะเครื่องมือ/วิธีการประเมิน

- ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง
- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียน
- การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง/เพื่อนประเมิน
- การพูดคุย ชักถาม ถาม-ตอบปากเปล่า
- การตรวจผลงาน

การใช้ผลการประเมินระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน

สำหรับการปรับปรุง พัฒนา ดูแลความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการเรียน เน้นลักษณะการประเมิน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Assessment for Learning) มากกว่าการประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning) มีผลการวิจัยระบุว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยคำพูดจะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐาน ซึ่งกำหนดสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ซึ่งจะประกอบด้วยความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ เมื่อผู้เรียนได้รับการพัฒนาไปแล้ว นอกจากจะมีความรู้ความสามารถ ตลอดจนคุณธรรม จริยธรรมที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดแล้ว จะนำไปสู่การมีสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ อีกด้วย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดนั้น ต้องได้รับการปลูกฝังและพัฒนา ผ่านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในลักษณะต่าง ๆ จนตกผลึกเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในตัวผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ต้องใช้ข้อมูลจากการสังเกตพฤติกรรม ซึ่งใช้เวลาในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมเพื่อนำมาประเมินและตัดสิน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่สังคมต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้าน คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลกตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนด ซึ่งมีอยู่ 8 คุณลักษณะ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย และมีจิตสาธารณะ

นิยาม ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อที่ 1 รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

นิยาม

รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ อารงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย ศรัทธา ยึดมั่นในศาสนา และเคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ผู้ที่รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคีปรองดอง ภูมิใจ เชิดชูความเป็นชาติไทย ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ตารางที่ 3.1 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 1

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๑.๑ เป็นพลเมืองดีของชาติ	๑.๑.๑ ยินตรงเคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ และอธิบายความหมายของเพลงชาติได้ถูกต้อง ๑.๑.๒ ปฏิบัติตนตามสิทธิและหน้าที่พลเมืองดีของชาติ ๑.๑.๓ มีความสามัคคีปรองดอง
๑.๒ อารงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย	๑.๒.๑ เข้าร่วมส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีปรองดองที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๑.๒.๒ หวงแหน ปกป้อง ยกย่องความเป็นชาติไทย
๑.๓ ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักของศาสนา	๑.๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๒ ปฏิบัติตนตามหลักของศาสนาที่ตนนับถือ ๑.๓.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีของศาสนิกชน
๑.๔ เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์	๑.๔.๑ เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๒ แสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์ ๑.๔.๓ แสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อที่ 2 ซื่อสัตย์สุจริต

นิยาม

ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในความถูกต้อง ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต คือ ผู้ที่ประพฤติตรงตามความเป็นจริงทั้งทางกาย วาจา ใจ และยึดหลักความจริง ความถูกต้องในการดำเนินชีวิต มีความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

ตารางที่ 3.2 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 2

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๒.๑ ประพฤติตรงตามความเป็นจริง ต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ	๒.๑.๑ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ๒.๑.๒ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงความถูกต้อง สะอาดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด ๒.๑.๓ ปฏิบัติตามคำมั่นสัญญา
๒.๒ ประพฤติตรงตามความเป็นจริง ต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ	๒.๒.๑ ไม่ถือเอาสิ่งของหรือผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง ๒.๒.๒ ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นด้วยความซื่อตรง ๒.๒.๓ ไม่หาประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง

ข้อที่ 3 มีวินัย

นิยาม

มีวินัย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในข้อตกลง กฎเกณฑ์และระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

ผู้ที่มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และ สังคมเป็นปกติวิสัย ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

ตารางที่ 3.3 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 3

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม	๓.๑.๑ ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ๓.๑.๒ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบ ในการทำงาน

ข้อที่ 4 ใฝ่เรียนรู้

นิยาม

ใฝ่เรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียนแสวงหาความรู้ จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ผู้ที่ใฝ่เรียนรู้ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์สรุปเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ถ่ายทอดเผยแพร่ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ตารางที่ 3.4 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 4

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๔.๑ ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้	๔.๑.๑ ตั้งใจเรียน ๔.๑.๒ เอาใจใส่และมีความเพียรพยายามในการเรียนรู้ ๔.๑.๓ สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ
๔.๒ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	๔.๒.๑ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม ๔.๒.๒ บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งที่เรียนรู้ สรุปเป็นองค์ความรู้ ๔.๒.๓ แลกเปลี่ยนความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ข้อที่ 5 อยู่อย่างพอเพียง

นิยาม

อยู่อย่างพอเพียง หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผลรอบคอบ มีคุณธรรม มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีและปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ผู้ที่อยู่อย่างพอเพียง คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตอย่างประมาณตน มีเหตุผล รอบคอบ ระมัดระวัง อยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น เห็นคุณค่าของทรัพยากรต่าง ๆ มีการวางแผน ป้องกันความเสี่ยง และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

ตารางที่ 3.5 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 5

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๕.๑ ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม	๕.๑.๑ ใช้ทรัพย์สินของตนเอง เช่น เงิน สิ่งของ เครื่องใช้ ฯลฯ อย่างประหยัด คุ่มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี รวมทั้งการใช้เวลาอย่างเหมาะสม ๕.๑.๒ ใช้ทรัพยากรของส่วนรวมอย่างประหยัด คุ่มค่า และเก็บรักษาดูแลอย่างดี ๕.๑.๓ ปฏิบัติตนและตัดสินใจด้วยความรอบคอบ มีเหตุผล ๕.๑.๔ ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน พร้อมให้อภัยเมื่อผู้อื่นกระทำผิดพลาด
๕.๒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัว เพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	๕.๒.๑ วางแผนการเรียนรู้ การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ๕.๒.๒ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม ยอมรับและปรับตัว เพื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ข้อที่ 6 มุ่งมั่นในการทำงาน

นิยาม

มุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำหน้าที่การงานด้วยความเพียรพยายาม อดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ผู้มุ่งมั่นในการทำงาน คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเพียรพยายาม ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ และมีความภาคภูมิใจในผลงาน

ตารางที่ 3.6 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 6

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๖.๑ ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน	๖.๑.๑ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๑.๒ ตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานด้วยตนเอง
๖.๒ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	๖.๒.๑ ทุ่มเททำงาน อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๖.๒.๒ พยายามแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานให้สำเร็จ ๖.๒.๓ ชื่นชมผลงานด้วยความภาคภูมิใจ

ข้อที่ 7 มุ่งมั่นในการทำงาน

นิยาม

รักความเป็นไทย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม

ผู้ที่รักความเป็นไทย คือ ผู้ที่มีความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ชื่นชม มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย มีความกตัญญู กตเวทีย ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารอย่างถูกต้องเหมาะสม

ตารางที่ 3.7 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 7

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๗.๑ ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญู กตเวทีย	๗.๑.๑ แต่งกายและมีมารยาทงดงามแบบไทย มีสัมมาคารวะ กตัญญู กตเวทียต่อผู้มีพระคุณ ๗.๑.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย ๗.๑.๓ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย
๗.๒ เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทย ในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม	๗.๒.๑ ใช้ภาษาไทยและเลขไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ๗.๒.๒ ชักชวน แนะนำให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง
๗.๓ อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย	๗.๓.๑ นำภูมิปัญญาไทยมาใช้ให้เหมาะสมในวิถีชีวิต ๗.๓.๒ ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาไทย ๗.๓.๓ แนะนำ มีส่วนร่วมในการสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ข้อที่ 8 มีจิตสาธารณะ

นิยาม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือ สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อื่น ชุมชน และสังคมด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น โดยไม่หวัง ผลตอบแทน

ผู้ที่มีจิตสาธารณะ คือ ผู้ที่มีลักษณะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือผู้อื่น แบ่งปันความสุขส่วนตน เพื่อทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เข้าใจเห็นใจผู้ที่มีความเดือดร้อนอาสาช่วยเหลือสังคม อนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม ด้วยร่างกาย สติปัญญา ลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดในชุมชน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

ตารางที่ 3.8 ตัวชี้วัดพฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 8

ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
๘.๑ ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ โดยไม่หวังผลตอบแทน	๘.๑.๑ ช่วยพ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูทำงานด้วยความเต็มใจ ๘.๑.๒ อาสาทำงานให้ผู้อื่นด้วยกำลังกาย กำลังใจ และกำลังสติปัญญา ด้วยความสมัครใจ ๘.๑.๓ แบ่งปันสิ่งของ ทรัพย์สิน และอื่น ๆ และช่วยแก้ปัญหาหรือสร้างความสุขให้กับผู้อื่น
๘.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม	๘.๒.๑ ดูแลรักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อมด้วยความเต็มใจ ๘.๒.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม ๘.๒.๓ เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือร่วมสร้างสิ่งที่ดีงามของส่วนรวมตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยความกระตือรือร้น

แนวดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

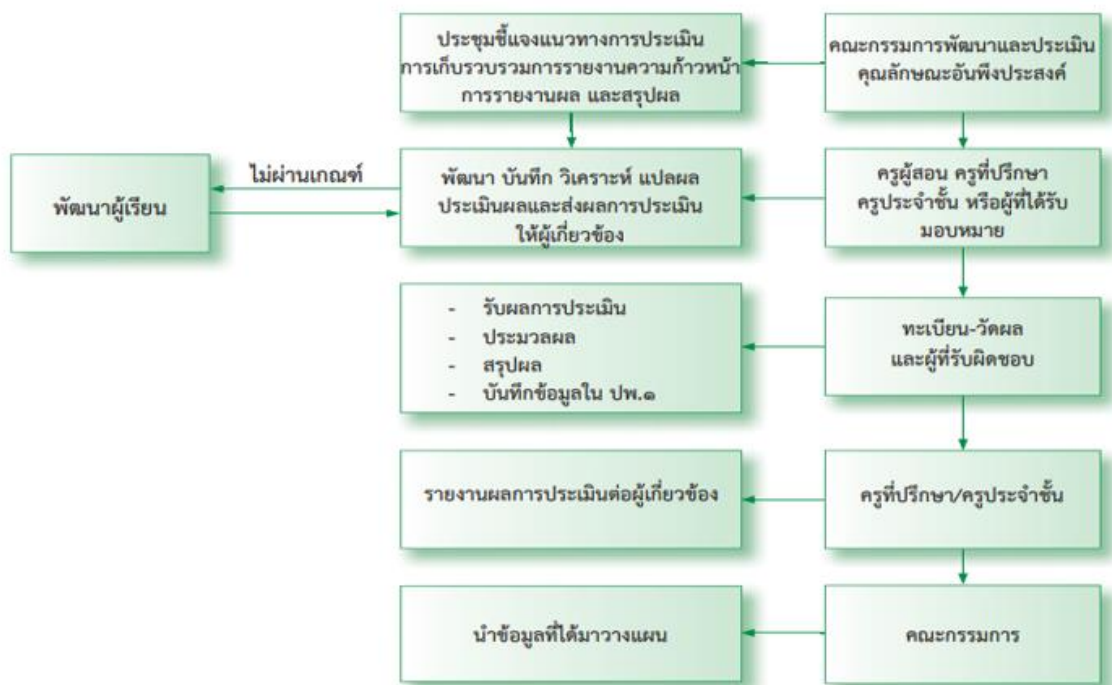
การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจะบรรลุผลได้นั้น ต้องอาศัยการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน ที่ต้องมุ่งชัดเกล้า บ่มเพาะ ปลุกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

ในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถกระทำได้โดยนำพฤติกรรมบ่งชี้ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของคุณลักษณะแต่ละด้านที่วิเคราะห์ไว้ บูรณาการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงการพิเศษต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เช่น โครงการวันพ่อ วันแม่แห่งชาติ โครงการลดภาวะโลกร้อน วันรักษาสีสิ่งแวดล้อม แห่งเทียนพรรษา ตามรอยคนดีหรือกิจกรรมที่องค์กรในท้องถิ่นจัดขึ้น รวมทั้งสอดแทรกในกิจวัตรประจำวันของสถานศึกษา เช่น การเข้าแถวซื้ออาหารกลางวัน เป็นต้น

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของสัดส่วนการให้คะแนนระหว่างเรียน กับคะแนนปลายปี/ปลายภาค เพราะในตัวชี้วัดขั้นปีระบุคุณลักษณะที่ต้องการอยู่แล้ว สำหรับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการนี้เป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ตัดสินและรายงานแยกเฉพาะ แต่พฤติกรรมที่ผู้เรียนแสดงออกถึงคุณลักษณะต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ และในกิจวัตรประจำวันของผู้เรียนนั้น ครูสามารถประเมินด้วยการสังเกตแล้วบันทึกไว้ และรายงานผลเฉพาะ ไม่รวมอยู่ในการตัดสินรายวิชาตามส่วนมากสาระการเรียนรู้ ส่วนหลักฐาน/ร่องรอย การแสดงออกถึงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถเป็นแหล่งที่มาที่เดียวกันกับการประเมินในรายวิชา แต่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของคะแนน

ในรายวิชาในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น สถานศึกษาควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะ ๆ โดยอาจประเมินผลเป็นรายสัปดาห์รายเดือน รายภาค หรือรายปี เพื่อให้มีการส่งเสริมและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสรุปประเมินผลเมื่อจบปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษา

สถานศึกษาควรดำเนินการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างเป็นระบบ ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ซึ่งอาจใช้แนวทางดังต่อไปนี้




ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการดำเนินการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

จากแผนภาพดังกล่าว สถานศึกษาสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบทของสถานศึกษาโดย

1. แต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการดังนี้

1.1 กำหนดแนวทางในการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ปรับพฤติกรรม

1.2 พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาค (ระดับมัธยมศึกษา) และการจบการศึกษาแต่ละระดับ



1.3 จัดระบบการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับพฤติกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสม และส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. พิจารณานิยามหรือความหมายของแต่ละคุณลักษณะ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะ และหากสถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติม สถานศึกษาต้องจัดทำนิยามพร้อมทั้งตัวชี้วัดเพิ่มเติมด้วย

3. กำหนดเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษา กำหนดระดับคุณภาพ หรือเกณฑ์ในการประเมินตามที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดไว้ 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน กำหนดประเด็นการประเมิน ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของคุณลักษณะอันพึงประสงค์

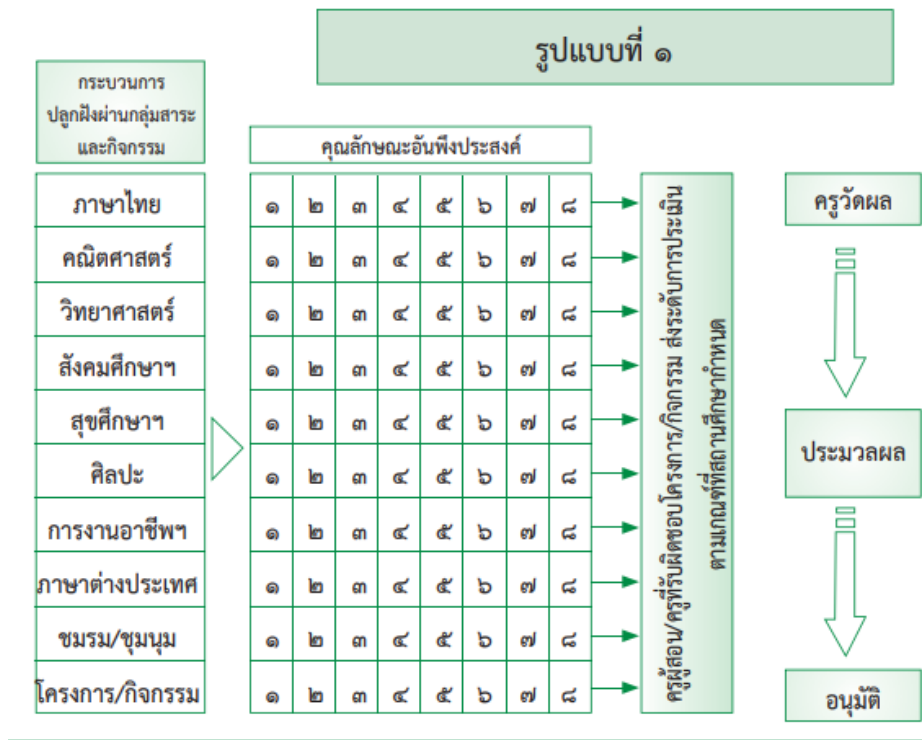
4. แจ้งให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประเมินและส่งผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งฝ่ายทะเบียนวัดผล

5. ฝ่ายทะเบียนและวัดผลประมวลผลตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด สรุปผลการประเมินและบันทึกข้อมูลลงใน ปพ.1 แล้วส่งครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้น

6. ครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นแจ้งผลการประเมินต่อผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง

7. คณะกรรมการฯ นำข้อมูลต่าง ๆ มาพิจารณาวางแผนงานต่อไป

แนวทางการพัฒนาและประเมินที่นำเสนอในตัวอย่าง แต่ละรูปแบบต่อไปนี้เป็นสถานศึกษาสามารถเลือกนำไปใช้ได้ตามความเหมาะสม



ภาพที่ 3.3 ตัวอย่างรูปแบบที่ 1

รูปแบบนี้เหมาะสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อมในด้านทรัพยากรต่าง ๆ ค่อนข้างสูงถึงสูงมาก และเหมาะสำหรับสถานศึกษาที่ต้องการเน้นด้านการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สู่ความเป็นเลิศ โดยมีนโยบายที่จะให้บุคลากรครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกข้อ ตามที่สถานศึกษากำหนด โดยมีคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาเป็นองค์คณะบุคคลที่คอยช่วยเหลือคณะครู ในกรณีที่พบว่าผู้เรียนบางคนมีปัญหาที่ซับซ้อน และไม่สามารถจะพัฒนาด้วยกระบวนการธรรมดาได้จำเป็นต้องทำกรณีศึกษา คณะกรรมการชุดนี้จะทำงานร่วมกับ ครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษา หรือครูท่านอื่นที่สนใจทำกรณีศึกษาร่วมกัน นอกจากนี้อาจนำสภานักเรียน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วย โดยสถานศึกษารับฟังความคิดเห็นของสภานักเรียนถึงวิธีการที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

สถานศึกษาที่มีความพร้อมสูงสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทั้งในชั่วโมงการเรียนของผู้เรียน และการเชิญผู้เรียนมาทำความเข้าใจเป็นรายบุคคลหรือส่วนมาก เมื่อพบว่าผู้เรียนคนใดคนหนึ่งหรือส่วนมาก มีคุณลักษณะบางประการอยู่ในระดับที่ไม่น่าพึงพอใจ ควรอบรมสั่งสอนในลักษณะกัลยาณมิตร แบบพ่อแม่สอนลูกที่มีบรรยากาศของความรักและห่วงใย นอกจากนี้สถานศึกษายังอาจจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเพิ่มเติมในรูปของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือเป็นกิจกรรมเสริมจุดเน้นของสถานศึกษา ก็ได้ เช่น โครงการฟื้นฟูศีลธรรมโลกของชมรมพุทธศาสตร์สากล โครงการเข้าค่ายธรรมะ โครงการเรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น โดยที่ทุกกิจกรรมไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมการเรียนหรือกิจกรรมเสริม จะเน้นการพัฒนาและตรวจสอบคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทุกข้อตลอดเวลา ไม่ได้คำนึงว่าจะสอดคล้องกับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในบทเรียนหรือไม่ ทั้งนี้สถานศึกษาอาจมีเป้าหมายว่า ผู้เรียนร้อยละ 90 ขึ้นไป จะต้องมีความคุณลักษณะอันพึงประสงค์อยู่ในระดับ “ดี” เป็นอย่างน้อย

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะแยกจากการประเมินของส่วนมากสาระการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาทำความเข้าใจกับคณะครูผู้สอนทุกสาระการเรียนรู้/รายวิชา ครูที่ปรึกษา ครูผู้ดูแลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนถึงนโยบายของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน โดยขอให้ครูที่ปรึกษา ครูประจำสาระวิชา ครูผู้รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ได้ให้ความสนใจร่วมกันพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกข้อและร่วมกำหนดตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้หรือพฤติกรรมที่แสดงออกของแต่ละคุณลักษณะตามที่คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาได้วิเคราะห์ไว้ให้เหมาะสมกับธรรมชาติของวัยและวุฒิภาวะของผู้เรียน

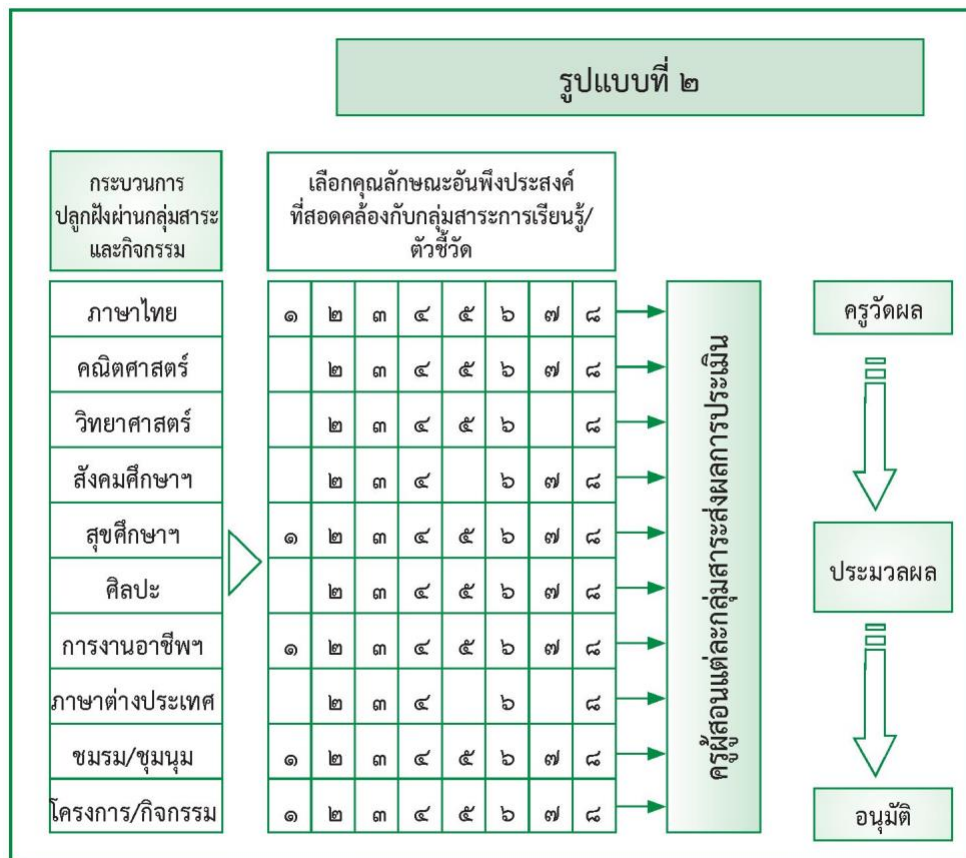
2. กำหนดเกณฑ์และคำอธิบายระดับคุณภาพให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนด

3. กำหนดวิธีการและเครื่องมือการประเมินให้เหมาะสมกับตัวชี้วัด

4. ดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการประเมินเป็นระยะ ๆ

5. กำหนดระดับของพฤติกรรมบ่งชี้ว่า พฤติกรรมผู้เรียนอยู่ในระดับ “เสี่ยง” กล่าวคือ การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนด้วยวิธีธรรมดา อาจจะไม่สามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุตามเกณฑ์ได้ ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา ต้องใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ โดยอาจทำกรณีศึกษา

6. เมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปี ครูผู้สอนแต่ละคนส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคนที่ได้รับผิดชอบให้คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา โดยมีครูวัดผลเป็นเลขานุการ
7. ครูวัดผลดำเนินการประมวลผลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
8. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

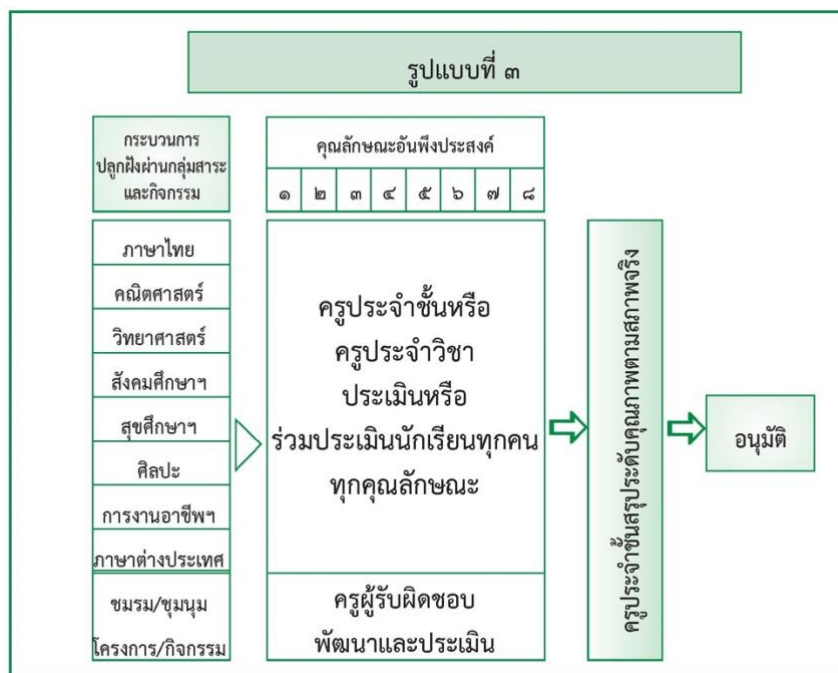


ภาพที่ 3.4 ตัวอย่างรูปแบบที่ 2

เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีความพร้อมปานกลาง กล่าวคือ มีจำนวนบุคลากรครูที่ครบชั้นเรียน มีครูพิเศษบ้างแต่ไม่มากนัก ครูคนหนึ่งอาจต้องทำงานทั้งเป็นผู้สอนและทำงานส่งเสริม รวมทั้งรับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย สถานศึกษาประเภทดังกล่าวสามารถเลือกใช้รูปแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รูปแบบนี้ โดยการเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์เฉพาะข้อที่มีเนื้อหาใกล้เคียง

กับมาตรฐานหรือตัวชี้วัดในส่วนมากสาระนั้น ๆ ที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ เพื่อบูรณาการและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และแผนการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในข้อนั้น ๆ ด้วยในคราวเดียวกัน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ก็ดำเนินการร่วมกับการประเมินตัวชี้วัดในแต่ละส่วนมากสาระการเรียนรู้ โดยสถานศึกษาคาดหวังว่า เมื่อได้ดำเนินการในภาพรวมแล้ว การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะครบทุกข้อตามที่สถานศึกษากำหนด โดยดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และครูผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัดเนื้อหาในส่วนมากสาระการเรียนรู้ และพิจารณาเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย
2. ครูผู้สอนนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่คัดเลือกไปบูรณาการกับตัวชี้วัดของสาระการเรียนรู้ ดำเนินการพัฒนาและประเมินร่วมกัน
3. ครูผู้สอนส่งผลการประเมินให้ครูวัดผล เพื่อสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป



ภาพที่ 3.5 ตัวอย่างรูปแบบที่ 3

รูปแบบที่ 3 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้นหรือครบชั้นพอดี แต่ครูคนหนึ่งต้องทำงานหลายหน้าที่ อีกทั้งความร่วมมือของทรัพยากรด้านอื่น ๆ มีน้อย ดังนั้นการดำเนินการพัฒนา และประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ควรเปิดโอกาสให้ชุมชน อันได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ราษฎรชาวบ้าน เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินด้วย ซึ่งจะทำให้ผลการประเมินมีความเที่ยงตรงมากขึ้น

การพัฒนาและการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามรูปแบบนี้ครูประจำชั้นและครูประจำวิชา ร่วมกันพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคน ทุกข้อ โดยดำเนินการดังนี้

1. ครูประจำชั้น หรือครูประจำวิชา ซึ่งรับผิดชอบการสอนมากกว่าหนึ่งชั้นหรือหนึ่งสาระ บูรณาการทุกสาระและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เข้าด้วยกัน ร่วมกันพัฒนาและประเมิน โดยอาจใช้การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง เปิดโอกาสให้ชุมชน ได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ราษฎรชาวบ้าน ร่วมประเมินด้วย ทั้งนี้ กรณีที่มีผู้เรียนบางคนไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใด ครูร่วมกับชุมชนดำเนินการพัฒนา จนกระทั่งทั้งสองฝ่ายมีความเห็นตรงกันว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้ว จึงให้ผ่านการประเมิน

2. ครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชา ร่วมกันสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ

การออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เมื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เครื่องมือที่จะใช้ในการวัดและประเมิน และวิธีการหาคุณภาพของเครื่องมือแล้ว ครูผู้สอนสามารถออกแบบการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในชั้นเรียนได้ดังนี้

1. กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์/ตัวชี้วัด/พฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน
2. วิเคราะห์พฤติกรรมสำคัญจากพฤติกรรมบ่งชี้ที่จะประเมิน
3. เลือกใช้วิธีการ เครื่องมือให้เหมาะสมกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จะประเมิน
4. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

ตัวอย่างการออกแบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านมีวินัยดังนี้

ตารางที่ 3.9 ตัวอย่างการออกแบบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

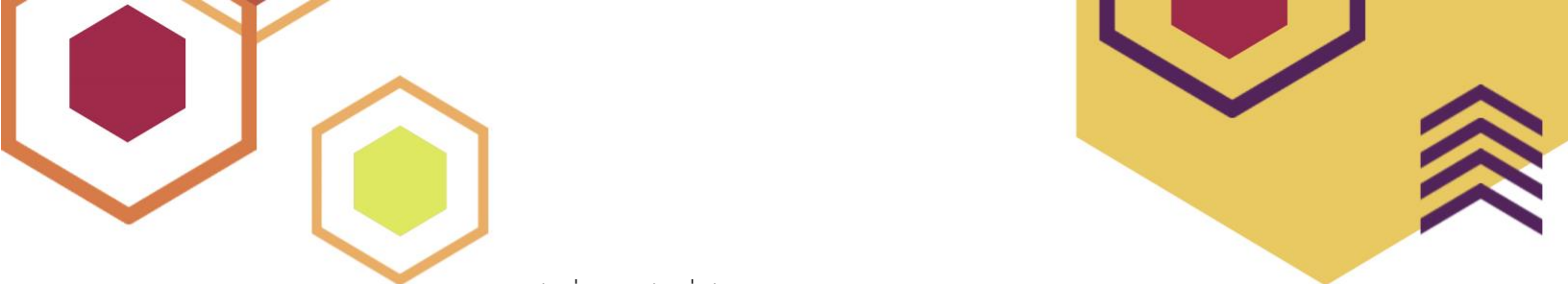
ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้	พฤติกรรมสำคัญ	วิธีการ/เครื่องมือประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
				ผ่าน (1)	ดี (2)	ดีเยี่ยม (3)
3.1) ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น	3.1.1) ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น	ช่วยทำงานบ้าน แต่งกายถูกระเบียบ เคารพกฎจราจร ไม่หยีบของของผู้อื่น โดยไม่ขออนุญาต	แบบมาตรฐาน ประเมินค่าหรือแบบตรวจ รายการหรือแบบสำรวจ พฤติกรรมหรือแบบวัด สถานการณ์	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และโรงเรียน ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวโรงเรียน และสังคมไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน และรับผิดชอบในการทำงาน
โรงเรียนและสังคม	3.1.2) ตรงต่อเวลา ในการปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ ใน ชีวิตประจำวันและ รับผิดชอบใน การทำงาน	เข้าร่วมกิจกรรมตาม เวลา				

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่นิยมใช้ในสถานศึกษา เนื่องจากใช้ง่าย และสะดวก ได้แก่ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตรฐานค่า แบบวัด สถานการณ์ แบบบันทึกพฤติกรรม และแบบรายงานตนเอง ครูผู้สอนควรใช้เครื่องมือและวิธีการ ตลอดจนแหล่งข้อมูลและผู้ประเมินที่หลากหลาย เพื่อให้ข้อมูลที่ได้น่าเชื่อถือ และเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับพฤติกรรมบ่งชี้

การสร้างเครื่องมือประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ควรคำนึงถึงการเขียนข้อความหรือรายการที่จะวัดว่ามีความชัดเจนและเป็นพฤติกรรม/รายการที่ครอบคลุมตัวชี้วัด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้แล้วในคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ล้วนเป็นข้อความที่แสดงพฤติกรรมสำคัญและยังไม่สามารถประเมินได้ ครูผู้สอนต้องวิเคราะห์เป็นพฤติกรรมสำคัญย่อย ๆ เช่น คุณลักษณะการมีวินัย พฤติกรรมบ่งชี้มี 1 ข้อ คือ ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียนและสังคม

เมื่อพิจารณาจากตัวบ่งชี้จะพบว่า บางพฤติกรรมไม่สามารถดูรายละเอียดและประเมินได้ ดังนั้น จำเป็นต้องวิเคราะห์พฤติกรรมดังกล่าวให้เป็นพฤติกรรมที่สังเกตและวัดได้ ดังนี้

- 
1. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง
 2. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
 3. มีมารยาทในการเข้าประชุม
 4. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ
 5. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้
 6. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา
 7. ไปโรงเรียนทันเวลา
 8. เมื่อถึงชั่วโมงเรียน เข้าเรียนตามเวลา
 9. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด
 10. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย

เมื่อกำหนดข้อความหรือรายการที่จะวัดแล้วก็สามารถนำไปไว้ในเครื่องมือประเมินได้ดังภาพที่ 3.5 แสดงตัวอย่างแบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตารางที่ 3.6 แสดงตัวอย่างแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และ ตารางที่ 3.7 แสดงตัวอย่างแบบมาตราประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ต่อไปนี้

ข้อ ๓ มีวินัย

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อ ๓ มีวินัย

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับพฤติกรรมนักเรียน

-๑. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง
-๒. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
-๓. มีมารยาทในการเข้าประชุม
-๔. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ
-๕. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้
-๖. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา
-๗. ไปโรงเรียนทันเวลา
-๘. เมื่อถึงชั่วโมงเรียนเข้าเรียนตามเวลา
-๙. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด
-๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ตนเอง เพื่อน พ่อแม่/ผู้ปกครอง
 ครู

เกณฑ์การประเมิน แสดงพฤติกรรม ๙ - ๑๐ พฤติกรรม หมายถึง ดีเยี่ยม (๓)
แสดงพฤติกรรม ๗ - ๘ พฤติกรรม หมายถึง ดี (๒)
แสดงพฤติกรรม ๕ - ๖ พฤติกรรม หมายถึง ผ่าน (๑)
แสดงพฤติกรรม ๑ - ๔ พฤติกรรม หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน ผ่าน มีพฤติกรรม ๕ - ๑๐ ข้อ
 ไม่ผ่าน มีพฤติกรรมน้อยกว่า ๕ ข้อ

ภาพที่ 3.6 แบบสำรวจรายการพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ชื่อ ๓ มีวินัย

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง ให้พิจารณาพฤติกรรมต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในแต่ละครั้งเมื่อนักเรียนแสดงพฤติกรรม

รายการพฤติกรรม	ครั้งที่สังเกต										รวม
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	
๑. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง											
๒. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน											
๓. มีมารยาทในการเข้าประชุม											
๔. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ											
๕. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้											
๖. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา											
๗. ไปโรงเรียนทันเวลา											
๘. เมื่อถึงชั่วโมงเรียนเข้าเรียนตามเวลา											
๙. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด											
๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย											
รวมทั้งหมด											

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ตนเอง เพื่อน พ่อแม่/ผู้ปกครอง
 ครู

เกณฑ์การประเมิน แสดงพฤติกรรม ๙ - ๑๐ ครั้ง หมายถึง ดีเยี่ยม (๓)
แสดงพฤติกรรม ๗ - ๘ ครั้ง หมายถึง ดี (๒)
แสดงพฤติกรรม ๕ - ๖ ครั้ง หมายถึง ผ่าน (๑)
แสดงพฤติกรรม ต่ำกว่า ๕ ครั้ง หมายถึง ไม่ผ่าน (๐)

สรุปผลการประเมิน หาค่าเฉลี่ยรวมของพฤติกรรมที่แสดงและเทียบกับเกณฑ์การประเมิน

ภาพที่ 3.7 แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๓ มีวินัย

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
คำชี้แจง ให้พิจารณาพฤติกรรมต่อไปนี้ แล้วให้ระดับคะแนนที่ตรงกับการปฏิบัติของนักเรียนตามความเป็นจริง
 ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ปฏิบัติเป็นประจำ
 ๒ หมายถึง ปฏิบัติเป็นบางครั้ง
 ๑ หมายถึง ปฏิบัติน้อย
 ๐ หมายถึง มีพฤติกรรมไม่ชัดเจน หรือไม่มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือ

รายการพฤติกรรม	คะแนน			
	๓	๒	๑	๐
๑. จัดเก็บสิ่งของเป็นที่เป็นทาง				
๒. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน				
๓. มีมารยาทในการเข้าประชุม				
๔. เข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับ				
๕. ทิ้งขยะในที่ที่จัดเตรียมไว้				
๖. ทำกิจวัตรของตนตามเวลา				
๗. ไปโรงเรียนทันเวลา				
๘. เมื่อถึงชั่วโมงเรียนเข้าเรียนตามเวลา				
๙. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด				
๑๐. เข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่นัดหมาย				
รวมคะแนน				
คะแนนเฉลี่ย				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

สถานภาพของผู้ประเมิน ตนเอง เพื่อน พ่อแม่/ผู้ปกครอง ครู
 เกณฑ์การประเมิน คะแนน ๒.๕ - ๓ ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม (๓)
 คะแนน ๑.๕ - ๒.๔ ระดับคุณภาพ ดี (๒)
 คะแนน ๑ - ๑.๔ ระดับคุณภาพ ผ่าน (๑)
 คะแนน ๐ - ๐.๔ ระดับคุณภาพ ไม่ผ่าน (๐)
 สรุปผลการประเมิน ดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน

ภาพที่ 3.8 แบบมาตรฐานประมาณค่าเพื่อประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การสร้างเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจนเหมาะสม เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางในการให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินค่าผลการประพฤติปฏิบัติของผู้เรียน เกณฑ์เหล่านี้คือสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรประพฤติจนกลายเป็นลักษณะนิสัย เกณฑ์การประเมินมี 2 ลักษณะ คือ

1. เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubrics) คือแนวทางการให้คะแนน โดยพิจารณาจากภาพรวมการปฏิบัติ โดยจะมีคำอธิบายลักษณะของการปฏิบัติในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน เช่น มีวินัย

ระดับ 3 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน ปฏิบัติกิจกรรม หรือทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง

ระดับ 2 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นบางครั้ง

ระดับ 1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัวและโรงเรียน โดยต้องมีการเตือนเป็นส่วนใหญ่

ตารางที่ 3.10 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

รายการประเมิน	คะแนน		
	1	2	3
ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ครอบครัว และโรงเรียน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และโรงเรียน โดยมีการเตือนเป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และโรงเรียน โดยมีการเตือนบางครั้ง	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว และโรงเรียนโดยไม่มี การเตือน
การตรงต่อเวลา	ปฏิบัติตามกิจกรรมหรือทำงานที่ ได้รับมอบหมายเสร็จทันเวลา ได้ด้วยตนเอง โดยต้องมีการ เตือนเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติตามกิจกรรมหรือทำงานที่ ได้รับ มอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง โดยมีการเตือนเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติตามกิจกรรมหรือทำงานที่ ได้รับ มอบหมายเสร็จทันเวลาได้ด้วยตนเอง

2. เกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น (Analytic Rubrics) คือแนวทางการให้คะแนน โดยพิจารณาแต่ละส่วนของการปฏิบัติ ซึ่งแต่ละส่วนจะต้องกำหนดคำอธิบายลักษณะของการปฏิบัติในส่วนนั้น ๆ ไว้อย่างชัดเจน

การสรุปผลการประเมิน

การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น มีความละเอียดอ่อน เพราะเป็นเรื่องของการพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องการปลูกฝังให้เกิดในตัวผู้เรียน การวัดและประเมินผลจึงต้องคำนึงถึงผลที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเมื่อได้รับการพัฒนาเป็นระยะ หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางการสรุปผลการประเมินที่ชัดเจนเป็นธรรมสำหรับผู้เรียนจึงขอเสนอแนวทางการกำหนดเกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินในแต่ละขั้นตอนดังนี้

1. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 1 รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

- ตัวชี้วัด 1.1 เป็นพลเมืองดีของชาติ
- 1.2 อารงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย
 - 1.3 ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักศาสนา
 - 1.4 เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ตารางที่ 3.11 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 1

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 3 - 4 ตัวชี้วัด และไม่มีตัวชี้วัดใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (2)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 2 ตัวชี้วัด และไม่มีตัวชี้วัดใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ 2) ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด หรือ 3) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 3 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 1 ตัวชี้วัด
ผ่าน (1)	1) ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทุกตัวชี้วัด หรือ 2) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 - 2 ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 2 ซื่อสัตย์สุจริต

ตัวชี้วัด 2.1 ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ

2.2 ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ

ตารางที่ 3.12 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 2

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (2)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน 1 ตัวชี้วัด หรือ 2) ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (1)	1) ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ 2) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 1 ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 3 มีวินัย

ตัวชี้วัด 3.1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

ตารางที่ 3.13 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 3

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับดีเยี่ยม
ดี (2)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับดี
ผ่าน (1)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินตัวชี้วัด ระดับไม่ผ่าน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 4 ใฝ่เรียนรู้

ตัวชี้วัด 4.1 ตั้งใจเพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรม

4.2 แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ตารางที่ 3.14 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 4

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (2)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน 1 ตัวชี้วัด หรือ
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 5 อยู่อย่างพอเพียง

ตัวชี้วัด 5.1 ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม

5.2 มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ตารางที่ 3.15 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 5

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (2)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน 1 ตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 1 ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 6 มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัด 6.1 ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน

6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ตารางที่ 3.16 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 6

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (2)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน 1 ตัวชี้วัด 2. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 1 ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 7 รักความเป็นไทย

- ตัวชี้วัด 7.1 ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที
- 7.2 เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 7.3 อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

ตารางที่ 3.17 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 7

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 2 - 3 ตัวชี้วัด และไม่มีตัวชี้วัดใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (2)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน 2 ตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด หรือ 3. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 2 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 1 ตัวชี้วัด
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 2 ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อที่ 8 มีจิตสาธารณะ

- ตัวชี้วัด 8.1 ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ
- 8.2 เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

ตารางที่ 3.18 เกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ข้อที่ 8

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกตัวชี้วัด
ดี (2)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับดี จำนวน 1 ตัวชี้วัด 2. ได้ผลการประเมินระดับดีทุกตัวชี้วัด
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทุกตัวชี้วัด หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 ตัวชี้วัด และระดับผ่าน จำนวน 1 ตัวชี้วัด
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 ตัวชี้วัดขึ้นไป

2. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะของผู้เรียนจากคณะกรรมการ

ตารางที่ 3.19 เกณฑ์พิจารณาการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละคุณลักษณะของผู้เรียน

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60 ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (2)	1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมน้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ 2. ได้ผลการประเมินระดับดีขึ้นไปมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60 ของจำนวนผู้ประเมิน และมีผลการประเมินส่วนที่เหลืออยู่ในระดับผ่าน
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านมากกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนผู้ประเมิน และไม่มีผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	มีผลการประเมินระดับไม่ผ่าน จากผู้ประเมินตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป

3. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปีหรือรายภาค
แต่ละระดับการศึกษา

ตารางที่ 3.20 เกณฑ์สรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปีหรือรายภาค
การศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (2)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ 2) ได้ผลการประเมินระดับดี ทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ 3) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 5 - 7 คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะ ได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ผ่าน (1)	1) ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ 2) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือ ได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะขึ้นไป

4. เกณฑ์พิจารณาสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละระดับการศึกษา

ตารางที่ 3.21 เกณฑ์สรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละระดับการศึกษา


ระดับ	เกณฑ์การพิจารณา
ดีเยี่ยม (3)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5 - 8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี (2)	1) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ 2) ได้ผลการประเมินระดับดี ทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ 3) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 5 - 7 คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะ ได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ผ่าน (1)	1. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน ทั้ง 8 คุณลักษณะ หรือ 2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือ ได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	ได้ผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะขึ้นไป

กรณีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงพัฒนา และประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

การรายงานผล

การรายงานมุ่งเน้นให้เห็นพัฒนาการของผู้เรียนเป็นรายคุณลักษณะในการนี้ได้จัดทำเอกสาร แนวทางการพัฒนาการจัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งสถานศึกษาสามารถใช้ศึกษาและอ้างอิง เอกสารดังกล่าวได้นำเสนอแบบ การบันทึก การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้หลายรูปแบบที่เน้นดูพัฒนาการความก้าวหน้า ในที่นี้ ได้นำเสนอตัวอย่างแบบรายงานผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. นำผลการประเมินที่สรุปจากคณะกรรมการประเมินมาบันทึกลงในแต่ละภาคเรียนของแต่ละ ปีการศึกษา
2. ในช่องสรุปของแต่ละปีการศึกษา ให้นำผลการประเมินที่แสดงพัฒนาการสุดท้ายนั้นคือ ผลจากภาคเรียนที่ 2 บันทึกลงในช่องสรุปของปีการศึกษานั้น ๆ



3. เมื่อเสร็จสิ้นการบันทึกในแต่ละปีการศึกษาให้นำผลในช่องสรุปไปบันทึกลงในแบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (แบบที่ 3.1 - 3.3) ของแต่ละระดับชั้น คือ ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

4. การพิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (แบบที่ 3.1 - 3.3) ของแต่ละระดับการศึกษา เช่น ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีแนวดำเนินการ ดังนี้

4.1 คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์พิจารณาผลการตัดสินในแต่ละชั้นปี ถ้าผลการประเมินในปีสุดท้ายได้ระดับใดให้ถือว่าผู้เรียนได้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับนั้น เช่น เด็กชายดี มีคุณธรรม ได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้ระดับดีเยี่ยม การสรุปผล ในระดับประถมศึกษาถือว่าได้ระดับดีเยี่ยม

4.2. ถ้ามีกรณีที่ผลการประเมินในปีก่อน ๆ ได้ระดับดี หรือดีเยี่ยม แต่ปีสุดท้ายของระดับการศึกษาได้ระดับผ่านหรือไม่ผ่านให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและเป็นไปตามสภาพจริง โดยนำข้อมูลจากประวัติที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาว่าจะให้ระดับใด

5. นำผลการประเมินปีสุดท้ายของแต่ละระดับการศึกษาไปบันทึกลงใน ปพ.1

(แบบที่ ๓.๑)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา.....ถึง ปีการศึกษา.....
ชื่อนักเรียน.....ชั้น.....โรงเรียน.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพ	ความก้าวหน้าการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์												สรุประดับคุณภาพ		
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒			
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๓. มีวินัย	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๔. ใฝ่เรียนรู้	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๕. อยู่อย่างพอเพียง	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๗. รักความเป็นไทย	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
๘. มีจิตสาธารณะ	๓															() ดีเยี่ยม
	๒															() ดี
	๑															() ผ่าน
	๐															() ไม่ผ่าน
ภาคเรียนที่		๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒			
สรุปผลการประเมินรายปี		() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน								
ชั้นประถมศึกษาปีที่		๑	๒	๓	๔	๕	๖									

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับประถมศึกษา

() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้ประเมิน
(.....)

ภาพที่ 3.9 แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับประถมศึกษา

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา.....ถึง ปีการศึกษา.....
 ชื่อนักเรียน.....ชั้น.....โรงเรียน.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพ	ความก้าวหน้าการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์						สรุประดับคุณภาพ
		๓	๒	๓	๒	๓	๒	
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๓. มีวินัย	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๔. ใฝ่เรียนรู้	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๕. อยู่อย่างพอเพียง	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๗. รักความเป็นไทย	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๘. มีจิตสาธารณะ	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
ภาคเรียนที่	๓	๒	๓	๒	๓	๒		
สรุปผลการประเมินรายปี	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน			
ชั้น	มัธยมศึกษาปีที่ ๓		มัธยมศึกษาปีที่ ๒		มัธยมศึกษาปีที่ ๓			

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้ประเมิน
(.....)

ภาพที่ 3.10 แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(แบบที่ ๓.๓)

แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษา.....ถึง ปีการศึกษา.....
ชื่อนักเรียน..... ชั้น..... โรงเรียน.....

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพ	ความก้าวหน้าการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์						สรุประดับคุณภาพ
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๓. มีวินัย	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๔. ใฝ่เรียนรู้	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๕. อยู่อย่างพอเพียง	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๗. รักความเป็นไทย	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
๘. มีจิตสาธารณะ	๓							() ดีเยี่ยม
	๒							() ดี
	๑							() ผ่าน
	๐							() ไม่ผ่าน
ภาคเรียนที่		๑	๒	๑	๒	๑	๒	
สรุปผลการประเมินรายปี		() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน	() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน		
ชั้น		มัธยมศึกษาปีที่ ๔		มัธยมศึกษาปีที่ ๕		มัธยมศึกษาปีที่ ๖		

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

() ดีเยี่ยม () ดี () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ภาพที่ 3.11 แบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นิยาม

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกระดับชั้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาความสามารถของตนเองตามความถนัด ความสนใจ ให้เต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม สร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม และสามารถบริหารจัดการตนเองได้

แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาควรดำเนินการในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจ วุฒิภาวะของผู้เรียน สอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมนั้น ๆ
2. กำหนดเวลาให้สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษาและเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม ทั้งนี้เวลาเรียนสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีละ 120 ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4- 6 จำนวน 360 ชั่วโมง เป็นเวลาสำหรับปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
3. ออกแบบแผนการดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. จัดกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างหลากหลาย น่าสนใจ โดยเน้นเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม พฤติกรรมการปฏิบัติ และผลงาน/ชิ้นงาน

สถานศึกษาต้องส่งเสริมการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ด้วยกิจกรรม 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดวิเคราะห์ กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียนและอาชีพ สามารถปรับตนเองได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมการรู้จัก เข้าใจ และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น กิจกรรมการปรับตัวและดำรงชีวิต กิจกรรมแสวงหาและใช้ข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมการตัดสินใจและวิเคราะห์ เป็นต้น

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักวิเคราะห์ การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล

การช่วยเหลือ แบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นส่วนมากตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับบุคลิกภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

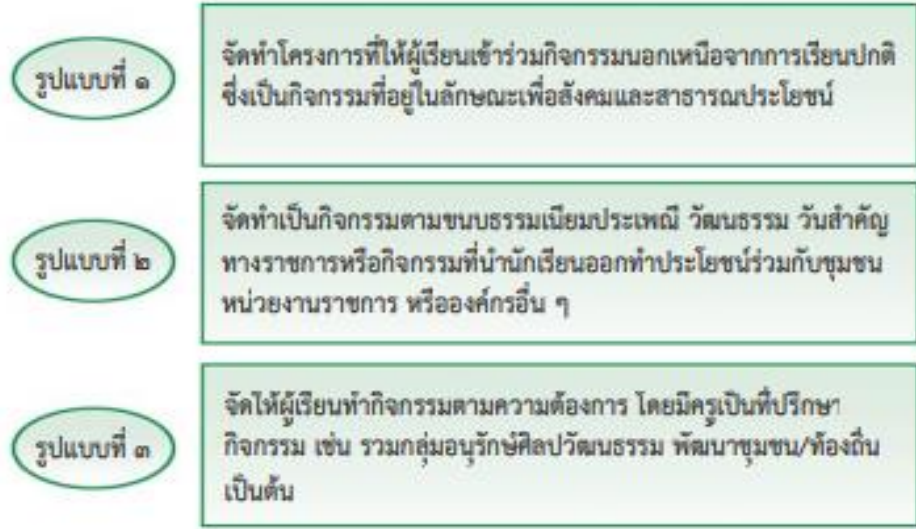
2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักวิเคราะห์ การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน การประณีตประณีต เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นต้น

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ โดยเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเอง ตั้งแต่การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นส่วนมาก กิจกรรมสำคัญในการพัฒนา ได้แก่ ชุมนุมหรือชมรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลิกภาวะของผู้เรียน และบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ความตั้งใจ ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม เป็นต้น

การจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ สามารถนำไปสอดแทรกหรือบูรณาการใน ส่วนมากสาระการเรียนรู้ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้การทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ให้ผู้เรียนรายงานผลการ เข้าร่วมกิจกรรมและมีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรมด้วย โดยสถานศึกษาจัดเวลาเรียนให้ผู้เรียน ดังนี้

ระดับประถมศึกษาปีที่	1- 6	รวม 6 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาปีที่	1- 3	รวม 3 ปี	จำนวน 44 ชั่วโมง
ระดับมัธยมศึกษาปีที่	4- 6	รวม 3 ปี	จำนวน 60 ชั่วโมง



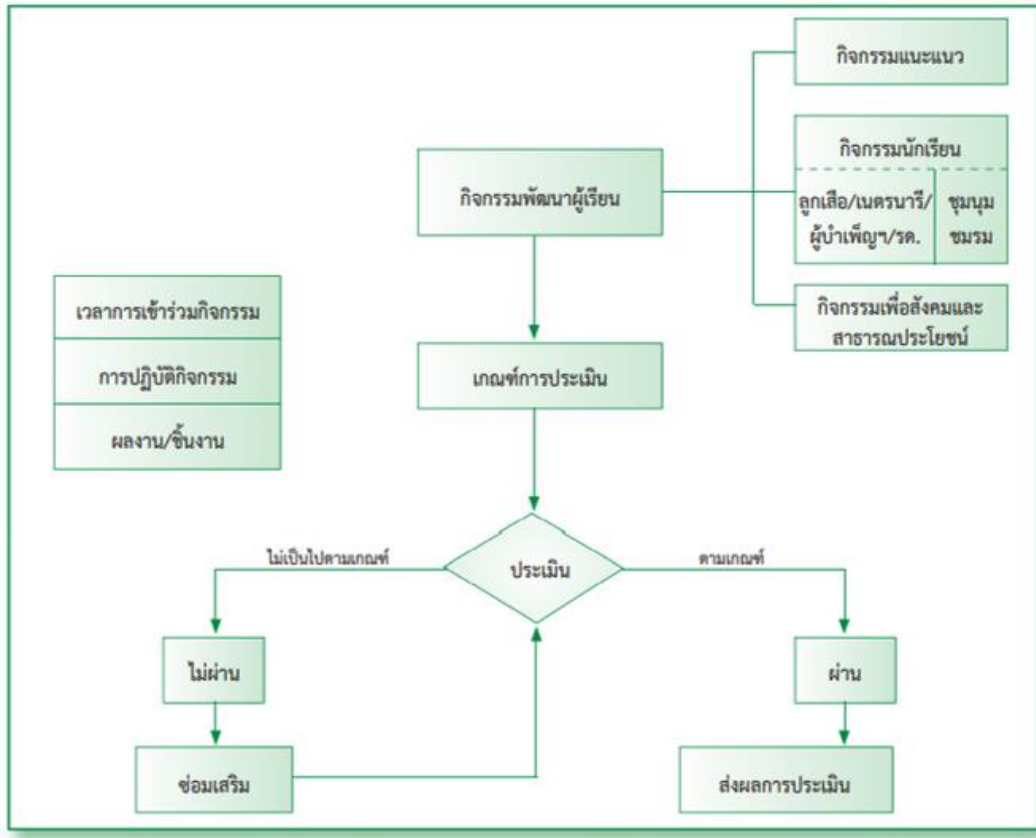
ภาพที่ 3.12 รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณสุข

สถานศึกษาสามารถเลือกจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณสุขตามรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แผนภูมิการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งสำหรับการเลื่อนชั้น และการจบระดับการศึกษา ผู้เรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตลอดจนผ่านการประเมิน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยแนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีรายละเอียด ดังนี้





ภาพที่ 3.13 รายละเอียดแนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

แนวดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักการประเมิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นกระบวนการประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย และ ประเมินตามสภาพจริง โดย

- ให้ผู้เรียนได้ค้นหาศักยภาพของตนเอง การทำงานส่วนมาก ทักษะการอยู่ร่วมกันและการมีจิตสาธารณะ
- ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประเมิน เช่น ครู ผู้ปกครอง เพื่อนนักเรียน
- สถานศึกษามีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการประเมิน

สถานศึกษาควรมีแนวทางในการดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ชัดเจน

1. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1 ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 1.2 ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดด้วยวิธีการที่หลากหลาย และใช้การประเมินตามสภาพจริง
- 1.3 ผู้เรียนที่มีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เป็นผู้ผ่านการประเมินรายกิจกรรมและนำผลการประเมินไปบันทึกในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
- 1.4 ผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมหรือเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนหรือทั้งสองเกณฑ์ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนต้องดำเนินการซ่อมเสริมและประเมินจนผ่าน ทั้งนี้ ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการตัดสิน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายปีหรือรายภาค เพื่อสรุปผลการผ่านในแต่ละกิจกรรม สรุปผลรวมเพื่อเลื่อนชั้นและประมวลผลรวมในปีสุดท้ายเพื่อการจบแต่ละระดับการศึกษา โดยการดำเนินการดังกล่าวมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนทุกคนตลอดระดับการศึกษา
- 2.2 ผู้รับผิดชอบสรุปและตัดสินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด เกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดนั้น ผู้เรียนจะต้องผ่าน กิจกรรม 3 กิจกรรมสำคัญ ดังนี้
 - 2.2.1 กิจกรรมแนะแนว
 - 2.2.2 กิจกรรมนักเรียนได้แก่
 - (1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
 - (2) กิจกรรมชุมนุม ชมรม
 - 2.2.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

2.3 นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการการเรี ยนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้ความเห็นชอบ

2.4 เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบแต่ละระดับการศึกษา

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินอย่างเหมาะสม ดังนี้

1. กำหนดคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดไว้ 2 ระดับ คือ ผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ)

2. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมและกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

2.1 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมไม่ครบตามเกณฑ์ ไม่ผ่านการปฏิบัติกิจกรรม หรือมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.2 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ” ในกิจกรรมสำคัญทั้ง 3 กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “มผ” ในกิจกรรมสำคัญกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่งจาก 3 กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

2.3 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “มผ” บางชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

แนวทางการแก้ไขนักเรียนกรณีไม่ผ่านเกณฑ์

กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านกิจกรรม ให้เป็นหน้าที่ของครูหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้น ๆ ที่จะต้องซ่อมเสริม โดยให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมจนครบตามเวลาที่ขาดหรือปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น แล้วจึงประเมินให้ผ่านกิจกรรมเพื่อบันทึกในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเหมาะสมเป็นรายกรณีไป

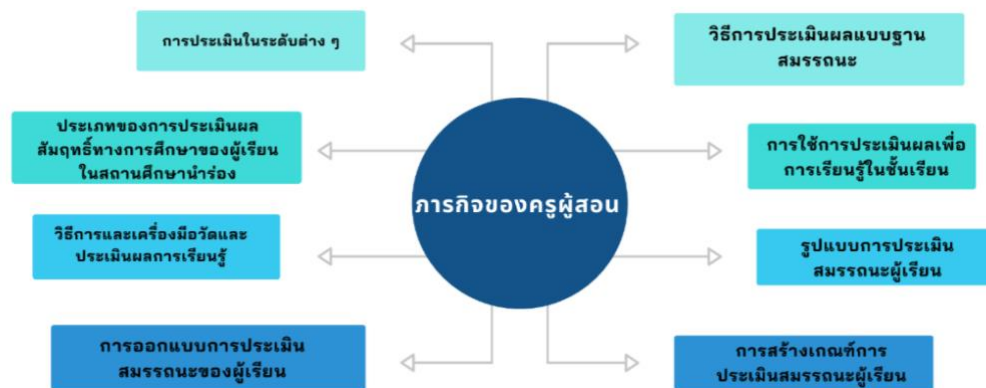
ข้อเสนอแนะ

การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาควรกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนแต่ละกิจกรรม สำหรับกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ผู้เรียน ต้องปฏิบัติตามกิจกรรมครบตามโครงสร้างเวลาเรียน
2. ผลการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยอาจจัดให้ผู้เรียนแสดงผลงาน แฟ้มสะสมงาน หรือจัดนิทรรศการ
3. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หากสถานศึกษามีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่สามรถจัดกิจกรรมได้อย่างหลากหลาย สถานศึกษาอาจจัดกิจกรรมในลักษณะบูรณาการหรือสอดแทรกในกิจกรรมหรือโครงการ ต่าง ๆ เช่น กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถ ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้
4. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ควรมีองค์ประกอบในการดำเนินการ ดังนี้
 - 4.1 มีครูที่ปรึกษา/และแผนการดำเนินกิจกรรม
 - 4.2 มีหลักฐาน/ภาพถ่าย/แฟ้มสะสมงาน
 - 4.3 มีผู้รับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรม
 - 4.4 มีรายงานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรม

ส่วนที่ 4

ภารกิจของครูผู้สอนในสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน



การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องได้กำหนดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา และระดับจังหวัดโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ และทุกระดับมีเจตนารมณ์เช่นเดียวกัน คือ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ระดับที่มีความเกี่ยวข้องกับครูผู้สอนมากที่สุด และเป็นหัวใจของการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง คือ การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน รายละเอียดแต่ละระดับเป็นดังนี้

๑ การประเมินระดับชั้นเรียน

เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ครูผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะพื้นฐาน และสมรรถนะหลักด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การแสดงออกในการปฏิบัติผลงาน การแสดงกิริยาอาการต่าง ๆ ของผู้เรียนตลอดเวลาที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อดูว่าบรรลุพฤติกรรมชี้วัดหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุพฤติกรรมชี้วัดเพียงใด แล้วแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

การประเมินเพื่อตัดสินเป็นการตรวจสอบ ณ จุดที่กำหนด แล้วตัดสินว่าผู้เรียนมีสมรรถนะพื้นฐาน และสมรรถนะหลักอันเกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด ผลการประเมินนอกจากจะให้เป็นคะแนนหรือระดับผลการเรียนแก่ผู้เรียนแล้ว ต้องนำมาเป็นข้อมูลใช้ปรับปรุง การเรียนการสอนต่อไปอีกด้วย

๑ การประเมินระดับสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปีหรือรายภาค ผลการประเมินตามสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะหลัก การอนุมัติผลการเรียน การตัดสิน การเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่องว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับจังหวัด ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการ จัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานำร่อง และรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๑ การประเมินโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

การประเมินโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 20 ข้อ 6 ที่ระบุว่า คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษามีหน้าที่และอำนาจจัดให้มีการแบบการทดสอบผู้เรียนเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา และจากประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องในทุกสามปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้สถานศึกษานำร่องผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้โดยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำศัพท์ที่ใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องมีความหมายแตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันจึงให้นิยามคำศัพท์ต่าง ๆ ไว้ ดังนี้

การวัด (Measurement) หมายถึง การกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน การจะได้มาซึ่งตัวเลขนั้น อาจต้องใช้เครื่องมือวัด เพื่อให้ได้ตัวเลขที่สามารถแทนคุณลักษณะต่าง ๆ ที่ต้องการวัด เช่น ไม้บรรทัด วัดความกว้างของหนังสือได้ 3.5 นิ้ว ใช้เครื่องชั่งวัดน้ำหนักของเนื้อหมูได้ 0.5 กิโลกรัม ใช้แบบทดสอบวัดความรู้ในวิชาภาษาไทยของเด็กชายแดงได้ 42 คะแนน เป็นต้น

การประเมิน (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บข้อมูล ตีความ บันทึก และใช้ข้อมูลเกี่ยวกับคำตอบของผู้เรียนที่ทำในภาระงาน/ชิ้นงานว่าผู้เรียนรู้อะไร สามารถทำอะไรได้ และจะทำต่อไปอย่างไร ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย

การประเมินค่า/การตัดสิน (Evaluation) หมายถึง การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดหลาย ๆ อย่างมาเป็นข้อมูลในการตัดสินผลการเรียน โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (Criteria) ที่สถานศึกษากำหนด เพื่อประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนว่าผู้เรียนมีความเก่งหรืออ่อนเพียงใดบรรลุเป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด ซึ่งคือการสรุปผลการเรียนนั่นเอง

การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในชั้นเรียน (Classroom Assessment) หมายถึง กระบวนการ เก็บรวบรวม วิเคราะห์ ตีความ บันทึกข้อมูลที่ได้จากการวัดและประเมิน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการโดยการดำเนินการดังกล่าวเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนนับตั้งแต่ก่อนการเรียนการสอน ระหว่างการเรียนการสอน และหลังการเรียนการสอน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด นำผลที่ได้มาตีค่าเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อมูลที่ได้ก็นำไปใช้ในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับความก้าวหน้า จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงให้แก่ผู้เรียน เมื่อเรียนจบหน่วยบูรณาการที่พัฒนาสมรรถนะพื้นฐาน หรือสมรรถนะหลัก โดยผลที่ได้จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนจะเป็นข้อมูลสะท้อนให้ผู้สอนทราบถึงผลการจัดการเรียนการสอนของตนและพัฒนาการของผู้เรียน ดังนั้น ข้อมูลที่เกิดจากการวัดและประเมินที่มีคุณภาพเท่านั้นจึงจะสามารถนำไปใช้ได้อย่างเป็นประโยชน์ ตรงตามเป้าหมาย และคุ้มค่าต่อการปฏิบัติงาน

ผู้สอนต้องดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนเพื่อให้ได้ข้อมูล
ที่สะท้อนภาพพัฒนาการของผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และเจตคติ เพื่อจะได้
นำไปกำหนดเป้าหมายและวิธีการพัฒนาผู้เรียน ผู้สอนจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ
อย่างถ่องแท้ในหลักการ แนวคิด วิธีดำเนินงาน ในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหลักสูตรและ
การจัดการเรียนรู้ เพื่อสามารถนำไปใช้ในการวางแผนและออกแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานที่มีความถูกต้อง ยุติธรรม เชื่อถือ
ได้ มีความสมบูรณ์

หากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนไม่มีคุณภาพจะทำให้ผู้มี
ส่วนเกี่ยวข้องขาดข้อมูลสำคัญในการสะท้อนผลการดำเนินการจัดการศึกษาทั้งในระดับ
นโยบายและระดับปฏิบัติการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ จังหวัดต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา สถานศึกษา ผู้ปกครอง ส่งผลให้การวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาผู้เรียน
ระยะต่อไป ไม่สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าจะสอดคล้องกับสภาพปัญหาและมีความ
เหมาะสมกับระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนในระยะที่ผ่านมา

ประเภทของการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง

การทราบว่าการวัดและประเมินผลการเรียนรู้หรือการประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาแบ่งประเภทเป็นอย่างไรบ้างจะช่วยให้ผู้สอนออกแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์ต่อการ
พัฒนาผู้เรียนยิ่งขึ้น ในที่นี้ได้นำเสนอประเภทของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน
ก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน มี 4 ประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันตามบทบาท
จุดมุ่งหมาย และวิธีการวัด และประเมิน ดังนี้

1.1 การประเมินเพื่อจัดวางตำแหน่ง (Placement Assessment) เป็นการ
ประเมิน ก่อนเริ่มเรียนเพื่อต้องการข้อมูลที่แสดงความพร้อม ความสนใจ ระดับความรู้ และ
ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียน เพื่อให้ผู้สอนนำไปใช้กำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้
วางแผน และออกแบบกระบวนการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนทั้งรายบุคคล รายกลุ่ม
และรายชั้นเรียน

1.2. การประเมินเพื่อวินิจฉัย (Diagnostic Assessment) เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อค้นหาว่า ผู้เรียนรู้อะไรมาบ้างเกี่ยวกับสิ่งที่จะเรียน สิ่งที่อยู่มาก่อนนี้ถูกต้องหรือไม่ จึงเป็นการใช้ในลักษณะประเมินก่อนเรียน นอกจากนี้ยังใช้เพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรคต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลที่มักจะเป็นเฉพาะเรื่อง เช่น ปัญหาการออกเสียงไม่ชัด แล้วหาวิธีปรับปรุงเพื่อให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาและเรียนรู้ขั้นต่อไป วิธีการประเมินใช้ได้ทั้ง การสังเกต การพูดคุย สอบถาม หรือการใช้แบบทดสอบก็ได้

1.3. การประเมินเพื่อการพัฒนา (Formative Assessment) เป็นการประเมินเพื่อ พัฒนาการเรียนรู้ (Assessment for Learning) ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดการเรียนการสอน โดยมีใช้ใช้แต่การทดสอบระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ อย่างเดียวแต่เป็นการที่ครูเก็บข้อมูลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไม่เป็นทางการด้วย ขณะที่ให้ผู้เรียนทำภาระงานตามที่กำหนด ครูสังเกต ซักถาม จดบันทึก แล้ววิเคราะห์ข้อมูลว่า ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ จะต้องให้ผู้เรียนปรับปรุงอะไร หรือผู้สอนปรับปรุงอะไร เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามมาตรฐานหรือตัวชี้วัด การประเมินระหว่างเรียนดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะในการนำเสนอผลงาน การพูดคุยระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล การสัมภาษณ์ ตลอดจนการวิเคราะห์ ผลการสอบ เป็นต้น

1.4. การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้ (Summative Assessment) มักเกิดขึ้นเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้เพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามตัวชี้วัดและยังใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบกับประเมินก่อนเรียน ทำให้ทราบพัฒนาการของผู้เรียน การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ยังเป็นการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตอนปลายปีหรือปลายภาคอีกด้วย การประเมินสรุปผลการเรียนรู้ใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินได้อย่างหลากหลาย โดยปกติมักดำเนินการอย่างเป็นทางการมากกว่าการประเมินระหว่างเรียน

2. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน ดังนี้

2.1 การประเมินขณะเรียนรู้ (Assessment as Learning : AAL) เป็นกระบวนการรวบรวม หลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียนขณะเรียนรู้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนตระหนักในการเรียนรู้ของตน สามารถวางแผนการเรียนรู้ กำกับการเรียนรู้ วินิจฉัย ประเมิน และปรับปรุงการเรียนรู้ของตน การให้ ผู้เรียนออกแบบแผนการเรียนรู้ ฝึกให้ผู้เรียนคิดทบทวนเกี่ยวกับการเรียนรู้และกลยุทธ์ในการเรียนรู้จะช่วยให้ผู้เรียน พัฒนาการเรียนรู้ของตนเองตลอดเวลา



2.2 การประเมินเพื่อเรียนรู้ (Assessment for Learning : AFL) เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ตามสภาพจริงเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อระบุและวินิจฉัยปัญหาการเรียนรู้และให้ข้อติชมที่มีคุณภาพแก่ผู้เรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ให้ดีขึ้นโดยใช้วิธีการประเมินหลากหลายและเพื่อให้เข้าใจการเรียนรู้ของผู้เรียนในแง่มุมต่าง ๆ อย่างรอบด้าน อันจะนำไปสู่การปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.3 การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning : AOL) เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการเรียนรู้เพื่อตัดสินคุณค่าในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนซึ่งแสดงถึงมาตรฐานทางวิชาการในเชิงสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สารสนเทศดังกล่าวนำไปใช้ในการกำหนดระดับคะแนนให้ผู้เรียนรวมทั้งใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอน

3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จำแนกตามวิธีการแปลความหมายผลการเรียนรู้ มี 2 ประเภทที่แตกต่างกันตามลักษณะการแปลผลคะแนน ดังนี้

3.1 การวัดและประเมินแบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกับตนเองภายในกลุ่มหรือในชั้นเรียน

3.2 การวัดและประเมินแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Assessment) เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อนำเสนอผลการตัดสินความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง รูปแบบ ยุทธวิธี และเครื่องมือ ประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมาย 3 ประการ คือ เพื่อรู้จักผู้เรียน เพื่อประเมินวิธีเรียนของผู้เรียน และเพื่อประเมินพัฒนาการของผู้เรียน ผู้สอนสามารถ เลือกใช้หรือคิดค้นวิธีการวัดและประเมินผลให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อตอบสนองความต้องการ 3 ประการดังกล่าวข้างต้น

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการ (Formal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่นิยมใช้กันมาแต่ดั้งเดิม เช่น วัดและประเมินโดยการจัดสอบและใช้แบบสอบหรือแบบวัด (Test) ที่ครูสร้างขึ้น โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าว ส่วนใหญ่ใช้ในการวัดและประเมินที่ได้ผลเป็นคะแนนและนำไปใช้ในการเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียนเพื่อดูพัฒนาการหรือใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ เมื่อสิ้นสุดการสอนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการเหมาะสำหรับการประเมินเพื่อตัดสินมากกว่าที่จะใช้เพื่อประเมินพัฒนาการผู้เรียนหรือเพื่อหาจุดบกพร่องสำหรับนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตามวิธีการและเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลผลการเรียนรู้แบบเป็นทางการที่ให้ข้อมูลสารสนเทศในเชิงปริมาณมีข้อสังเกตที่ผู้สอนต้องระมัดระวังในการนำไปใช้เพื่อให้ได้ผลการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเป็นตัวแทนของระดับความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน คือ ข้อมูลต้องได้มาจากวิธีการวัดที่ถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะข้อมูล เครื่องมือวัดและประเมินผลมีความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง สามารถวัดได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการวัดและมีความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ผลการวัดมีเที่ยงตรง เมื่อมีการวัดซ้ำโดยใช้เครื่องมือคู่ขนานหรือเมื่อวัดในระยะเวลาใกล้เคียงกันและวิธีการวัดมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้ (Acceptable)

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบไม่เป็นทางการ (Informal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นรายบุคคลจากแหล่งข้อมูลหลากหลายที่ผู้สอนเก็บรวบรวมตลอดเวลา วิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาความพร้อมและพัฒนาการของผู้เรียน ปรับการเรียนการสอนให้เหมาะสม และแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียนลักษณะของข้อมูลที่ได้ นอกเหนือจากตัวเลขหรือข้อมูลเชิงปริมาณแล้วอาจเป็นข้อมูลบรรยายลักษณะพฤติกรรมที่ผู้สอนเฝ้าสังเกตหรือผลการเรียนรู้ในลักษณะคำอธิบาย ระดับพัฒนาการ จุดแข็ง จุดอ่อน หรือปัญหาของผู้เรียนที่พบจากการสังเกต สัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่น ๆ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่องเป็นการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และเจตคติ ต้องให้โอกาสผู้เรียนแสดงความรู้ ความสามารถที่แสดงออกถึงสมรรถนะในความฉลาดรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) 4 ด้าน ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ และสมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งเป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบ

ความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติ การทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

วิธีการประเมินแบบต่าง ๆ ที่ผู้สอนสามารถเลือกใช้ได้ มีดังต่อไปนี้

1. การสังเกตพฤติกรรม เป็นการเก็บข้อมูลจากการดูการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนโดยไม่ขัดจังหวะการทำงานหรือการคิดของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมเป็นสิ่งที่ทำได้ตลอดเวลา แต่ควรมีกระบวนการและจุดประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการประเมินอะไร โดยอาจใช้เครื่องมือ เช่น แบบมาตร ประเมินค่า แบบตรวจสอบรายการ สมุดจดบันทึก เพื่อประเมินผู้เรียนตามตัวชี้วัด และควรสังเกตหลายครั้ง หลายสถานการณ์ หลายช่วงเวลาเพื่อขจัดความลำเอียง

2. การสอบปากเปล่า เป็นการให้ผู้เรียนได้แสดงออกด้วยการพูด ตอบประเด็นเกี่ยวกับการเรียนรู้ตามมาตรฐาน ผู้สอนเก็บข้อมูล จดบันทึก รูปแบบการประเมินนี้ผู้สอนและผู้เรียน มีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรง สามารถมีการอภิปรายโต้แย้ง ขยายความ ปรับแก้ไขความคิดกันได้ มีข้อที่พึงระวัง คือ อย่าเพิ่งขัดความคิดขณะที่ผู้เรียนกำลังพูด

3. การพูดคุย เป็นการสื่อสาร 2 ทางอีกประเภทหนึ่งระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน สามารถดำเนินการเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้ โดยทั่วไปมักใช้อย่างไม่เป็นทางการเพื่อติดตามตรวจสอบว่า ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพียงใด เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนา วิธีการนี้อาจใช้เวลาแต่มีประโยชน์ต่อการค้นหา วินิจฉัยข้อปัญหา ตลอดจน เรื่องอื่น ๆ ที่อาจเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการเรียนรู้ เช่น วิธีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน เป็นต้น

4. การใช้คำถาม การใช้คำถามเป็นเรื่องปกติมากในการจัดการเรียนรู้ แต่ข้อมูลงานวิจัยบ่งชี้ว่าคำถามที่ครูใช้เป็นด้านความจำและเป็นเชิงการจัดการทั่ว ๆ ไปเป็นส่วนใหญ่ เพราะถามง่ายแต่ไม่ท้าทายให้ผู้เรียนต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง การพัฒนาการใช้คำถามให้มีประสิทธิภาพ แม้จะเป็นเรื่องที่ยากแต่สามารถทำได้ผลรวดเร็วขึ้น หากผู้สอนมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการประเมินในชั้นเรียนโดยทำการประเมินเพื่อพัฒนาให้เข้มข้น (Clarke, 2005) Clarke ยังได้นำเสนอวิธีการฝึกถามให้มีประสิทธิภาพ 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ให้คำตอบที่เป็นไปได้หลากหลาย เป็นวิธีที่ง่ายที่สุดในการเริ่มต้นเปลี่ยนการถามแบบความจำให้เป็นคำถามที่ต้องใช้การคิดบ้าง เพราะมีคำตอบที่เป็นไปได้หลายคำตอบ (แต่พึงระวังว่าการใช้คำถามแบบนี้ผู้เรียนต้องผ่านการเรียนรู้มีความเข้าใจพื้นฐานตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้เรียนรู้มาแล้ว) คำถามแบบนี้ทำให้ผู้เรียนต้องตัดสินใจว่า

คำตอบใดถูก หรือใกล้เคียง ที่สุดเพราะเหตุใด และที่ไม่ถูกเพราะเหตุใด นอกจากนี้การใช้คำถามแบบนี้จะทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ยิ่งขึ้นอีก หากมีกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อพิสูจน์คำตอบ

วิธีที่ 2 เปลี่ยนคำถามจำให้เป็นประโยคบอกเล่า เพื่อให้ผู้เรียนระบุว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พร้อมเหตุผล การใช้วิธีนี้จะต้องให้ผู้เรียนได้อภิปรายกัน ผู้เรียนต้องใช้ การคิดที่สูงขึ้นกว่าวิธีแรกเพราะผู้เรียนจะต้องยกตัวอย่างสนับสนุนความเห็นของตน ประโยค ของผู้เรียนจะต้องสะท้อน ความคิดเห็น ผู้เรียนจะต้องปกป้องหรืออธิบายทัศนคติของตน การฝึกด้วยวิธีการนี้บ่อย ๆ จะเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ฟังที่ดี มีจิตใจ เปิดกว้างพร้อมรับฟัง และเปลี่ยนแปลง ความคิดเห็นผ่านกระบวนการอภิปราย ครูใช้วิธีการนี้กระตุ้นให้เกิดการ อภิปรายอย่างมีคุณภาพสูงระหว่างเด็กต่อเด็กและให้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาแก่ทุกคนในชั้นเรียน

วิธีที่ 3 หาสิ่งตรงกันข้ามหรือสิ่งที่ใช่หรือถูก สิ่งที่ไม่ใช่หรือผิด และถามเหตุผล วิธีการนี้ใช้ได้ดีกับเนื้อหาที่เป็นข้อเท็จจริง เช่น จำนวนในวิชาคณิตศาสตร์ การสะกดคำ โครงสร้างไวยากรณ์ในวิชาภาษา เป็นต้น เมื่อได้รับคำถามว่าทำไมทำเช่นนี้ถูกแต่ทำเช่นนี้ผิด หรือทำไมผลบวกนี้ถูกแต่ผลบวกนี้ผิด หรือ ทำไมประโยคนี้ถูกไวยากรณ์แต่ประโยคนี้ ผิดไวยากรณ์ เป็นต้น จะเป็นโอกาสให้ผู้เรียนคิดและอภิปรายมากกว่าเพียงการถามว่าทำไมโดย ไม่มีการเปรียบเทียบกัน และวิธีการนี้จะใช้กับการทำงานคู่มากกว่าถามทั้งห้องแล้วให้ยกมือตอบ

วิธีที่ 4 ให้คำตอบประเด็นสรุปแล้วตามด้วยคำถามให้คิดเป็นการให้ผู้เรียน ต้องอธิบายเพิ่มเติม

วิธีที่ 5 ตั้งคำถามจากจุดยืนที่เห็นต่าง เป็นวิธีที่ต้องใช้ความสามารถมากทั้ง ผู้สอนและผู้เรียน เพราะมีประเด็นที่ต้องอภิปรายโต้แย้งเชิงลึก เหมาะที่จะใช้อภิปรายใน ประเด็นที่เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ปัญหาสุขภาพ ปัญหาเชิงจริยธรรม เป็นต้น

นอกจากนี้ การใช้ Bloom's Taxonomy เป็นกรอบแนวคิดในการตั้งคำถาม ก็เป็นวิธีการที่ดีในการเก็บข้อมูลการเรียนรู้จากผู้เรียน

5. การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals) เป็นรูปแบบการบันทึกการเขียนอีก รูปแบบหนึ่งให้ผู้เรียนเขียนตอบกระทู้หรือคำถามของครู ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับความรู้ ทักษะ ที่กำหนดในตัวชี้วัดการเขียน สะท้อนการเรียนรู้นี้ นอกจากทำให้ผู้สอนทราบความก้าวหน้าใน ผลการเรียนรู้แล้วยังใช้เป็นเครื่องมือประเมินพัฒนาการด้านทักษะการเขียนได้อีกด้วย



6. การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) เป็นวิธีการประเมินงานหรือกิจกรรมที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงผลการพัฒนาของผู้เรียน การประเมินลักษณะนี้ผู้สอน ต้องเตรียมสิ่งสำคัญ 2 ประการ คือ ภาระงาน (Tasks) หรือกิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ เช่น การทำโครงการหรือโครงงาน การสำรวจ การนำเสนอ การสร้างแบบจำลอง การท่องปากเปล่า การสาธิต การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร เป็นต้น และเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การประเมินการปฏิบัติ อาจปรับเปลี่ยนไปตามลักษณะงานหรือประเภทกิจกรรม ดังนี้

◎ ภาระงานหรือกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและผลงาน เช่น การทดลองวิทยาศาสตร์ การจัดนิทรรศการ การแสดงละคร แสดงการเคลื่อนไหว การประกอบอาหาร การประดิษฐ์ การสำรวจ การนำเสนอ การจัดทำแบบจำลอง เป็นต้น ผู้สอนจะต้องสังเกตและประเมินวิธีการทำงานที่เป็นขั้นตอน และผลงานของผู้เรียน

◎ ภาระงานหรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างลักษณะนิสัย เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาสาธารณสุข/สิ่งแวดล้อม กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น จะประเมินด้วยวิธีการสังเกต จดบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับผู้เรียน

◎ ภาระงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือโครงงาน เป็นกิจกรรมที่เน้นขั้นตอนการปฏิบัติและ ผลงานที่ต้องใช้เวลาในการดำเนินการจึงควรมีการประเมินเป็นระยะ ๆ เช่น ระยะก่อนดำเนินโครงการหรือโครงงาน โดยประเมินความพร้อมการเตรียมการและความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน ระยะระหว่างดำเนินโครงการหรือโครงงาน จะประเมินการปฏิบัติจริงตามแผน วิธีการและขั้นตอนที่กำหนดไว้และการปรับปรุงระหว่างการปฏิบัติ สำหรับระยะสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/โครงงาน โดยการประเมินผลงาน ผลกระทบและวิธีการนำเสนอ ผลการดำเนินโครงการ/โครงงาน

◎ ภาระงานที่เน้นผลผลิตมากกว่ากระบวนการขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำแผนผัง แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ตารางภาพ แผนผังความคิด เป็นต้น อาจประเมินเฉพาะคุณภาพของผลงานก็ได้

ในการประเมินการปฏิบัติงาน ผู้สอนต้องสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ประกอบการประเมิน เช่น แบบ มาตรฐานค่า แบบบันทึกพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายงาน แบบบันทึกผลการปฏิบัติ เป็นต้น

7. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) แฟ้มสะสมงาน

เป็นการเก็บรวบรวมชิ้นงานของผู้เรียนเพื่อสะท้อนความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียน เช่น แฟ้มสะสมงานที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน ต้องมีผลงานในช่วงเวลาต่าง ๆ ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผู้เรียน หากเป็นแฟ้มสะสมงานดีเด่นต้องแสดงผลงานที่สะท้อนความสามารถของผู้เรียน โดยผู้เรียนต้องแสดงความคิดเห็นหรือเหตุผลที่เลือกผลงานนั้นเก็บไว้ตามวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน แนวทางในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน มีดังนี้

- ๑ กำหนดวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงานว่าต้องการสะท้อนเกี่ยวกับความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียนในเรื่องใดด้านใด ทั้งนี้ อาจพิจารณาจากตัวชี้วัดหรือมาตรฐานการเรียนรู้

- ๒ วางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงานที่เน้นการจัดทำชิ้นงาน กำหนดเวลาของการจัดทำแฟ้มสะสมงาน และเกณฑ์การประเมิน

- ๓ จัดทำแผนแฟ้มสะสมงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนด

- ๔ ให้ผู้เรียนเก็บรวบรวมชิ้นงาน

- ๕ ให้มีการประเมินชิ้นงานเพื่อพัฒนาชิ้นงาน ควรประเมินแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ประเมิน ได้แก่ ตนเอง เพื่อน ผู้สอน ผู้ปกครอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง

- ๖ ให้ผู้เรียนคัดเลือกชิ้นงาน ประเมินชิ้นงานตามเงื่อนไขที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนด เช่น ชิ้นงานที่ยากที่สุด ชิ้นงานที่ชอบที่สุด เป็นต้น โดยดำเนินการเป็นระยะ อาจจะเป็นเดือนละครั้ง หรือบทเรียนละครั้งก็ได้

- ๗ ให้ผู้เรียนนำชิ้นงานที่คัดเลือกแล้วจัดทำเป็นแฟ้มที่สมบูรณ์ ซึ่งควรประกอบด้วย หน้าที่ปก คำนำ สารบัญ ชิ้นงาน แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

- ๘ ผู้เรียนต้องสะท้อนความรู้สึกและความคิดเห็นต่อชิ้นงานหรือแฟ้มสะสมงาน

- ๙ สถานศึกษาควรจัดให้ผู้เรียนแสดงผลงานและชิ้นงานเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือปีการศึกษาตามความเหมาะสม

8. การวัดและประเมินด้วยแบบทดสอบ เป็นการประเมินตัวชี้วัดด้านการรับรู้

ข้อเท็จจริง (Knowledge) ผู้สอนควรเลือกใช้แบบทดสอบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินนั้น ๆ เช่น แบบทดสอบเลือกตอบ แบบทดสอบถูก-ผิด แบบทดสอบจับคู่ แบบทดสอบเติมคำ แบบทดสอบความเรียง เป็นต้น ทั้งนี้ แบบทดสอบที่จะใช้ต้องเป็นแบบทดสอบที่มีคุณภาพ มีความเที่ยงตรง (Validity) และเชื่อมั่นได้ (Reliability)

9. การประเมินด้านความรู้สึกรู้จักคิด เป็นการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ และเจตคติ ที่ควรปลูกฝังในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งการวัดและประเมินผลเป็น ลำดับขั้นจากต่ำสุดไปสูงสุด ดังนี้

- ◎ **ขั้นรับรู้** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกว่ารู้จัก เต็มใจ สนใจ
- ◎ **ขั้นตอบสนอง** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงว่าเชื่อฟัง ทำตาม อาสาทำ พอใจที่จะทำ
- ◎ **ขั้นเห็นคุณค่า** (ค่านิยม) เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงความเชื่อ ซึ่งแสดงออกโดยการกระทำหรือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชย สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือ ทำกิจกรรมที่ตรงกับความเชื่อของตน ทำด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และปฏิเสธที่จะกระทำใน สิ่งที่ขัดแย้งกับความเชื่อของตน

- ◎ **ขั้นจัดระบบคุณค่า** เป็นการประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม อภิปราย เปรียบเทียบ จนเกิดอุดมการณ์ในความคิดของตนเอง

- ◎ **ขั้นสร้างคุณลักษณะ** เป็นการประเมินพฤติกรรมที่มีแนวโน้มว่าจะประพฤติ ปฏิบัติเช่นนั้นอยู่เสมอในสถานการณ์เดียวกันหรือเกิดเป็นอุปนิสัย

การวัดและประเมินผลด้านจิตพิสัย ควรใช้การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติเป็น หลัก และสังเกตอย่างต่อเนื่องโดยมีการบันทึกผลการสังเกต ทั้งนี้ อาจใช้เครื่องมือการวัดและ ประเมินผล เช่น แบบมาตราประมาณค่า แบบตรวจสอบรายการ แบบบันทึกพฤติกรรม แบบรายงานพฤติกรรมตนเอง เป็นต้น

นอกจากนี้ อาจใช้แบบวัดความรู้และความรู้สึกเพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น แบบวัดความรู้ โดยสร้างสถานการณ์เชิงจริยธรรม แบบวัดเจตคติ แบบวัดเหตุผลเชิงจริยธรรม แบบวัดพฤติกรรมเชิงจริยธรรม เป็นต้น

10. การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เป็นการประเมิน ด้วยวิธีการที่ หลากหลายดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อน ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน จึงควรใช้การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) ร่วมกับการประเมินด้วยวิธีการอื่น ภาระงาน (Tasks) ควรสะท้อนสภาพ ความเป็นจริงหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริงมากกว่าเป็นการปฏิบัติกิจกรรมทั่ว ๆ ไป ดังนั้น การ ประเมินตามสภาพจริงจะต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลไปด้วยกัน และ กำหนดเกณฑ์การประเมิน (Rubrics) ให้สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง



11. การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self-assessment) การประเมินตนเองนับเป็นทั้งเครื่องมือประเมินและเครื่องมือพัฒนาการเรียนรู้ เพราะทำให้ผู้เรียนได้คิดใคร่ครวญว่าได้เรียนรู้อะไร เรียนรู้อย่างไร และผลงานที่ทำนั้นดีแล้วหรือยัง การประเมินตนเองจึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง การใช้การประเมินตนเองของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จได้ดีจะต้องมีเป้าหมายการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของชิ้นงาน/ภาระงาน และมาตรการการปรับปรุงแก้ไขตนเอง

เป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดชัดเจนและผู้เรียนได้รับทราบหรือร่วมกำหนดด้วย จะทำให้ผู้เรียนทราบว่าตนถูกคาดหวังให้รู้อะไร ทำอะไร มีหลักฐานใดที่แสดงการเรียนรู้ตามความคาดหวังนั้น หลักฐานที่มีคุณภาพควรมีเกณฑ์เช่นไร เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เรียนพิจารณาประเมิน ซึ่งหากเกณฑ์เกิดจากการทำงานร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนด้วยจะเป็นการเพิ่มแรงจูงใจในการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น การที่ผู้เรียนได้ใช้การประเมินตนเองบ่อย ๆ โดยมีกรอบแนวทางการประเมินที่ชัดเจนนี้จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนประเมินได้ค่อนข้างจริงและซื่อสัตย์ คำวิจารณ์ คำแนะนำของผู้เรียนมักจะจริงจังมากกว่าของครู การประเมินตนเองจะเกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น หากผู้เรียนทราบสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขและตั้งเป้าหมาย การปรับปรุงแก้ไขของตนแล้วฝึกฝนพัฒนาโดยการดูแล สนับสนุนจากผู้สอนและความร่วมมือของครอบครัว เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอภิปราย การเขียนสะท้อน ผลงาน การใช้แบบสำรวจ การพูดคุยกับผู้สอน เป็นต้น

12. การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment) เป็นเทคนิคการประเมินอีกรูปแบบหนึ่งที่น่าจะนำมาใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เข้าถึงคุณลักษณะของงานที่มีคุณภาพเพราะการที่ผู้เรียนจะบอกได้ว่าชิ้นงานนั้นเป็นเช่นไร ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนว่าเขากำลังตรวจสอบอะไรในงานของเพื่อน ฉะนั้น ผู้สอนต้องอธิบายผลที่คาดหวังให้ผู้เรียนทราบก่อนที่จะลงมือประเมิน

การที่จะสร้างความมั่นใจว่าผู้เรียนเข้าใจการประเมินรูปแบบนี้ควรมีการฝึกผู้เรียน โดยผู้สอนอาจหาตัวอย่าง เช่น งานเขียนให้นักเรียนเป็นกลุ่มตัดสินใจว่าควรประเมินอะไรและควรให้คำอธิบายเกณฑ์ที่บ่งบอกความสำเร็จของภาระงานนั้น จากนั้นให้ผู้เรียนประเมินภาระงานเขียนที่เป็นตัวอย่างนั้นโดยใช้เกณฑ์ที่ช่วยกันสร้างขึ้น หลังจากนั้นครูตรวจสอบการประเมินของผู้เรียนและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนที่ประเมินเกินจริง

การใช้การประเมินโดยเพื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้เกิดการประเมินรูปแบบนี้ กล่าวคือ ผู้เรียนต้องรู้สึกผ่อนคลาย เชื่อใจกัน และไม่อคติ เพื่อการให้ข้อมูลย้อนกลับจะได้ชื่อตรง เป็นเชิงบวกที่ให้ประโยชน์ ผู้สอนที่ให้ผู้เรียนทำงานกลุ่ม ตลอดภาคเรียนแล้วใช้เทคนิคเพื่อนประเมินเพื่อนเป็นประจำ จะสามารถพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันอันจะนำไปสู่การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เก่งขึ้นได้

หลักฐานการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ

หลักสูตรของสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เน้นการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียน ได้กระทำ ลงมือปฏิบัติ แสดงความสามารถมิใช่เพียงการบอกความรู้ในเรื่องที่ได้เรียนมา การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนจึงเป็นมากกว่าการกำหนดความรู้หรือเรื่องที่จะต้องเรียน ดังนั้น เมื่อการเรียนการสอน ถูกกำหนดด้วยกิจกรรม ผลงาน ภาระงานที่ให้ผู้เรียนทำเพื่อแสดง พัฒนาการการเรียนรู้ตามสมรรถนะพื้นฐาน หรือสมรรถนะหลัก หลักฐานการเรียนรู้ (Evidence of Learning) จึงเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นรูปธรรมว่า มีร่องรอยหรือหลักฐานใดบ้างที่แสดงถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สัมพันธ์โดยตรงกับสมรรถนะพื้นฐาน หรือสมรรถนะหลัก โดยทั่วไปจำแนก

เกณฑ์การประเมิน (Rubrics) และตัวอย่างชิ้นงาน (Exemplars)

จะประเมินภาระงานที่มีความซับซ้อนอย่างไรดี รู้ได้อย่างไรว่าภาระงานนั้นดีเพียงพอแล้ว เช่น การนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนที่จะต้องดูทั้งความถูกต้องของเนื้อหาสาระ กระบวนการที่ใช้ในการทำงาน ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา การออกเสียง เป็นต้น คำตอบ คือ ใช้เกณฑ์การประเมิน เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางให้คะแนนที่ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินค่า ผลการปฏิบัติของผู้เรียน ในภาระงาน หรือชิ้นงานที่มีความซับซ้อน เกณฑ์เหล่านี้ คือ สิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรรู้และปฏิบัติได้ นอกจากนี้ยังมีระดับคุณภาพแต่ละเกณฑ์และคำอธิบายคุณภาพ ทุกระดับ ดังตัวอย่างตารางที่ 4.1 เป็นรูปแบบการสร้างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น (Analytic Rubrics) เป็นรูปแบบกลางที่ผู้สอนสามารถนำไปปรับใช้ได้กับวิชาต่าง ๆ

ตารางที่ 4.1 ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็น

เกณฑ์	ระดับการประเมิน				
	4	3	2	1	0
ชื่อเรื่อง	น่าสนใจ ทันสมัย เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง	น่าสนใจ แต่ไม่ ทันสมัย สอดคล้อง กับเนื้อหา	ทั่ว ๆ ไปไม่น่าสนใจ ไม่สอดคล้องกับ เนื้อหา	ไม่เกี่ยวข้อง กับสาระที่เรียน	ไม่มีข้อมูล เพียงพอต่อการ ตัดสิน
เนื้อหา	ข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ ตรงประเด็น	ข้อมูลถูกต้อง ตรง ประเด็น แต่ขาด รายละเอียด	มีข้อมูลที่ผิด บ้างและยังไม่ สมบูรณ์	ข้อมูลส่วน ใหญ่ไม่ถูกต้องและ ขาดหาย	ไม่มีข้อมูล เพียงพอต่อการ ตัดสิน
การลำดับใจ ความ	ใจความ ชัดเจนลำดับ เหตุการณ์ สมเหตุสมผล	ใจความสับสนบ้าง แต่ยังสามารถ เข้าใจได้ ขาดความ สมเหตุสมผลไปบ้าง	ใจความไม่ ชัดเจน ขาดความ สมเหตุสมผล	ไม่ต่อเนื่อง ขาดความ สมเหตุสมผล	ไม่มีข้อมูล เพียงพอต่อการ ตัดสิน
หลักเกณฑ์ทาง ภาษา	ประโยค สมบูรณ์ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ ทางภาษา สื่อความ ได้ชัดเจน	เขียนประโยคได้ สมบูรณ์แต่ผิด หลักเกณฑ์ทาง ภาษา สื่อความได้	เขียนประโยค สมบูรณ์บ้าง ไม่ สมบูรณ์บ้าง ผิด หลักเกณฑ์ทางภาษา อย่างมาก สื่อความ ไม่ชัด	เขียนประโยค ผิด หลักเกณฑ์ทางภาษา สื่อความไม่ได้	ไม่มีข้อมูล เพียงพอต่อการ ตัดสิน

นอกจากเกณฑ์การประเมินแบบแยกประเด็นแล้ว ยังมีเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubric) เช่น ต้องการประเมินการเขียนเรียงความ แต่ไม่ได้พิจารณาแยกแต่ละประเด็นว่าเขียนนำเรื่อง สรุปเรื่อง การผูกเรื่องแต่ละประเด็นเป็นอย่างไร แต่เป็นการพิจารณาในภาพรวม และให้คะแนนภาพรวม ดังนี้

ตารางที่ 4.2 ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมสำหรับประเมินการเขียนเรียงความ

เกณฑ์การประเมินนอกจากจะใช้เพื่อประเมินชิ้นงาน/ภาระงานแล้ว ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสอนได้อย่างดี โดยให้ผู้เรียนได้รับทราบว่าคุณสอนคาดหวังอะไรบ้างจากชิ้นงานที่มอบหมาย หรือให้ผู้เรียน ร่วมในการสร้างเกณฑ์ก็จะทำให้เกิดการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ ผู้สอนที่ใช้เกณฑ์การประเมินเป็นประจำจะพูดตรงกันว่า เกณฑ์การประเมินให้ภาพที่ชัดเจนดีกว่าคำสั่ง และหากมีตัวอย่างชิ้นงานประกอบให้ผู้เรียนได้ช่วยกันพิจารณาอภิปรายโดยใช้เกณฑ์ที่ร่วมกันสร้างขึ้นก็จะยิ่งทำให้ผู้เรียนสามารถแยกแยะได้ว่าชิ้นงานที่ดีมีคุณภาพเป็นอย่างไร

คะแนน	เกณฑ์
3	เขียนบทนำและบทสรุปได้ดี ทำให้งานเขียนมีใจความสัมพันธ์กัน หัวข้อเรื่องมีรายละเอียดสนับสนุนอย่างชัดเจน การผูกเรื่องเป็นลำดับขั้นตอน รูปประโยคถูกต้อง มีสะกดคำผิดบ้างเล็กน้อย ส่วนวนภาษา
2	มีบทนำ บทสรุป เนื้อหาสอดคล้องกับหัวข้อเรื่อง รายละเอียดสนับสนุนน้อย เนื้อหาบางส่วนไม่ชัดเจน การผูกเรื่องเป็นลำดับ รูปประโยคถูกต้อง มีสะกดคำผิดอยู่บ้าง ส่วนวนภาษาสละสลวยบางแห่ง
1	ไม่มีบทนำและ/หรือบทสรุป เนื้อหาอ้อมค้อมไม่ตรงประเด็นนัก มีรายละเอียดสนับสนุนน้อย และไม่สมเหตุสมผล เขียนสะกดคำผิดมาก

ตัวอย่างชิ้นงาน (Examples) คือ ผลงานของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนอาจเก็บรวบรวมจากงานที่ผู้เรียนทำส่งในแต่ละปีการศึกษาเพื่อเป็นแบบอย่างให้เห็นว่าลักษณะงานแบบใดที่ดีกว่า ตัวอย่างชิ้นงานควรมีหลาย ๆ ระดับ เพื่อผู้เรียนจะได้เห็นความแตกต่าง

เกณฑ์การประเมินยังใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนกับผู้ปกครอง และผู้เรียน กับผู้ปกครอง การมีภาพความคาดหวังที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้สอนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนและเป็นประเด็นสำหรับพูดคุยเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น

การประเมินสมรรถนะพื้นฐาน หรือสมรรถนะหลักของผู้เรียนจึงควรใช้วิธีการประเมินที่เน้นการปฏิบัติและบูรณาการอยู่ในกระบวนการเรียนการสอนแล้วไม่ควรแยกประเมินต่างหากอีก แต่ทั้งนี้สถานศึกษานำร่อง ต้องมีแนวทางการตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดสมรรถนะพื้นฐาน หรือสมรรถนะหลักตามที่หลักสูตรกำหนดหรือไม่

การออกแบบการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน

การวัดและประเมินผลสมรรถนะของผู้เรียน เป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการพิจารณาว่าผู้เรียนเกิดคุณภาพการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ตามจุดประสงค์สมรรถนะที่ต้องตั้งไว้มากน้อยเพียงใด ซึ่งมีรูปแบบและวัตถุประสงค์ต่างกันไปโดยการประเมินผลเพื่อการเรียนรู้เป็นกลวิธีในการวัดผลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้และมีความมั่นใจในการการประเมินตนเองและผู้เรียนอื่น (Self-Assessment และ Peer-Assessment) เพื่อความเข้าใจในสมรรถนะของตนเองได้ลุ่มลึกยิ่งขึ้น อีกทั้ง สามารถกำหนดแนวในการพัฒนาตนเองได้อย่างยั่งยืน การประเมินผลเพื่อการเรียนรู้จึงไม่ใช่เพียงแต่การให้คุณค่าของผลสัมฤทธิ์เท่านั้นแต่เป็นขั้นตอนแรกในการนำไปสู่การเกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ที่เข้มแข็งตามโมเดลการเรียนรู้ส่วนบุคคล (Jones : 2005)

สุวิมล ว่องวาณิช (2546) ได้กล่าวถึงแนวโน้มของการประเมินผลการเรียนรู้จะอยู่บนพื้นฐานของวิธีการต่อไปนี้

1. รายวิชาเป็นหน่วยของการวิเคราะห์ ควรใช้การประเมินที่ใช้ผลการปฏิบัติงานเป็นหลักฐาน (Performance-Based Assessment) โดยเน้นการให้ผู้เรียนประยุกต์ความรู้ ทักษะและบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนในสภาพที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ
2. การประเมินจะอิงข้อมูลเชิงคุณภาพ หลักฐานที่ใช้ความหลากหลายและสิ่งที่ถูกประเมินเป็นพหุมิติ เช่น ความรู้ ทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรม จิตสำนึกต่อสังคม
3. การประเมินต้องอิงกับบริบทของท้องถิ่น
4. การประเมินต้องวัดผ่านพฤติกรรม ผลงานที่เกิดขึ้นจากการเรียนวิชาต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นการประเมินจึงต้องยึดหลัก การเปรียบเทียบพฤติกรรมของผู้เรียนในแต่ละช่วงเวลา มุ่งเน้นการประเมินเชิงคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับสภาพความเป็นจริงที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมและพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ชัดเจน ตรวจสอบได้ อีกทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสภาพความเป็นจริงได้

เนื่องจาก Competency เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ดังนั้น การวัดหรือประเมินที่สอดคล้องที่สุด คือ การสังเกตพฤติกรรม ในการสังเกตพฤติกรรมนั้นมีสมมุติฐาน 2 ประการที่จะทำให้การสังเกตพฤติกรรมมีความถูกต้อง กล่าวคือ 1. ผู้ที่สังเกตและประเมินต้องทำด้วย

ความตรงไปตรงมา 2. ผู้ที่สังเกตและประเมินต้องใกล้ชิดเพียงพอที่จะสังเกตพฤติกรรมของผู้ที่ถูกประเมินได้ตามรูปแบบที่กำหนดไว้นั้น

วิธีการประเมินผลแบบฐานสมรรถนะ

1. **เน้นกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process)** และมีการประเมินให้ความสำคัญกับการประเมินแบบย่อย (Formative Assessment) อย่างต่อเนื่องเพื่อติดตามความก้าวหน้า วินิจฉัย จุดด้อย จุดเด่นของผู้เรียนให้ข้อมูลย้อนกลับ และเป็นการประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนของผู้สอนไปด้วยในขณะเดียวกันต้องมีการสอบสรุปการ (Summative Assessment) เพื่อวัดและตัดสินกระบวนการเรียนรู้ (The End of Process) ตอนเรียนจบรายวิชา

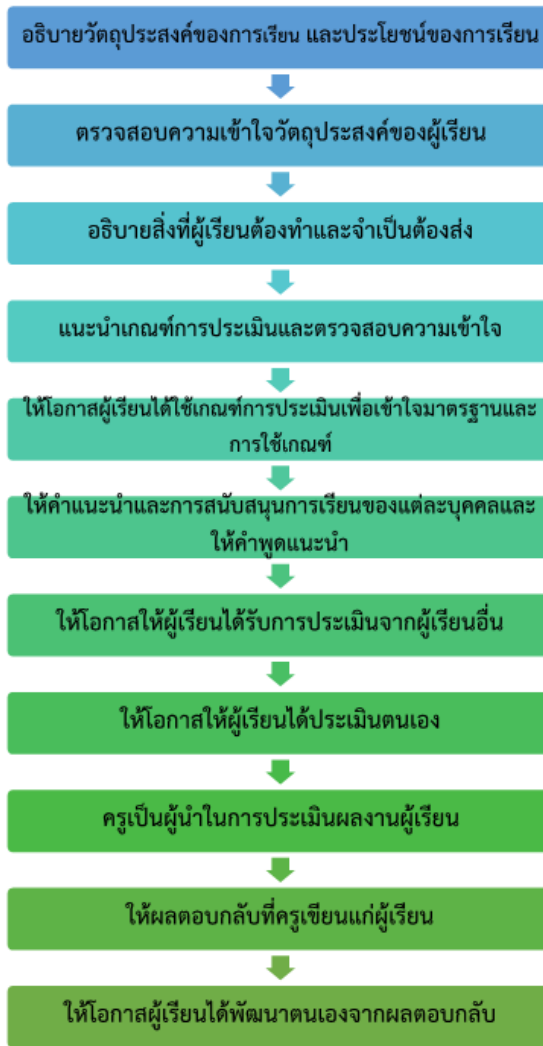
2. **ใช้การอิงเกณฑ์ (Criterion Referenced)** วัดความสำเร็จในการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนได้รับการพัฒนา ใช้ศักยภาพตามความสามารถ โดยไม่ต้องเปรียบเทียบกับผู้อื่นและตัดสินใจแบบอิงกลุ่ม

3. **ประเมินสมรรถนะที่สำคัญ (Crucial Outcomes)** ก่อนเพราะผลการเรียนรู้หรือการปฏิบัติของทุกสมรรถนะมีความสำคัญไม่เท่ากัน บางสมรรถนะอาจมีความสำคัญกว่าอีกสมรรถนะหนึ่งของผู้สอนจำเป็นต้องตั้งข้อจำกัดในการเรียนรู้และการประเมินผล

4. **บูรณาการสมรรถนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน** ไม่ประเมินแยกตามหน่วยสมรรถนะหรือ สมรรถนะย่อยออกจากกัน แม้ว่ากรอบมาตรฐานสมรรถนะจะกำหนดแยกเป็นหน่วยสมรรถนะ สมรรถนะย่อยและตัวบ่งชี้ไม่ได้หมายความว่าผู้สอนจะต้องสอนหรือประเมินผลแยกแต่ละสมรรถนะ เพราะในการจัดเนื้อหาการสอนแต่ละหน่วยอาจต้องเกี่ยวข้องกับสมรรถนะต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกัน

การใช้การประเมินผลเพื่อการเรียนรู้ในชั้นเรียน

รูปแบบของการประเมินผลเพื่อการเรียนรู้ในชั้นเรียนสามารถทำได้ในรูปแบบของการทำกิจกรรมในลักษณะภาระงาน (Task) และการถามคำถามผู้เรียนอย่างเป็นธรรมชาติซึ่งไม่ใช่การทดสอบ อาจจัดในรูปแบบการพูดคุยกับนักเรียน หรือการตัดสินใจบางอย่างเพื่อสะท้อนข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเอง เมื่อสิ้นสุดบทเรียนครูต้องประเมินว่าผู้เรียนได้เรียนรู้อะไรเพิ่มเติม โดยมีขั้นตอน ดังนี้



ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการประเมินผลเพื่อการเรียนรู้ในชั้นเรียน

การประเมินผลเป็นการรวบรวมหลักฐานผลการเรียนรู้ว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าถึงเกณฑ์หรือระดับที่กำหนดในมาตรฐาน หรือ ตามผลการเรียนรู้ที่กำหนดในหน่วยสมรรถนะสมรรถนะย่อยและตัวชี้วัด เพื่อแสดงว่าผู้เรียนสำเร็จตามสมรรถนะที่กำหนดหรือไม่ การประเมินผลการจัดหลักสูตรแบบฐานสมรรถนะที่ควบคู่กับการเรียนการสอน โดยวัดทั้งความรู้และทักษะและการนำไปประยุกต์ใช้

ขั้นตอนการออกแบบการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

1.1 กำหนดสมรรถนะผู้เรียนที่ต้องการ ครูผู้สอนกำหนดสมรรถนะของผู้เรียนที่ต้องการประเมินในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้น

1.2 ศึกษาปริมาณเชิงปฏิบัติการของสมรรถนะ ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะ สำหรับการออกแบบการประเมินสมรรถนะ ซึ่งโดยนิยามของสมรรถนะจะเป็นการผสมผสานการทำงานร่วมกันระหว่างพฤติกรรมด้านความรู้ (Knowledge) พฤติกรรมด้านทักษะกระบวนการ (Process skill) และพฤติกรรมด้านคุณลักษณะ (Attribute) จึงจำเป็นต้องจำแนกพฤติกรรมเหล่านั้นออกเป็นพฤติกรรมย่อย ๆ ที่เรียกว่า “ตัวชี้วัด” และสามารถแตกออกเป็นพฤติกรรมของผู้เรียนที่ปรากฏในชั้นเรียนที่เรียกว่า “พฤติกรรมบ่งชี้” ดังนั้นครูผู้สอนต้องทำการกำหนดตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะในแต่ละหน่วยการเรียนรู้

1.3 วิเคราะห์ภารกิจหรือชิ้นงานที่ผู้เรียนปฏิบัติ ครูผู้สอนต้องทำการวิเคราะห์ภารกิจและชิ้นงานที่ผู้เรียนปฏิบัติว่าต้องทำการประเมินในส่วนของกระบวนการหรือผลงาน หรือทั้งกระบวนการและผลงาน

1.4 กำหนดรูปแบบการประเมิน วิธีการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน และช่วงเวลาในการประเมิน ครูผู้สอนกำหนดรายละเอียดของการประเมินสมรรถนะให้สอดคล้องกับสมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ และการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนอีกด้วย

รูปแบบการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

รูปแบบในการประเมินสมรรถนะผู้เรียนมีรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย ซึ่งคุณครูผู้สอนจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับสมรรถนะ ตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้ที่ต้องการวัด รวมทั้งต้องคำนึงถึงจำนวนและศักยภาพของผู้เรียนที่ต้องการวัดอีกด้วย โดยรายละเอียดของรูปแบบการประเมินสมรรถนะมี ดังต่อไปนี้

2.1 การประเมินสมรรถนะของตนเอง (Self-Assessment) เป็นการตรวจสอบสมรรถนะของผู้เรียนโดยให้ผู้เรียนทำการประเมินสมรรถนะของตนเอง มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการรับรู้สมรรถนะตนเองของผู้เรียนและสร้างแรงจูงใจภายในสำหรับการมุ่งมั่นพยายามพัฒนาสมรรถนะของตนเองในอนาคต อีกทั้ง เป็นการกระตุ้นทักษะการกำหนดเป้าหมายของตนเอง (Self-Direction)

2.2 การประเมินสมรรถนะของผู้เรียน (Assessment by Teacher) เป็นการประเมินสมรรถนะของผู้เรียนที่มีอยู่ในปัจจุบันโดยผู้สอน มีวัตถุประสงค์เพื่อสะท้อนสมรรถนะของผู้เรียนจากผู้ที่มีประสบการณ์และป้องกันการลำเอียงหรือประเมินเข้าข้างตนเองของผู้เรียน โดยผลการประเมินนี้จะใช้เป็นฐานข้อมูล (Based line Data) สำหรับการกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนแต่ละคนต่อไป

2.3 การประเมินแบบศูนย์ทดสอบ (Assessment Center) เป็นการประเมินสมรรถนะของผู้เรียนที่ใช้เทคนิคหลายวิธีร่วมกันและใช้บุคคลหลายคนร่วมกันประเมินผลการประเมิน มีค่าความเที่ยงและความเชื่อถือได้สูง เพราะใช้เทคนิคหลายวิธีร่วมกันใช้คนหลายคนช่วยกันประเมิน

2.4 การประเมินแบบสามร้อยหกสิบองศา (360 Evaluation) เป็นการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน โดยใช้เครื่องมือที่เป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) หรือแบบประเมินจากพฤติกรรมการทำงาน (Behaviorally Anchored Rating : BARS) โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ได้แก่ เพื่อนนักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และรุ่นน้องเป็นผู้ประเมินสมรรถนะ แล้วหาข้อสรุปว่าผู้เรียนมีสมรรถนะอยู่ในระดับใด

วิธีการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

วิธีการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ครูผู้สอนจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด ไม่ว่าจะเป็นพฤติกรรมด้านความรู้ (Knowledge) พฤติกรรมด้านทักษะกระบวนการ (Process skill) และพฤติกรรมด้านคุณลักษณะ (Attribute) ซึ่งวิธีการประเมินสมรรถนะผู้เรียนนั้นมีหลากหลาย มีดังต่อไปนี้

3.1 การทดสอบ เป็นการใช้แบบทดสอบเครื่องมือวัดความรู้หรือทักษะตามสมรรถนะของผู้เรียน แบบทดสอบที่ดีจะช่วยให้ครูทราบถึงสถานภาพของนักเรียนว่าเป็นเช่นไร มีด้านใดดีหรือควรปรับปรุงอย่างไร ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วย แบบสอบเขียนตอบ แบบสอบเลือกตอบ การสอบภาคปฏิบัติ และแบบวัดต่าง ๆ เป็นต้น

3.2 การสังเกต เป็นการวัดและประเมินที่มีรายการพฤติกรรมเป้าหมายที่ต้องการเก็บข้อมูลด้วยประสาทสัมผัสโดยเฉพาะอย่างยิ่งทางหูและตา เพื่อศึกษาพฤติกรรมที่มีความละเอียดชัดเจนของผู้เรียนในสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนด เครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วย แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตรวัดประเมินค่า และแบบบันทึก เป็นต้น

3.3 การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการวัดผลด้วยการซักถาม สนทนา โต้ตอบ เพื่อประเมินความคิด ทักษะคิดต่าง ๆ เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (เตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า) และคำถามแบบไม่มีโครงสร้าง (กำหนดเฉพาะแนวทาง หรือประเด็นแต่ไม่มีคำถามที่ชัดเจน)

3.4 การประเมินผลงาน เป็นการวัดและประเมินด้วยการกำหนดงาน กิจกรรม หรือแบบฝึกให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติฝึกฝน โดยผู้สอนจะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง หรือ เพื่อนผู้เรียนที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้ข้อมูลจริงสำหรับสะท้อนผลการปรับปรุงแก้ไข พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบต่อไป เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินผลงาน

3.5 การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน เป็นการวัดและประเมินที่ใช้หลักการเก็บ หลักฐานผลงานที่ดีและมีความภาคภูมิใจที่เป็นตัวแทนงานที่ปฏิบัติของผู้เรียนเกี่ยวกับทักษะ แนวคิด ความสนใจ ความสำเร็จโดยมีผลการประเมิน จุดเด่น จุดด้อยของชิ้นงาน อันแสดงถึง ความก้าวหน้าในการเรียนด้วยตนเองของผู้เรียนเอง เพื่อนร่วมชั้นเรียน หรือผู้สอน แล้วนำ หลักฐานมาบรรจุลงในแฟ้ม สมุดโน้ต แผ่นบันทึกข้อมูล เป็นต้น ลักษณะแฟ้มสะสมงานที่ดี ควรมีความหลากหลาย สามารถสะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียนแต่ละคน เครื่องมือที่ใช้สำหรับประเมินแฟ้มสะสมงาน ได้แก่ แบบบันทึก แบบประเมินผลงาน และแบบประเมินตนเอง เป็นต้น

3.6 การประเมินการปฏิบัติจริง เป็นการวัดและประเมินที่เน้นการสืบเสาะ พัฒนาทักษะ การแก้ปัญหาตามสภาพจริงที่เกิดขึ้นของผู้เรียน ซึ่งเป็นการกระตุ้นและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียน และสะท้อนผลการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาผู้เรียน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินการปฏิบัติงาน แบบรายงานตนเอง เป็นต้น

เครื่องมือในการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน จะต้องสอดคล้องกับวิธีการประเมิน และประเภทของพฤติกรรมบ่งชี้ของแต่ละตัวชี้วัดของสมรรถนะที่ต้องการประเมิน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.3 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน

ประเภทของพฤติกรรมบ่งชี้	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
ด้านความรู้ Knowledge (K)	1. การทดสอบ	1. แบบทดสอบแบบเลือกตอบ 2. แบบทดสอบแบบเขียนตอบ
	2. การสัมภาษณ์	1. แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 2. แบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง 3. แบบสอบถาม
ด้านทักษะกระบวนการ Process Skill (p)	1. การสังเกต	1. แบบสังเกตแบบมีส่วนร่วม 2. แบบสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม
	2. การสัมภาษณ์	1. แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 2. แบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง 3. แบบสอบถาม
	3. การประเมินผลงาน	1. แบบประเมินผลงาน
	4. การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน	1. แบบบันทึก 2. แบบประเมินผลงาน 3. แบบประเมินตนเอง
	5. การประเมินการปฏิบัติจริง	1. แบบประเมินการปฏิบัติงาน 2. แบบรายงานตนเอง
ด้านคุณลักษณะ Attribute (A)	1. การสัมภาษณ์	1. แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 2. แบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง 3. แบบสอบถาม
	2. การประเมินผลงาน	1. แบบประเมินผลงาน
	3. การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน	1. แบบบันทึก 2. แบบประเมินผลงาน 3. แบบประเมินตนเอง
	4. การประเมินการปฏิบัติจริง	1. แบบประเมินการปฏิบัติงาน 2. แบบรายงานตนเอง

ช่วงเวลาการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

การกำหนดช่วงเวลาในการประเมินสมรรถนะผู้เรียนขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินสามารถกำหนดได้ ดังนี้

5.1 ประเมินระหว่างเรียน เป็นการประเมินที่เน้นเพื่อการพัฒนา นำผลที่ได้จากการประเมิน เป็นข้อมูลในการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนต่อไป โดยผู้สอนอาจจะใช้วิธีการทดสอบ สังเกต สอบถาม ระหว่างการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน

5.2 ประเมินปลายปีหรือปลายภาค เป็นการประเมินเพื่อสรุป ตัดสินผลการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา โดยผู้สอนพิจารณาจากผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน หรือทั้งสองส่วนเป็นการตรวจสอบว่าเมื่อผู้สอนจัดการเรียนรู้เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เรียนเกิดสมรรถนะตามที่ต้องการหรือไม่

รายละเอียดของแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ครูผู้สอนสามารถอ่านได้ในส่วนที่ 6 เรื่องแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นลำดับต่อไป

การวัดและประเมินหลักสูตรรายวิชาฐานสมรรถนะตามสภาพจริง

การประเมินตามสภาพจริงเป็นประเภทหนึ่งของการประเมินผล ที่ต้องการให้ผู้เรียนแสดงทักษะและสมรรถภาพ ซึ่งสะท้อนสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวัน การบูรณาการความรู้เพื่อนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ดังนี้

สุมิล ว่องวานิช (2546 : 70) ได้กล่าวถึงแนวโน้มของการประเมินผลการเรียนรู้จะอยู่บนพื้นฐานของวิธีต่อไปนี้

1. รายวิชาเป็นหน่วยของการวิเคราะห์ ควรใช้การประเมินที่ใช้ผลการปฏิบัติงานเป็นฐาน (Performance-based Assessment) โดยเน้นการให้ผู้เรียนประยุกต์ความรู้ ทักษะ และบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนในสภาพที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ

2. การประเมินจะอิงข้อมูลเชิงคุณภาพ หลักฐานที่ใช้มีความหลากหลายและสิ่งที่ถูกประเมินพหุมิติ เช่น ความรู้ ทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรม จิตสำนึกต่อสังคม

3. การประเมินต้องอ้างอิงกับบริบทของท้องถิ่น

4. การประเมินต้องวัดผ่านพฤติกรรม ผลงานที่เกิดขึ้นจากการเรียนวิชาต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

ดังนั้นการประเมินจึงต้องยึดหลักการเปรียบเทียบพฤติกรรมของผู้เรียนในแต่ละช่วงเวลามุ่งเน้นการประเมินเชิงคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับสภาพความเป็นจริงที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมและพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ชัดเจน ตรวจสอบได้ อีกทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้สภาพความเป็นจริงได้ ดังที่สุวิมล ได้ให้ความหมายของการประเมินตามสภาพจริง ดังนี้

สุวิมล ว่องวาณิช (2546 : 13) กล่าวว่า การประเมินตามสภาพจริง เป็นกระบวนการตัดสินความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ ของผู้เรียนในสภาพที่สอดคล้องกับชีวิตจริง โดยใช้เรื่องราวเหตุการณ์สภาพจริงหรือคล้ายจริงที่ประสบในชีวิตประจำวัน เป็นสิ่งเร้าให้ผู้เรียนตอบสนองโดยการแสดงออก ลงมือกระทำ หรือผลิตจากกระบวนการทำงานตามที่คาดหวังและผลผลิตที่มีคุณภาพ จะเป็นการสะท้อนภาพเพื่อลงข้อสรุปถึง ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ ของผู้เรียนว่ามีน้อยเพียงใด น่าพอใจหรือไม่ อยู่ในระดับความสำเร็จใด

สรุปได้ว่า การประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินผลที่สะท้อนวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานและเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง เป็นระบบตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงหรือเสมือนจริง อันจะส่งผลสะท้อนความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2548 : 183 อ้างถึงในทิวัตถ์ มณีโชติ 2555 : 1-2) สุวิมล ว่องวาณิช (2546 : 13 และ อนุวัติ คุณแก้ว (2548 : 113) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินตามสภาพจริง ซึ่งมีส่วนที่เหมือนและแตกต่างกัน สรุปในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

1. เป็นการประเมินความก้าวหน้า และการแสดงออกของนักเรียนแต่ละคน บนรากฐานของทฤษฎีทางพฤติกรรมการเรียนรู้ โดยใช้เครื่องมือการประเมินที่หลากหลาย
2. การประเมินมีความต่อเนื่องและเป็นประโยชน์
3. ควรมีการประเมินทั้ง 2 ลักษณะ คือ การประเมินที่เน้นการปฏิบัติจริง และการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน
4. ความคาดหวังผลจากการประเมินต้องกำหนดชัดเจนตั้งแต่เริ่มทำการประเมิน พ่อแม่ ผู้เรียนต้องมีส่วนร่วมรับรู้จุดประสงค์การเรียนรู้
5. การประเมินต้องยุติธรรมและเท่าเทียมกัน
6. การประเมินต้องดำเนินการไปพร้อมกับการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

7. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินตนเองมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินตามสภาพที่แท้จริง

8. ผู้ประเมินควรมีหลายคน โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกลุ่มผู้ประเมินในการวัดและประเมินหลักสูตรรายวิชาฐานสมรรถนะตามสภาพจริงจำเป็นต้องใช้เทคนิคหรือวิธีการที่ใช้ในการประเมินตามสภาพจริง เพื่อสังเกตการณ์การกระทำ รวมถึงการแสดงออกหลาย ๆ ด้านของนักเรียนตามสภาพความเป็นจริง ทั้งในและนอกห้องเรียน ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 189-193 อ้างถึงในทิวต์ 2555 : 3-5) ได้กล่าวถึงวิธีการประเมินโดยสังเขป ดังนี้

1. การสังเกต เป็นวิธีที่ดีมากวิธีหนึ่งในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมด้านการใช้ความคิดการปฏิบัติงาน และโดยเฉพาะด้านอารมณ์ ความรู้สึก และลักษณะนิสัยสามารถทำได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน หรือในสถานการณ์อื่นนอกโรงเรียน เครื่องมืออื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการสังเกต ได้แก่ แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตราส่วนประมาณค่า แบบบันทึกกระเบียนสะสม เป็นต้น

2. การสัมภาษณ์ เป็นอีกหนึ่งวิธีที่ใช้เก็บข้อมูลพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ได้ดี เช่น ความคิด สติปัญญา ความรู้สึก กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน วิธีแก้ปัญหา ฯลฯ อาจใช้ประกอบการสังเกตเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มั่นใจมากยิ่งขึ้น

3. การตรวจงานเป็นการวัดและประเมินผลที่เน้นการนำผลการประเมินไปใช้ทันทีใน 2 ลักษณะ คือ เพื่อการช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อปรับปรุงการสอนของครู จึงเป็นการประเมินที่ควรดำเนินการตลอดเวลา เช่น การตรวจแบบฝึกหัด ผลงานภาคปฏิบัติ โครงการหรือโครงการต่าง ๆ เป็นต้น งานเหล่านี้ควรอยู่ในลักษณะที่ครูสามารถประเมินพฤติกรรมระดับสูงของนักเรียนได้ เช่น แบบฝึกหัดที่เน้นเขียนตอบ เรียบเรียง สร้างสรรค์ (ไม่ใช่แบบฝึกหัดเลียนแบบข้อสอบเลือกตอบ ซึ่งมักประเมินได้เพียงความรู้ความจำ) งานโครงการ โครงการ ที่เน้นความคิดขั้นสูงในการวางแผนจัดการดำเนินการ และแก้ไขปัญหาสิ่งที่ควรประเมินควบคู่ไปด้วยเสมอในการตรวจงาน (ทั้งงานเขียนตอบและปฏิบัติ) คือ ลักษณะนิสัยและคุณลักษณะที่ดีในการทำงาน

4. การรายงานตนเอง เป็นวิธีการให้เขียนบรรยายหรือคำถามสั้น ๆ หรือตอบแบบสอบถามที่ครูสร้างขึ้น เพื่อสะท้อนถึงการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งความรู้ ความเข้าใจ วิธีคิด วิธีทำงานความพอใจในผลงาน ความต้องการพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น

5. การใช้บันทึกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นการรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนผลงานนักเรียน โดยเฉพาะความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของนักเรียนจากแหล่งต่าง ๆ เช่น จากเพื่อนครูประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูล จากเพื่อนนักเรียนโดยจัดชั่วโมงสนทนาวิพากษ์ผลงาน (นักเรียนได้รับคำแนะนำมาก่อนเกี่ยวกับหลักการ วิธีการเพื่อการสร้างสรรค์) จากผู้ปกครองโดยจดหมายหรือสารสัมพันธ์ที่ครู หรือโรงเรียน กับผู้ปกครองมีถึงกันโดยตลอดเวลา

6. การใช้ข้อสอบแบบเน้นการปฏิบัติจริง ในกรณีที่ครูต้องการใช้แบบทดสอบขอเสนอแนะให้ใช้แบบทดสอบภาคปฏิบัติที่เน้นการปฏิบัติจริง ซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

6.1 ปัญหาต้องมีความหมายต่อผู้เรียนและมีความสำคัญเพียงพอที่จะแสดงถึงภูมิความรู้ ของนักเรียนในระดับชั้นนั้น ๆ

6.2 เป็นปัญหาที่เลียนแบบสภาพจริงในชีวิตของนักเรียน

6.3 แบบสอบต้องครอบคลุมทั้งความสามารถและเนื้อหาตามหลักสูตร

6.4 นักเรียนต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความคิดหลาย ๆ ด้านมาผสมผสาน และแสดงวิธีคิดได้เป็นขั้นตอนที่ชัดเจน

6.5 ควรมีคำตอบถูกได้หลายคำตอบ และวิธีการหาคำตอบได้หลายวิธี

6.6 มีเกณฑ์การให้คะแนนตามความสมบูรณ์ของคำตอบอย่างชัดเจน

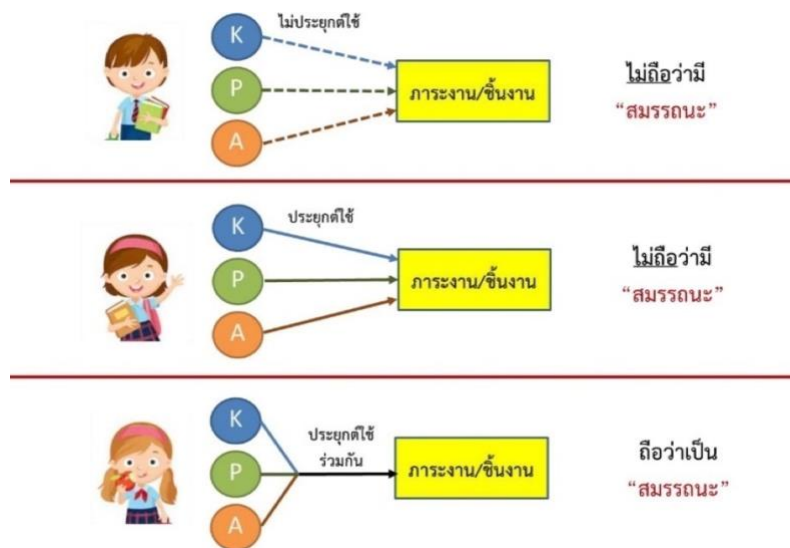
7. การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานแฟ้มสะสมงาน หมายถึง สิ่งที่ใช้สะสมงานของนักเรียนอย่างมีจุดประสงค์ ที่แสดงให้เห็นถึงความพยายาม ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ในเรื่องนั้น ๆ หรือหลาย ๆ เรื่องการสะสมนี้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเลือกเนื้อหา เกณฑ์การเลือก เกณฑ์การตัดสิน ความสามารถ/คุณสมบัติ หลักฐานการสะท้อนตนเอง

สรุปได้ว่า เทคนิคการวัดและการประเมินหลักสูตรรายวิชาฐานสมรรถนะตามสภาพจริง มีลักษณะการประเมินที่เป็นที่เป็นระบบที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายและมีการประเมินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ผู้สอนจะต้องนำเสนอจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนทราบ มีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน วิธีการให้คะแนน มีความยุติธรรมและผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการประเมิน เพื่อให้ผลที่ได้การวัดและประเมินผลมีความถูกต้องและตรวจสอบได้ และผลการประเมินจะสะท้อนสมรรถนะของผู้เรียนที่เกิดจากการเรียนรู้ของหลักสูตรรายวิชาฐานสมรรถนะได้อย่างแท้จริง

การสร้างเกณฑ์การประเมินสมรรถนะผู้เรียน

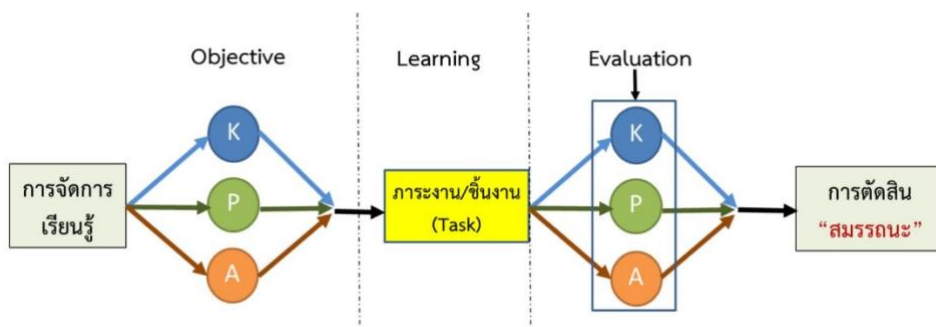
การประเมินสมรรถนะผู้เรียนเป็นการประเมินว่าผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะหรือเจตคติตามที่ระบุไว้ในองค์ประกอบของสมรรถะนั้นหรือไม่เพียงใด เมื่อครูเลือกวิธีการ เครื่องมือในการประเมินความรู้ ทักษะ คุณลักษณะของผู้เรียน ตามธรรมชาติของตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละสมรรถนะแล้ว เมื่อจบหน่วยการเรียนรู้ที่ครูออกแบบไว้ ครูจะต้องตัดสินใจว่าผู้เรียนมีสมรรถนะนั้น ๆ โดยมีเกณฑ์การประเมินองค์รวมของสมรรถนะ ซึ่งเกณฑ์ต้องนำไปสู่การสรุปผลการประเมินสมรรถนะของผู้เรียนมีความ ยุติธรรม ง่ายต่อการประเมินของผู้ประเมินทุกคน มีความชัดเจน พอเพียง เพื่อให้ครูผู้ประเมิน ทุกคน สามารถใช้เกณฑ์การประเมินเดียวกัน ประเมินสมรรถนะของผู้เรียนอย่างมีความ สอดคล้อง และสะท้อนได้ว่าระดับคุณภาพของเกณฑ์นั้นจำแนกได้ว่าผู้เรียนมีสมรรถนะอยู่ในระดับ ใดได้

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะผู้เรียนนี้ ต้องกำหนดระดับคุณภาพของความรู้ ทักษะ คุณลักษณะให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเมื่อนำมาประเมินรวบยอดว่าผู้เรียนมีสมรรถนะใน ระดับใดก็ต้องมีคำอธิบาย ระดับคุณภาพที่เชื่อถือได้ และมีความเที่ยงตรงตามสภาพ จึงทำให้ สามารถนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนได้ต่อไป



ภาพที่ 4.2 การเกิดสมรรถนะจากการประยุกต์ใช้ความสามารถทั้ง 3 ด้าน

การประเมินสมรรถนะของผู้เรียนในชั้นเรียนของครู เป็นการประเมินจากภาระงานหรือชิ้นงานที่ครูกำหนดให้ผู้เรียน ซึ่งภาระงานหรือชิ้นงานที่ครูได้ออกแบบไว้นั้น จะต้องให้ผู้เรียนได้ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะที่บูรณาการกับตัวชี้วัดมาตรฐานการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนรับผิดชอบ เมื่อครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกำหนดภาระงานหรือชิ้นงานนั้น ครูต้องคำนึงว่าสมรรถนะสำคัญที่ครูจะนำมาบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้ใดหน่วยหนึ่งมีตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้ที่ครูต้องพัฒนาควบคู่กันไป การจัดกิจกรรมการเรียนรู้บรรลุเมื่อตัวชี้วัดทุกตัวได้รับการตัดสินเช่นกัน ตัวชี้วัดหรือพฤติกรรมบ่งชี้ในสมรรถนะทุกตัวก็ต้องได้รับการประเมินควบคู่กันไป ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตัวชี้วัดที่เป็นความรู้ย่อมแตกต่างจากตัวชี้วัด คุณลักษณะ หรือทักษะการปฏิบัติ แต่เมื่อนำมาสรุปรวมเป็นผลการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์ที่ใช้จึงต้องประกอบไปด้วยเกณฑ์ที่ครอบคลุมคุณภาพด้านความรู้ ด้านคุณลักษณะ และทักษะปฏิบัติ เนื้อหาที่สำคัญในส่วนนี้จะกล่าวถึงการสร้างเกณฑ์ในการประเมินทักษะปฏิบัติ (Performance Criteria) ของผู้เรียนและความหมายของเกณฑ์การประเมิน (Rubric)



ภาพที่ 4.3 กรอบแนวคิดในการประเมินสมรรถนะผู้เรียน

หลักในการเขียนเกณฑ์การประเมิน

การสร้างเกณฑ์การประเมิน จะต้องศึกษาและพิจารณาจากตัวอย่างงานหรือผลการปฏิบัติหลาย ๆ ตัวอย่างที่มีระดับความแตกต่างกันตั้งแต่ที่ดีที่สุดถึงแย่มากที่สุด โดยมีหลักการ ดังต่อไปนี้

1. เขียนอธิบายคุณภาพของงานโดยใช้ถ้อยคำที่บอกถึงคุณภาพที่สูงกว่า หรือสิ่งที่ขาดหายไป จากงานนั้นเพื่อให้สามารถแยกแยะความเหมือนหรือความแตกต่างของแต่ละระดับคุณภาพ โดยพยายามหลีกเลี่ยงคำขยายเชิงเปรียบเทียบที่เป็นนามธรรม

2. กำหนดระดับของการประเมินให้พอเหมาะกับความสามารถที่จะกำหนดความแตกต่างตามระดับคุณภาพได้อย่างพอเพียง ไม่มากเกินไป โดยทั่วไปจะอยู่ใน 6 ระดับ หรือ 12 ระดับคำอธิบายระดับคุณภาพ

3. กำหนดให้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนเพื่อที่เขาจะสามารถประเมินตนเองได้ และปรับปรุงตัวเองได้ตามระดับคุณภาพนั้น ในกรณีนี้มีข้อเสนอแนะ คือ ในแต่ละระดับควรมีตัวอย่างงานที่ได้รับการประเมินในระดับนั้น ๆ ให้เห็นชัดเจน สามารถเปรียบเทียบได้และเป็นรูปธรรม

4. เกณฑ์การประเมินต้องเน้นให้เห็นถึงผลกระทบอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานนั้น ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้เรียนได้สร้างผลงานนั้น โดยเน้นกระบวนการและความพยายามในการปฏิบัติงานนั้น

เทคนิคและข้อควรพิจารณาในการสร้างเกณฑ์การประเมิน

สิ่งที่จำเป็นจะต้องกำหนดหรือระบุไว้ในการพิจารณาคูณสมบัติของเกณฑ์การประเมิน มีดังนี้

1. ความต่อเนื่อง ความแตกต่างระหว่างระดับคุณภาพในมาตรวัดจะต้องต่อเนื่องและมีขนาดเท่ากัน เช่น ความแตกต่างระหว่างระดับ 5 กับระดับ 4 จะต้องมีความแตกต่างระหว่างระดับ 2 กับระดับ 1 ซึ่งเป็นคุณสมบัติของตัวเลขในมาตราอันตรภาค (Interval Scale) ทั้งนี้ คุณภาพของสิ่งที่ประเมินจะมีคุณสมบัติต่อเนื่อง (Continuous Variable)

2. ความคู่ขนาน (Parallel) คำอธิบายในแต่ละระดับคุณภาพจะต้องใช้คำหรือภาษาที่คู่ขนานกันตลอด ทุกช่วงของมาตรวัด

3. ยึดสมรรถภาพที่ต้องการประเมิน (Unity in Competency) เกณฑ์การประเมินจะต้องเน้นที่ตัวสมรรถภาพที่ต้องการประเมินสมรรถภาพเดียวกัน คำอธิบายในแต่ละระดับจะแตกต่างกันเฉพาะในคุณภาพของงาน หรือการปฏิบัติของสมรรถภาพนั้นที่ใช้เป็นหลัก เฉพาะในเกณฑ์การประเมินที่พิจารณานั้น

4. กำหนดน้ำหนักของเกณฑ์การประเมิน (Weighting) เมื่อมีหลายเกณฑ์การประเมิน การกำหนดน้ำหนักความสำคัญของเกณฑ์จึงมีความจำเป็นตามจุดเน้นหนักเบาของผลงาน หรือสมรรถภาพที่ได้รับของการประเมินนั้น ๆ

5. ความตรง/ความเที่ยงตรง (Validity) เกณฑ์การประเมินจะต้องมีหลักฐานแสดงให้เห็นถึงความเที่ยงตรงของการพิจารณาผลงานออกมาในรูปของระดับคะแนนที่เป็นตัวแทนของพฤติกรรมให้เป็นรูปธรรมที่ปกติไม่สามารถมองเห็นได้ง่าย ดังนั้น การให้ระดับคุณภาพที่ต่างกันจะต้อง

5.1 สะท้อนให้เห็นถึงการวิเคราะห์ผลงานตามตัวอย่างในระดับความสามารถต่าง ๆ กัน

5.2 อธิบายคุณภาพของการปฏิบัติงานไม่ใช่ปริมาณงาน

5.3 เกณฑ์การประเมินจะต้องไม่พิจารณาเกี่ยวข้องกับอื่น ๆ แต่จะเน้นเกณฑ์การแสดงผลตามสภาพจริง ดังตัวอย่างในการพูด ผู้เสนอหลายคนใช้บันทึกย่อในการพูด แต่เกณฑ์การประเมินไม่พิจารณาการใช้หรือไม่ใช้บันทึกย่อ แต่จะพิจารณาประสิทธิภาพของการพูด ดังนั้น เกณฑ์การประเมินจะพิจารณาพฤติกรรมการนำเสนอและการเรียบเรียงข้อเสนอสอดคล้องที่นำเสนอ

การสรุปผลการประเมินสมรรถนะ

ผู้รับผิดชอบอบจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีหน้าที่ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามที่หลักสูตรกำหนด และจะต้องดำเนินการประเมินและสรุปผลที่เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางการสรุปผล การประเมินที่ชัดเจน เป็นธรรมสำหรับผู้เรียน จึงได้เสนอแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. ครูผู้สอนรายละเอียดการเรียนรู้ เป็นผู้ประเมินสมรรถนะผู้เรียนระหว่างจัดการเรียนรู้ในแต่ละหน่วย และสรุปผลตัดสินให้ระดับคุณภาพเป็นรายสมรรถนะ

2. ครูประจำชั้นรวบรวมผลการประเมินจากครูผู้สอนรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ แล้วสรุปผลเป็นรายสมรรถนะ

3. วิธีการสรุปผลการประเมิน มี 2 กรณี ดังนี้

3.1 พิจารณาจากฐานนิยม (Mode) หมายความว่า ระดับคุณภาพใดมีความถี่สูงที่สุดถือว่าเป็นระดับสมรรถนะของผู้เรียน ในกรณีที่ฐานนิยม (Mode) มากกว่า 1 ระดับให้พิจารณาเลือกระดับสมรรถนะตามดุลยพินิจของผู้ประเมิน

3.2 พิจารณาจากการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการตัดสิน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

3.2.1 ผลการประเมินเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ (ระดับคุณภาพ) ให้พิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.4 ข้อมูลเชิงคุณภาพเปรียบเทียบกับเกณฑ์พิจารณา

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา
มีสมรรถนะสูงมาก	มีผลการประเมินระดับมีสมรรถนะสูงขึ้นไปทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
มีสมรรถนะสูง	มีผลการประเมินระดับมีสมรรถนะสูงขึ้นไป อยู่ระหว่าง 5-7 กลุ่มสาระการเรียนรู้
มีสมรรถนะ	มีผลการประเมินระดับสมรรถนะสูงขึ้นไป อยู่ระหว่าง 2-4 กลุ่มสาระการเรียนรู้
ไม่มีสมรรถนะ	มีผลการประเมินระดับสมรรถนะสูงขึ้นไป น้อยกว่า 2 กลุ่มสาระการเรียนรู้

3.2.2. ผลการประเมินเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ (ระดับคะแนน) คะแนนผลการประเมินรายกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผลการประเมินที่ครูผู้สอนประเมินจากผู้เรียน โดยใช้แบบประเมินแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 4 ระดับ (มีค่าอยู่ระหว่าง 0-3 คะแนน) เกณฑ์ในการตัดสินผลการประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
2.50-3.00	มีสมรรถนะสูงมาก
2.01-2.49	มีสมรรถนะสูง
1.50-2.00	มีสมรรถนะ
0-1.49	ไม่มีสมรรถนะ

ส่วนที่ 5

เอกสารหลักฐานการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 สำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่ นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่



เอกสารหลักฐาน
การศึกษาที่
กระทรวง
ศึกษาธิการกำหนด



เอกสารหลักฐาน
การศึกษาที่สถาน
ศึกษากำหนด



แนวปฏิบัติเอกสาร
หลักฐานการศึกษาที่
กระทรวงศึกษาธิการ
กำหนดมีรายละเอียด



การออก
ประกาศนียบัตร
(Uw.2)

ระเบียบว่าด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง เป็นกรอบภาระงาน และแนวปฏิบัติด้านการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ซึ่งจะต้อง เชื่อมโยงกับการเรียนรู้ให้เป็นกระบวนการเดียวกัน สารของระเบียบดังกล่าวกำหนดบนพื้นฐานของ ระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักการวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ตามหลักวิชาการ หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนใน สถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องจากพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการ การศึกษา พ.ศ. 2562 อันจะสะท้อนคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะช่วย สร้างความมั่นใจในกระบวนการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารหลักฐานการศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่สถานศึกษาต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการจัดการศึกษา ดังนี้

1. บันทึกข้อมูลในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน ได้แก่ แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
2. ติดต่อสื่อสาร รายงานข้อมูล และผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ แบบรายงาน ประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม

3. จัดทำและออกหลักฐานแสดงวุฒิและ/หรือรับรองผลการเรียนของผู้เรียน ได้แก่ ระเบียบแสดง ผลการเรียน ประกาศนียบัตร แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และใบรับรองผลการเรียน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดเอกสารหลักฐาน การศึกษา ที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

เป็นเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับ การตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน สถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์ของ กระทรวงศึกษาธิการและดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ประกาศนียบัตร (ปพ.2) และแบบรายงานผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.3)

1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้แก่ ผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องจัดทำและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับหรือ เมื่อผู้เรียนออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี

1.2 ประกาศนียบัตร (ปพ.2)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษา ขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จ การศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติการจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของ ผู้เรียนในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาระดับ ประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) ใช้เป็นเอกสารสำหรับตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียน เป็นผู้สำเร็จการศึกษา และใช้ในการตรวจสอบยืนยัน และรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จ การศึกษาแต่ละคนตลอดไป

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบนสะสม ใบรับรอง ผลการเรียนรู้ และเอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

2.1 แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผล การเรียนตามแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการเรียน และใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชา/รายสมรรถนะพื้นฐาน/รายสมรรถนะหลัก เอกสารนี้ควรจัดทำเพื่อบันทึกข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายห้อง

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

1.1.1 ใช้เป็นเอกสารเพื่อการดำเนินงานของผู้สอนแต่ละคนในการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชาหรือรายห้อง

1.1.2 ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียน

1.1.3 เป็นเอกสารที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการอนุมัติผลการเรียนประจำภาคเรียนหรือปีการศึกษา

2.2 แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคนตามเกณฑ์การตัดสินการผ่านระดับชั้นตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน เป็นเอกสารรายบุคคลสำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนและร่วมมือในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

2.3 ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อรับรองสถานภาพความเป็นผู้เรียนในสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือรับรองผลการเรียน หรือวุฒิของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว แต่กำลังรอรับหลักฐานการศึกษา ระเบียบนแสดงผลการเรียน เป็นต้น

ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งานชั่วคราว โดยปกติประมาณ 30 วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใด ที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

2.4 ระเบียบสะสม

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ระเบียบสะสมให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียนการพัฒนา ปรับปรุงบุคลิกภาพ การปรับตัวของผู้เรียน และผลการเรียน ตลอดจนรายงานกระบวนการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับบ้าน และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เรียนตามความเหมาะสม

2. แนวปฏิบัติเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับชั้น สถานศึกษาต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับชั้นหรือเมื่อออกจากสถานศึกษาโดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

ลักษณะของระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

1. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) จำแนกเป็น 3 แบบ คือ

1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.1 : ป)


1.2 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.1 : บ)

1.3 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.1 : พ)

2. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ทุกระดับมี 2 ประเภท คือ

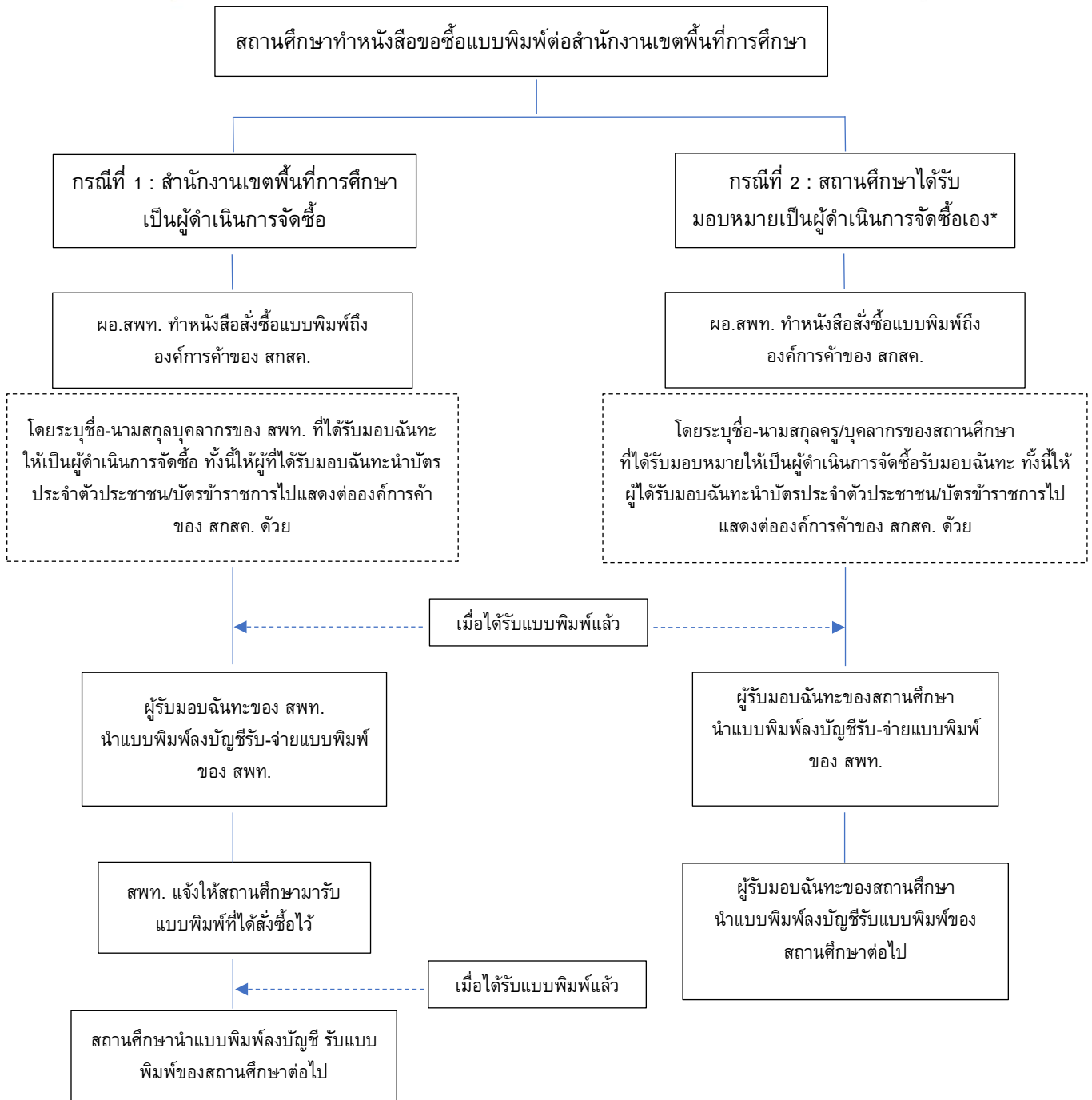
2.1 แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

2.2 แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง มีข้อมูลเฉพาะชื่อเอกสาร แต่ละระดับ และหมายเลขควบคุมเอกสารเท่านั้น



การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียงแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) เป็นเอกสารหลักฐาน ที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 5.1 ขั้นตอนการจัดซื้อแบบพิมพ์ของสถานศึกษา

ถ้าสถานศึกษาต้องการดำเนินการสั่งซื้อเองให้ระบุชื่อครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ด้วย

จากภาพดังกล่าว แสดงรายละเอียดขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาระเบียบแสดง ผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา กรณีสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแสดงความประสงค์สั่งซื้อไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.1) ถึงองค์การค้ำของ สกสศ. โดยระบุ

2.1 ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

2.2 ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติหรือแบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์) จำนวนแบบพิมพ์จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม (1 เล่ม มี 50 แผ่น)

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์ (ปพ.1) แล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่.... เลขที่....ในบัญชีรับ - จ่ายแบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษารับแบบพิมพ์ที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ 5 สถานศึกษานำแบบพิมพ์ดังกล่าวมาควบคุมหมายเลข....ชุดที่.... เลขที่ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษาและจัดเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีต่อไป

กรณีที่ 2 : สถานศึกษาได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.1) และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

1.1 ชื่อ-นามสกุลผู้สอนหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

1.2 ชนิดแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์ปกติหรือแบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์) จำนวนแบบพิมพ์จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ (ปพ.1) ถึงองค์การค่าของ สกสค. โดยระบุ

2.1 ชื่อ - นามสกุลของผู้สอนหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายในขั้นตอนที่ 1 เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

2.2 ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อได้รับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่....เลขที่....ในบัญชีรับ - จ่ายแบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน

ขั้นตอนที่ 4 หลังจากนั้นให้สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาควบคุมหมายเลขชุดที่.... เลขที่....ในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป

การออกเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ให้ผู้เรียน ให้จัดทำ ดังนี้

1. ให้โรงเรียนกรอกข้อความในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) อย่างชัดเจนและถูกต้อง ซึ่งถือว่าเป็นต้นฉบับ ซึ่งต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่าย ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา

2. ให้จัดทำเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับขึ้น 2 ฉบับ โดยใช้วิธีการถ่ายสำเนาจากต้นฉบับหรือนำแบบพิมพ์เอกสารที่ใช้จัดทำต้นฉบับมาคัดลอกข้อมูลจากต้นฉบับก็ได้ (กรณีนี้ให้นำเลขชุดที่.....เลขที่.....ของเอกสารต้นฉบับไปกรอกที่ช่องหมายเหตุของเอกสารที่ลอกใหม่ทั้ง 2 ฉบับ โดยกรอกว่า เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารคู่ฉบับของเอกสารต้นฉบับชุดที่.....เลขที่.....)

3. ติดรูปถ่ายของผู้เรียนขนาด 3x4 ซม. ในช่องติดรูปถ่าย ให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามในเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง 2 ฉบับ พร้อมกับกรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในเอกสาร แล้วประทับตราสถานศึกษา (ตราดุนหรือสีแดงขาด) ที่รูปถ่ายของผู้เรียนและที่ลายเซ็นของผู้บริหารสถานศึกษา สถานศึกษามอบเอกสารที่จัดทำขึ้นให้ผู้เรียน 1 ฉบับ และเก็บรักษาไว้เป็นสำเนารวมกับต้นฉบับที่สถานศึกษา 1 ฉบับ

ผู้เรียนที่ได้รับเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ไปแล้ว เมื่อมีความจำเป็นต้องขอฉบับใหม่ให้ยื่นคำร้องขอเอกสารฉบับใหม่พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรให้สถานศึกษาดำเนินการออกเอกสารใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำไว้ตามวิธีข้างต้น และให้นายทะเบียนและผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอเอกสาร เป็นผู้ลงนามในเอกสารที่จัดทำใหม่ทั้ง 2 ฉบับ

สถานศึกษาต้องทำบัญชีรายจ่ายแบบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน (ปพ.1) ในทุกกรณี และบันทึกในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการ
ออกเอกสาร

การยกเลิกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้สูญหายหรือเสียหาย เนื่องจากระเบียบแสดงผล
การเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารหลักฐานสำคัญที่กระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการควบคุม ดังนั้น
ถ้าระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เกิดการสูญหายหรือเสียหายจะต้องดำเนินการสอบสวน
ข้อเท็จจริงและประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ที่สูญหายหรือเสียหาย พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องทราบ ดังรายละเอียดขั้นตอนการยกเลิกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 แบบพิมพ์เกิดการสูญหายทั้งเมื่อขณะทำการขนส่ง หรือเก็บรักษาอยู่ที่สถานศึกษา ควรดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้ทำให้เกิดการสูญหาย ได้แก่ สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงาน
ที่จัดส่ง แจ้งความเอกสารสูญหายต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกประจำวันรับแจ้งเอกสาร
หาย แล้วเก็บใบแจ้งความ ไว้เป็นหลักฐาน
2. ทำรายงานแจ้งเรื่องแบบพิมพ์ปพ.1 ฉบับที่สูญหาย (พร้อมแนบสำเนาเอกสารลงบันทึก
ประจำวันด้วย) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สังกัดโดยด่วน
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วทำรายงานเพื่อขอยกเลิก
แบบพิมพ์พร้อมแนบร่างประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาและลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์
เมื่อมีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาดำเนินการแจ้ง
ประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เพื่อแจ้งหน่วยงาน
หรือสถานศึกษาในสังกัดไม่ได้รับพิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีที่ 2 แบบพิมพ์เกิดการเสียหายเนื่องจากเขียนผิดพลาด สกปรก หรือเกิดการชำรุดเสียหาย ด้วยเหตุอื่นใดจนไม่อาจใช้การได้ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. สถานศึกษาที่ทำให้เกิดการเสียหายทำรายงานขอยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.1 โดยระบุสาเหตุ
เลขที่ และจำนวนแบบพิมพ์ที่เสียหาย เสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด หรือ
ที่สถานศึกษาตั้งอยู่
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบสวน หาก
คณะกรรมการ เห็นควรประกาศยกเลิกแบบพิมพ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำรายงานขอ
ยกเลิกแบบพิมพ์ ปพ.1 ฉบับที่เสียหายต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแนบ



ประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เพื่อให้ลงนาม

3. เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในประกาศยกเลิกแบบพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาดำเนินการแจ้งประกาศยกเลิกถึงกระทรวงทุกกระทรวง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต เพื่อแจ้งหน่วยงานหรือสถานศึกษาในสังกัดไม่ได้รับพิจารณา ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ที่ถูกยกเลิกต่อไป

กรณีแบบพิมพ์ที่มีความเสียหายเพียงเล็กน้อย ห้ามลบหรือขีด ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่า แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้ และให้นายทะเบียนลงนามกำกับ อาจไม่ต้องประกาศยกเลิก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.1 : ป) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (พ.พ.๑ : ป)
ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

โรงเรียน.....
 ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 โรงเรียน.....
 ไร่/ป่า.....
 โรงเรียนเดิม.....
 เขต..... จังหวัด.....
 ตำบล.....
 ชื่อโรงเรียน.....
 ชื่อโรงเรียน.....

รายนามโรงเรียนและผู้เรียน

รายนามวิชา	เรียน ปีใด	สอน กี่ปี	รายนามวิชา	เรียน ปีใด	สอน กี่ปี	รายนามวิชา	เรียน ปีใด	สอน กี่ปี

ด้านหลัง

พ.พ.๑ : ป พุทธศักราช.....
 ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

กิจกรรม	เรียน ปีใด	สอน กี่ปี	กิจกรรม	เรียน ปีใด	สอน กี่ปี	กิจกรรม	เรียน ปีใด	สอน กี่ปี

สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	สรุปผลการประเมิน/การศึกษาค้นคว้าวิจัย	ผลคะแนน ปีใด/ปีใด	ผลคะแนน ปีใด/ปีใด
1. ผลการประเมินวิชาพื้นฐาน..... 2. ผลการประเมินกิจกรรม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง..... 3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์..... 4. ผลการประเมินปัจจัยการพัฒนาคู่เรียน.....		ความรู้และการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าวิจัย		
วิสัยทัศน์การ..... วิสัยทัศน์โรงเรียน..... สถานะของโรงเรียน.....		ความรู้ คุณลักษณะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์		
ผลการทดสอบระดับชาติ				
สัดส่วนผลการเรียนและการทดสอบระดับชาติ				
1. ปีใด.....ของผลการเรียนเฉลี่ย 3 ปี (ป.๑-๓) =				
2. ปีใด.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน =				
3. ผลการเรียนเฉลี่ยตาม..... =				
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา				

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผลการเรียนตลอด ๓ ปี (ปี. ๑ - ๒)

๑. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๒. ผลการทดสอบระดับชาติ

๓. สัดส่วนผลการเรียนและการทดสอบระดับชาติ และผลการทดสอบระดับชาติ

๔. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ภาพที่ 5.2 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 123)



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
ป.พ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

โรงเรียน.....	3x4 ซม.
สังกัด.....	
ตำบล/แขวง.....	
อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....	ชื่อ.....
.....	ชื่อสกุล.....
เลขประจำตัวนักเรียน.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
เกิดวันที่.....	เดือน.....
.....	พ.ศ.....
โรงเรียนเดิม.....	เพศ.....
.....	สัญชาติ.....
.....	ศาสนา.....
จังหวัด.....	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....
.....
ชั้นเรียนสุดท้าย.....	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....
.....

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน
						(.....) นายทะเบียน		

ภาพที่ 5.3 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 134)

ปพ.1 : ป ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	หน่วยกิต (ป.4-6)	ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.4-6)
1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน	ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)		
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน			
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
วันอนุมัติการจบ.....		ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)		
วันออกจากโรงเรียน.....				
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน.....				
ผลการทดสอบระดับชาติ				
สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ		(.....) นายทะเบียน		
1. ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)	=	(.....)		
2. ร้อยละ.....ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน	=			
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม	=			
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา		ผู้อำนวยการ..... วันที่.....		
		หมายเหตุ		

ภาพที่ 5.4 ระเบียบแสดงผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 135)

คำอธิบายการกรอกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.1 : ป)

การกรอกข้อมูลในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีดหรือคอมพิวเตอร์ ใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ตัวเลขที่กรอกใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบหรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดงและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้ วิธีการกรอกข้อมูลมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ด้านหน้า

1. ข้อมูลโรงเรียนและผู้เรียน

- 1.1 ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาอย่างชัดเจน
- 1.2 ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับกรม หรือหน่วยงานจัดการศึกษา ตามการปกครองรูปแบบพิเศษ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักงานศึกษาเมืองพัทยา เป็นต้น
- 1.3 ให้กรอกชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาอย่างชัดเจน
- 1.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาทุกสังกัดกรอกชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่
- 1.5 ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียน ตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น 16 พฤษภาคม 2557
- 1.6 ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน ที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ 1 ผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียนเดิมให้ขีดด้วยเครื่องหมาย “-”

กรณีที่ 2 ผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่นมาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ 3 ผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษาจากสถานศึกษาในระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษาในระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัยให้กรอก “ศึกษาตามอัธยาศัย”

1.7 ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัยให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสารการเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัยแต่ยังไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

1.8 ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียน หรือจบการศึกษาจาก สถานศึกษาเดิม ตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ 1 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบระดับการศึกษาให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ 2 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ 3 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษาให้กรอก “กำลังเรียนชั้น.....” (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ 4 ผู้เรียนที่ไม่มีโรงเรียนเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

1.9 ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องด้วยอักษรตัวบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย นางสาวมารยาท ดิงาม เป็นต้น

1.10 ให้กรอกเลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

1.11 ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลักให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) กรณีผู้เรียนไม่มีเลข 13 หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ 0 ทั้ง 13 หลักจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

1.12 ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

1.13 ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียนให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

1.14 ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

1.15 ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ อิสลาม หรือคริสต์ เป็นต้น

1.16 ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้องอย่างชัดเจนตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย “-” ห้ามกรอกชื่อบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรมหรือผู้มีชื่อบิดา-มารดาผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

2. ผลการเรียนรู้รายวิชา

การกรอกข้อมูลในผลการเรียนรายวิชา จะกรอกครั้งเดียวเมื่อต้องการออกเอกสารทั้งกรณีผู้เรียนจบระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่6) หรือขอลาออกจากสถานศึกษาข้อมูลผล

การเรียนที่นำมากรอกเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะที่เดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน และถูกต้อง การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอก ดังนี้

2.1 ให้กรอก “ปีการศึกษา” ที่เริ่มเรียนก่อนตามด้วยชั้นปี แล้วจึงกรอก รายวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี โดยกรอกเลขรหัสก่อนตามด้วยชื่อรายวิชา ให้กรอกเรียงรายวิชาพื้นฐานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และตามด้วยรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียนในปีนั้น ๆ (กรณีที่ไม่มีรายวิชาเพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) ให้กรอกเรียงตามลำดับจากสมุดรหัวย้ายมือไปขวามือ

2.2 ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา

2.3 ให้กรอกผลการเรียนในสมุดรหัวย้ายมือหรือรายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในวันจัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่าน และยังไม่ได้แก้ไขให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว

ด้านหลัง

3. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.1 ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรม ให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

3.2 ให้กรอกจำนวนเวลาเรียน (เป็นชั่วโมง) ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนดและตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ

3.3 ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และกรอก “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ไม่ผ่าน”

4. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

4.1 สรุปผลการประเมิน

4.1.1 ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน “ผ่านทุกรายวิชา” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

4.1.2 ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

4.1.3 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

4.1.4 ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

4.2 ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ก. กรอก “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ผ่าน”

ข. กรอก “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ “ไม่ผ่าน”

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

4.3 ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษา ก่อนจบการศึกษาระดับประถมศึกษาให้ขีดเครื่องหมาย

4.4 ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม “วันจำหน่าย” ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

4.5 สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก. กรณีผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้กรอก “จบการศึกษาระดับประถมศึกษา”

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

5. ผลการทดสอบระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ โดยกรอกชื่อแบบทดสอบ ชั้นที่สอบ รายวิชา และผลการทดสอบให้ครบทุกรายวิชาที่เข้าสอบอย่างชัดเจน

6. ผลการเรียนรู้เฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4 - 6)

6.1 ช่อง “หน่วยน้ำหนักรวม (ป.4 - 6)” ให้สถานศึกษาแปลงเวลาเรียนจากจำนวนชั่วโมงที่เรียนในแต่ละรายวิชาให้เป็นหน่วยน้ำหนักโดย 40 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยน้ำหนัก แล้วกรอกจำนวนหน่วยน้ำหนักรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6 โดยจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) สำหรับรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

แนวทางการคิดคำนวณ

1) แปลงเวลาเรียนจากชั่วโมงเป็นหน่วยน้ำหนัก (40 ชั่วโมง = 1 หน่วยน้ำหนัก)

$$\text{จำนวนหน่วยน้ำหนัก} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนของรายวิชา}}{40 \text{ ชั่วโมง}}$$

2) หน่วยน้ำหนักรวม (ป.4-6) = ผลรวมของจำนวนหน่วยน้ำหนักของทุกรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6

6.2 ช่อง “ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.4 - 6)” ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียน ได้เรียนแล้ว โดยจำแนกการเฉลี่ยเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) สำหรับ รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ถ้าโรงเรียนใดไม่ได้เปิดสอนในรายวิชานี้ให้ขีดเครื่องหมาย “-”

แนวทางการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ย (ป.4-6)} = \frac{\text{ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยน้ำหนักรายวิชากับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาของ กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)}}{\text{ผลรวมของจำนวนหน่วยน้ำหนักรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)}}$$

6.3 ช่อง “หน่วยน้ำหนักรวมตลอด 3 ปี (ป.4 - 6)” ให้กรอกจำนวนหน่วยน้ำหนักรวมของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6

แนวทางการคิดคำนวณ

หน่วยน้ำหนักรวมตลอด 3 ปี (ป.4-6) = ผลรวมของจำนวนหน่วยน้ำหนักของทุกรายวิชาที่เรียนของชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6

6.4 ช่อง “ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4 - 6)” ให้กรอกผลการเรียนเฉลี่ยของทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว โดยรวมเฉลี่ยทุกรายวิชาที่เรียน

แนวทางการคิดคำนวณ

$$\text{ผลการเรียนตลอด 3 ปี (ป.4-6)} = \frac{\text{ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยน้ำหนักรายวิชา กับผลการเรียนรายวิชาของทุกรายวิชาที่เรียน (ป.4-6)}}{\text{ผลรวมของจำนวนหน่วยน้ำหนักของทุกรายวิชาที่เรียน (ป.4-6)}}$$

7. ช่อง “สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ”

7.1 หัวข้อ “ร้อยละ.....ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร” ให้กรอกสัดส่วนของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วคิดคำนวณผลการเรียนที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวทางการคิดคำนวณ (ในปีการศึกษา 2557 ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน 70 : 30)
ร้อยละ 70 ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6) = ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6) x 0.7

7.2 หัวข้อ “ร้อยละของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน” ให้กรอกสัดส่วนของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แล้วคิดคำนวณผลการทดสอบที่ได้ตามสัดส่วนนั้น

แนวทางการคิดคำนวณ (ในปีการศึกษา 2557 ให้ใช้ผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในสัดส่วน 70 : 30)
ร้อยละ 30 ของผลทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน x 0.3

7.3 หัวข้อ “ผลการเรียนเฉลี่ยรวม” ให้กรอกผลรวมจากการคิดสัดส่วนระหว่างผลการเรียนของผู้เรียนที่ประเมินโดยสถานศึกษาและผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน

ผลการเรียนเฉลี่ยรวม = ผลการคำนวณร้อยละ 70 ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6) + ผลการคำนวณร้อยละ 30 ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน
= (ข้อ 7.1 + 7.2)

8. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาให้กรอบเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และคำอธิบายระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียนรายวิชา การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ตัวอย่าง

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน ... ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติม/กิจกรรมเพิ่มเติม จำนวน ... ชั่วโมง
- 2) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านทุกรายวิชา
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการประเมินรายวิชา

คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	คะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80-100	4	ดีเยี่ยม	60-64	2	ปานกลาง
75-79	3.5	ดีมาก	55-59	1.5	พอใช้
70-74	3	ดี	50-54	1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
65-69	2.5	ค่อนข้างดี	0-49	0	ต่ำกว่าเกณฑ์

9. ช่อง “หมายเหตุ”

9.1 กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

9.2 สำหรับโรงเรียนมาตรฐานสากล ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

“เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ.” กรณีโรงเรียนทั่วไปที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

“เป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)”

9.3 กรณีที่นักเรียนย้ายจากโรงเรียนมาตรฐานสากลหรือโรงเรียนทั่วไปที่จัดการเรียนการสอน รายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) มาเรียนโรงเรียนทั่วไปที่ไม่ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS) ให้ระบุข้อความลงในช่องหมายเหตุ ดังนี้

“ย้ายมาจากโรงเรียนมาตรฐานสากลตามประกาศ สพฐ.” หรือ “ย้ายมาจากโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)”

กรณีพ.พ.1 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถศึกษาได้จากเอกสารแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 4 พ.ศ.2557



2.2 ประกาศนียบัตร (ปพ.2)

แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปพ.2)

ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งเป็นการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงวุฒิการศึกษา และรับรองศักดิ์และสิทธิของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

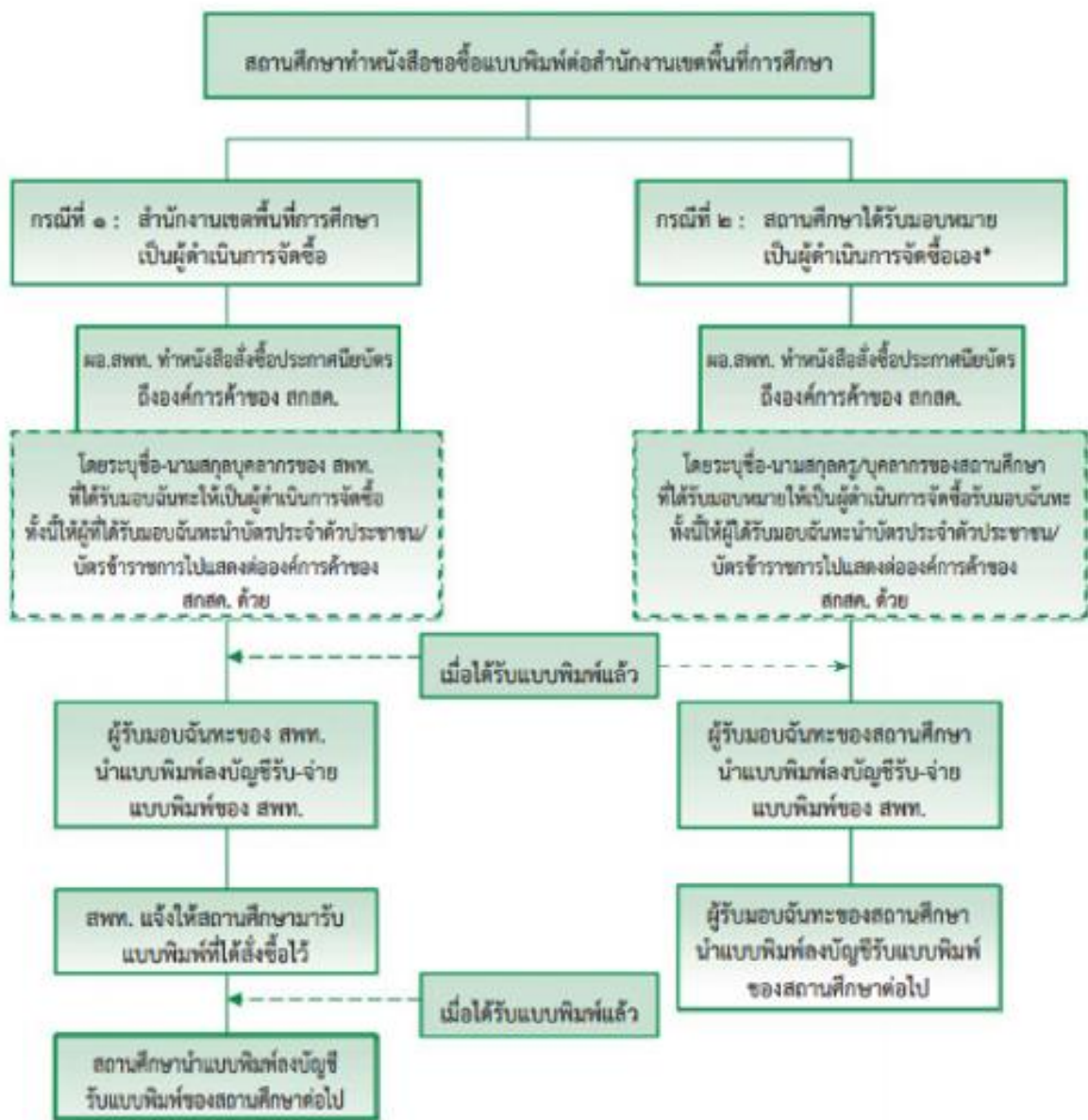
ลักษณะของประกาศนียบัตร (ปพ.2)

ประกาศนียบัตร (ปพ.2) สำหรับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มี 2 แบบ ได้แก่

1. ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)
2. ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาประกาศนียบัตร (ปพ.2)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่ง ทุกสังกัด ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการจำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้



ภาพที่ 5.5 ขั้นตอนการสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาหลักฐาน

กรณีที่ 1 : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

ขั้นตอนที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตรถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา กรณีสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สถานศึกษาทำหนังสือแสดงความต้องการจัดซื้อไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขอซื้อแบบพิมพ์ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ตั้งอยู่ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือส่งซื้อประกาศนียบัตรถึงองค์การค่าของ สกสค. โดยระบุ

2.1 ชื่อบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบฉันทะให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ โดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

2.2 ชนิดแบบพิมพ์ (ปพ.2 : บ หรือ ปพ.2 : พ) จำนวนแบบพิมพ์จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่แผ่น

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะรับแบบพิมพ์ (ปพ.2 : บ หรือ ปพ.2 : พ) แล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมหมายเลขชุดที่....เลขที่....ในบัญชีการสั่งซื้อประกาศนียบัตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษามารับประกาศนียบัตรที่ได้สั่งซื้อไว้

ขั้นตอนที่ 5 สถานศึกษานำประกาศนียบัตรมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษาและจัดเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีต่อไป

กรณีที่ 2 : สถานศึกษาได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อเอง

ขั้นตอนที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอซื้อประกาศนียบัตร และแจ้งขอดำเนินการจัดซื้อเองถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยระบุ

1.1 ชื่อ - นามสกุลผู้สอนหรือบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อโดยผู้ที่ได้รับมอบฉันทะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการไปแสดงด้วย

1.2 ชนิดแบบพิมพ์ (ปพ.2 : บ หรือ ปพ.2 : พ) จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่เล่ม

ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือส่งซื้อประกาศนียบัตรถึงองค์การค่าของ สกสค. โดยระบุ

2.1 ชื่อ - นามสกุลของผู้สอนหรือบุคลากรของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายขั้นตอนที่ 1 เป็นผู้ได้รับมอบฉันทะดำเนินการจัดซื้อ

2.2 ชื่อสถานศึกษา อำเภอ จังหวัด ลักษณะแบบพิมพ์ จำนวนแบบพิมพ์ จำแนกเป็นระดับชั้นว่ามีระดับชั้นละกี่แผ่น

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ได้รับมอบฉันทะประกาศนียบัตรแล้ว ให้นำแบบพิมพ์นั้นมาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีการสั่งซื้อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อน

ขั้นตอนที่ 4 สถานศึกษานำแบบพิมพ์มาควบคุมจำนวนแผ่นในบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษา และจัดเก็บรักษาไว้อย่างดีต่อไป เมื่อสถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้กับผู้เรียน ผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร โดยจัดทำ 2 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด และจัดส่งไปเก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ชุด ตามแบบรายงาน

การออกประกาศนียบัตร (ปพ.2)

โรงเรียนจะต้องออกประกาศนียบัตร (ปพ.2) ให้กับผู้เรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทุกคน โดยใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สถานศึกษาต้องควบคุมการจัดทำการออกเอกสารและการเก็บรักษาแบบฟอร์มของเอกสารให้ปลอดภัย อย่าให้เกิดชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือมีการนำไปออกให้กับผู้เรียนในทางมิชอบ กรณีที่ผู้เรียนรับเอกสารไปแล้ว มีความประสงค์จะขอรับเอกสารนี้ใหม่ สถานศึกษาจะต้องออกใบแทนให้ โดยใช้แบบฟอร์มใบแทนประกาศนียบัตรที่มีลักษณะแตกต่างจากเอกสารจริงตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้ในการออกประกาศนียบัตรต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับและผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทุกคนทันทีที่สำเร็จการศึกษาตามแบบ ปพ.2 : บ หรือ ปพ.2 : พ พร้อมกำหนดวัน เวลาในการรับประกาศนียบัตร

2. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตรร่วมกัน

กรณีสถานศึกษาเลิกสัมภาระให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้เป็นผู้ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร

3. กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่ได้รับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้สำเร็จการศึกษาต้องยื่นคำขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามแบบคำร้อง

การขอใบแทนประกาศนียบัตรกรณีสูญหายหรือเสียหาย


กรณีประกาศนียบัตรที่ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหายให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้และเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท ถ้าผู้สำเร็จการศึกษาขอรับเมื่อพ้นกำหนด 10 ปี นับแต่วันที่ออกประกาศนียบัตรให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 30 บาท

การขอใบแทนประกาศนียบัตร ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเองที่สถานศึกษา กรณีสถานศึกษาเลิกกิจการให้ไปยื่นคำร้องที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาแห่งนั้นเคยตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบคำร้อง ดังนี้

- กรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ไปแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วนำใบแจ้งความไปประกอบคำร้องขอรับใบแทน

- กรณีประกาศนียบัตรชำรุดให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดไปยื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน ประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ตัวอย่าง

		ปพ.๒ : บ เลขที่.....
กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า		
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.		
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน.....		
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....		
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.		
ขอให้ความสุจริตใจเจริญเทอญ		
..... ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่	
ลงลายมือชื่อ		
.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์	
.....ผู้ทาน	(.....)	นายทะเบียน
.....ผู้ตรวจ	
	(.....)	ผู้รับประกาศนียบัตร
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

ภาพที่ 5.6 ตัวอย่างเอกสาร ปพ.2: บ

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 148)

ตัวอย่าง



ปพ.๒ : พ
เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาชั้นพื้นฐาน
โรงเรียน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอให้ความสุจริตแจ้ญเทอญ

.....
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

ลงลายมือชื่อ

.....ผู้เรียน/ผู้พิมพ์
.....ผู้แทน
.....ผู้ตรวจ

.....
(.....)
นายทะเบียน

.....
(.....)
ผู้รับประกาศนียบัตร:
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ภาพที่ 5.7 ตัวอย่างเอกสาร ปพ.2: พ

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 149)

คำอธิบายการกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.2)

การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาลูกกลิ้ง ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวอักษรที่บรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้ว หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปราะเนื่องจากการเขียน การพิมพ์ หรือ เกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้กรอก ดังนี้

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

1. ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยเจ้าหน้าที่ทะเบียนของสถานศึกษาเป็นผู้ออก และให้เขียนเฉพาะเลขลำดับตามทะเบียนประกาศนียบัตรไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับหมายเหตุ เมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใดให้เริ่มลำดับที่ประกาศนียบัตรใหม่ทุกครั้ง
2. ชื่อ - ชื่อสกุล คำนำหน้าชื่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว ยศ เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อสำหรับคำนำหน้าชื่อและฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนติดกันไปกับชื่อ ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ ชื่อกับชื่อสกุล ให้เว้นระยะห่างพองาม นามสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น ณ อยุธยา ณ ระนอง ให้เว้นวรรคเล็ก ทั้งข้างหน้าและข้างหลังคำ “ณ” และต้องไม่ใช่ “ฯ” (ไปยาลน้อย)
3. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียน ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ
4. ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินใจและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา
5. ให้กรอกชื่ออำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษา
6. ให้กรอกวัน เดือน ปีที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามอนุมัติการจบการศึกษาหรือจบหลักสูตรตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลขชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ
7. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ยุเรียนสำเร็จการศึกษาเป็นผู้ลงนาม
8. ให้ประทับตราสถานศึกษาบนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ตราครุฑหรือสีแดงชาด

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตรและผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อ ตามรายการ ดังนี้

1. ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทวน ผู้ตรวจ
2. นายทะเบียน

3. ผู้รับประกาศนียบัตร
4. วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร

ตัวอย่างใบแทนประกาศนียบัตร



ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 และได้รับประกาศนียบัตรเลขที่.....ไปแล้ว แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....
 นายทะเบียน

ภาพที่ 5.8 ใบแทนประกาศนียบัตร

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 151)



ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ โดยโรงเรียน.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เอกสารสำคัญนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
และได้รับประกาศนียบัตรเลขที่.....ไปแล้ว แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....

จึงออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

.....
(.....)
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

.....
นายทะเบียน

ภาพที่ 5.9 ใบแทนประกาศนียบัตร

ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 152)

คำอธิบายการกรอกใบแทนประกาศนียบัตร

การกรอกใบแทนประกาศนียบัตรให้กรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำ ห้ามใช้ปากกาลูกกลิ้ง ตัวอักษรต้องเป็นแบบตัวบรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งใหม่ใช้เลขไทย ใบแทนประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขีด ลบ แก้ไข หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการในใบแทนประกาศนียบัตร ให้กรอก ดังนี้

1. ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสิ้นและอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา
2. ให้กรอกชื่ออำเภอ/เขต และจังหวัดที่ตั้งของสถานศึกษา
3. ให้กรอกชื่อเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่
4. ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนที่ขอรับใบแทนประกาศนียบัตร โดยปฏิบัติตามวิธีการกรอกชื่อและชื่อสกุลในประกาศนียบัตร
5. ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยกรอกวันที่และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช่อักษรย่อ
6. ให้กรอกวัน เดือน ปีที่ผู้เรียนได้รับอนุมัติให้จบการศึกษาหรือจบหลักสูตรตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนเต็ม ไม่ใช่อักษรย่อ
7. ได้รับประกาศนียบัตรเลขที่ ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่ผู้เรียนเคยรับไปแล้วตามที่กรอกไว้ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
8. ให้กรอก “ชำรุด” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมชำรุด และกรอก “สูญหาย” ในกรณีที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากประกาศนียบัตรเดิมสูญหาย
9. ให้กรอกวัน เดือน ปีที่ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร โดยกรอกวันที่ และปีพ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนใหม่เขียนเต็ม ไม่ใช่อักษรย่อ
10. ให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม
11. ให้นายทะเบียนที่ดำรงตำแหน่งในระหว่างที่ออกใบแทนประกาศนียบัตรลงนาม
12. ให้ประทับตราสถานศึกษาบนลายมือชื่อของผู้บริหารสถานศึกษา (สีแดงขาด)

2.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองความสำเร็จ และวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

ลักษณะของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

1. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) จำแนกเป็น 3 แบบ คือ

1.1 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา (ปพ.3 : ป)

1.2 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3 : บ)

1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.3 : พ)

2. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ทุกระดับมี 2 ประเภท คือ

2.1 แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

2.2 แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัด ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค่าของ สกสศ. โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) สถานศึกษาระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ 2 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด 1 ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายให้จัดทำครั้งละ 3 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด 1 ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 1 ชุด ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันอนุมัติ การจบการศึกษา โดยจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้ปลอดภัยตลอดไป อย่าให้ชำรุดเสียหายหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

หมายเหตุ

1. กรณีสถานศึกษาจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) สำหรับผู้เรียนจบไม่พร้อม รุ่นไม่ว่ากรณีใดก็ตามในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สถานศึกษาต้อง จัดทำรายงานเป็น 3 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้นสังกัดของสถานศึกษา 1 ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 1 ชุดเช่นเดียวกัน

2. กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสาร หลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

3. การขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ที่ได้ส่ง ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบ รายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นคราว ๆ ไป ประกอบด้วยผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทาน และผู้ตรวจ ดำเนินงานภายใต้การกำกับของนายทะเบียน

3. คณะกรรมการในข้อ 2 ต้องดำเนินการจัดทำโดยปฏิบัติตามดำชี้แจงการจัดทำแบบ รายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

4. เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กรรมการทุกคน และนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติการจบหลักสูตร

5. ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาชั้นพื้นฐานพิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนาม อนุมัติผลการจบหลักสูตร

6. สถานศึกษาต้องจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ตามแนวปฏิบัติข้างต้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้จบการศึกษาต่อไป

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.3 : ป) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓:ป) ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

ด้านหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาคณะหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน.....

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

ปพ.3 : ป หน้า.....

๑ ข้อมูลโรงเรียน

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	วันที่ เดือน	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	ผลการประเมินรายวิชาขั้นพื้นฐาน	ผลการประเมินความรู้ความสามารถ	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินวินัย/ระเบียบ	หมายเหตุ
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.3 : ป	ชื่อคุณบิดา	บิดา	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา				

๒ ข้อมูลผู้เรียน

๓ ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม
-----	------	-----

ผู้เรียนผู้คิด..... ผู้เรียน..... ผู้เรียน.....

บุคลากรทางการศึกษา..... ผู้ดำเนินการฯ/อนุโมติการจบการศึกษา.....

๔ ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

ด้านหลัง

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ปพ.3 : ป หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	วันที่ เดือน	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	ผลการประเมินรายวิชาขั้นพื้นฐาน	ผลการประเมินความรู้ความสามารถ	ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมินวินัย/ระเบียบ	หมายเหตุ
	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.3 : ป	ชื่อคุณบิดา	บิดา	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา				

๒ ข้อมูลผู้เรียน





กระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา

สำเนาการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โรงเรียน.....

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

พ.ร.บ. : ป

หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ.1 : ป เลขที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน		วันที่ เดือน ปีเกิด		ชื่อ-สกุลบิดา ชื่อ-สกุลมารดา	ผลการประเมิน รายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	หมายเหตุ
				ชื่อ	นาม	วัน	เดือน						

อนุมัติการจบการศึกษา

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ชาย	หญิง	รวม

ผู้เขียน/ผู้พิมพ์
 ผู้ทวน
 ผู้ตรวจ
 นายทะเบียน

(.....)
 ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่
 วันที่

ภาพที่ 5.10 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
 ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 159)





แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

พ.พ.3 : ป
หน้า.....

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ.1 : ป	ชื่อนักเรียน		วันที่ เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา		ผลการประเมิน รายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมิน การอ่าน ตีความสาระ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	หมายเหตุ
			เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่ ปพ.1 : ป		ชื่อ	ชื่อสกุลมารดา					

ภาพที่ 5.11 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปพ 3: ป
ที่มา : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. (2557 : 160)

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา (ปพ.3 : ป)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียน หรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้ว ให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวเลขที่กรอกควรใช้ ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบหรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ข้อมูลโรงเรียน

1.1 ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษา ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน เช่น ภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม - 31 ตุลาคม ภาคเรียนที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน - 15 พฤษภาคม

1.2 ให้กรอกชื่อ สถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 หรือสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

2. ข้อมูลผู้เรียน

2.1 ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ของแต่ละรุ่นโดยให้เริ่มจากลำดับที่ 1 ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

2.2 ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับ การตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

2.3 ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีผู้เรียนไม่มีเลข 13 หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ 0 ทั้ง 13 หลัก

2.4 ให้กรอกเลขชุดที่....และเลขที่....ของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1 : ป) ที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบนและกรอกเลขที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

2.5 ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุลผู้เรียน โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบน และกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

2.6 ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในระเบียบนักเรียน โดยกรอกวันที่และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบน และกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้เรียนให้ขีดเครื่องหมาย “-” และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

2.7 ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ - ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ - ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ - ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และ กรอกชื่อ - ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/มารดาให้ขีดเครื่องหมายและให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

2.8 ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานที่ได้รับการตัดสินให้กรอกผลการประเมิน “ผ่านทุกรายวิชา” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

2.9 ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

2.10 ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

2.11 ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ที่ผู้เรียนปฏิบัติและได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

2.12 ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่นกรณีผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

3. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

3.1 ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสิน และอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

4. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

4.1 ให้ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

4.2 ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามหรือวันที่ออกหนังสือส่ง)

ด้านหน้า

เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ทุกหน้า โดยกรอกรเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3 บ)

ด้านหลัง

ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติ ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่หรือปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัดล่างต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมาเพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

กรณี ปพ.3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถศึกษาได้จากเอกสารแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2557



ส่วนที่ 6

แนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน



การเปลี่ยนแปลงในโลกยุคปัจจุบัน รวมถึงสภาพการแข่งขันอย่างรุนแรงทำให้องค์กรทุกแห่งต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่สูงขึ้น อุตสาหกรรมหลายแห่งกำลังเผชิญภาวะ Digital Disruption หรือการพลิกผันทางดิจิทัลที่ทำให้นวัตกรรมทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ เปลี่ยนแปลงรูปแบบ วิธีการ รวมถึงพฤติกรรมของคนในสังคมไปอย่างฉับพลัน ทั้งทางธุรกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันต้องการการพัฒนา มนุษย์ที่อุดมไปด้วยความรู้ ทักษะและความสามารถที่พร้อมจะต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงหรือที่เรียกว่า สมรรถนะ (Competency)

สมรรถนะ (Competency) หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสามารถของบุคคลในการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะต่าง ๆ ที่ตนมีให้เหมาะสมในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ การใช้ชีวิตและการแก้ปัญหา สอดคล้องกับบริบทของสังคมและวัฒนธรรมในสถานการณ์ที่หลากหลาย

หลักการ

การรู้จักตนเอง รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถกำหนดเป้าหมายและนำตนเองในการเรียนรู้ ทำงาน และใช้ชีวิตตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของตน มีวินัยในตนเอง สามารถบริหารจัดการเวลา ทรัพยากร และสุขภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายได้อย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

การรับและส่งสารบนความเข้าใจ ความเคารพในความคิดเห็นและวัฒนธรรมที่แตกต่างให้
บรรลุเป้าหมาย โดยใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสื่อดิจิทัลได้เป็นอย่างดี

การเป็นสมาชิกทีมที่ดีและมีภาวะผู้นำ ใช้กระบวนการทำงานแบบร่วมมือร่วมพลังอย่างเป็น
ระบบ ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการประสานความคิดที่แตกต่างสู่การตัดสินใจเป็นทีมอย่าง
รับผิดชอบร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและจัดการความขัดแย้งด้วยสันติวิธี จนทำให้งานบรรลุผล
สำเร็จตามเป้าหมาย

เนื่องจากสมรรถนะเป็นคุณสมบัติที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการทำงาน สมรรถนะ
จึงเป็นผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษาและการเรียนรู้ ดังนั้น ระบบการศึกษาในปัจจุบันจึงควร
ช่วยกันพัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะสำคัญที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพ

เดวิด ซี. แม็กเคลแลนด์ (David C. McClelland) แห่งมหาวิทยาลัยฮาร์เวิร์ด ได้นำเสนอ
โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model) ในการอธิบายแนวคิดเรื่องสมรรถนะไว้ว่า การที่บุคคลจะมี
พฤติกรรมในการทำงานอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับสิ่งที่บุคคลนั้นมีอยู่ ได้แก่ ความรู้ ทักษะและ
ความสามารถต่าง ๆ ซึ่งเปรียบเหมือนส่วนหนึ่งของภูเขาน้ำแข็งที่อยู่เหนือน้ำและสามารถสังเกตเห็น
ได้ง่าย ส่วนคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น แรงจูงใจ ลักษณะนิสัย เจตคติ ซึ่งเปรียบเสมือนส่วนที่อยู่ใต้น้ำและ
สังเกตเห็นได้ยาก

การมีเพียงความรู้และทักษะนั้นยังไม่ถือว่าเป็นสมรรถนะจนกว่าบุคคลนั้นจะสามารถนำ
ความรู้และทักษะมาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีอย่างชัดเจน ประสบความสำเร็จใน
การปฏิบัติจึงจะถือว่าบุคคลนั้นมีสมรรถนะ ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่า สมรรถนะเป็นพฤติกรรม
เชิงคุณลักษณะส่วนบุคคลและความสามารถที่แสดงออกให้เห็นถึงการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ
รวมทั้งพฤติกรรมการทำงานในบทบาทและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้ประสบความสำเร็จ และเพื่อให้
เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกำหนดนิยามเชิงปฏิบัติของคำว่า สมรรถนะ 5 ประการ ดังนี้

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะที่ใช้ผลลัพท์นำสู่จุดมุ่งหมาย
การเรียนรู้ได้กำหนดสมรรถนะหลัก 5 ประการ สำหรับการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นองค์รวมทั้งด้าน
ความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะ ที่ผสมผสานเข้าด้วยกันเป็นความสามารถที่จะนำมา
ประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้ การทำงาน การใช้ชีวิต และการแก้ปัญหาสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน
เพื่อให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะหลัก ดังนี้

1. สมรรถนะการจัดการตนเอง (Self-Management : SM)

การรู้จักรัก เห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ตั้งเป้าหมายในชีวิตและกำกับตนเอง การจัดการ
อารมณ์และความเครียด รวมถึงการจัดการปัญหาและภาวะวิกฤต สามารถฟื้นคืนสู่สภาวะสมดุล

(Resilience) เพื่อไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายในชีวิต มีสุขภาวะที่ดี และมีสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดี

จุดเด่น ข้อจำกัด ความสนใจ ความสามารถ ความถนัด และภาคภูมิใจในตนเอง มั่นใจในตนเอง เห็นอกเห็นใจ ให้เกียรติและเคารพสิทธิตนเองและผู้อื่น มีความรับผิดชอบในตนเอง

การมีเป้าหมายในชีวิต ตั้งเป้าหมายในชีวิต มีวินัยในตนเอง สามารถบริหารจัดการเวลา ทรัพยากร สามารถพึ่งพาและกำกับตนเองให้ไปสู่เป้าหมายในชีวิต และมีสุขภาวะที่ดี

การจัดการอารมณ์และความเครียดรับรู้ เข้าใจ รู้เท่าทัน อารมณ์ ความรู้สึก ความคิด และความเครียดที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของตนเอง เข้าใจสาเหตุและสามารถจัดการอารมณ์ ความรู้สึก และความคิดของตนเอง

การจัดการปัญหาและภาวะวิกฤต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากปัญหาและภาวะวิกฤต สามารถฟื้นคืนสู่สภาวะสมดุลได้ สามารถเตรียมการป้องกัน และแก้ไข เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

2. สมรรถนะการสื่อสาร (Communication : CM)

สมรรถนะการสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งสารบนความเข้าใจ ความเคารพในความคิดเห็น และวัฒนธรรมที่แตกต่าง รวมทั้งสามารถตัดสินใจเลือกใช้สื่อ สร้างสื่อและกลวิธีการสื่อสารที่มีรูปแบบวิจนภาษาหรือวจนภาษา ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้สามารถใช้ภาษาไทยได้ดี มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาที่ 3 สื่อดิจิทัลและสื่อประสมได้เป็นอย่างดี

จากนิยามสมรรถนะการสื่อสาร (Communication-CM) ที่กำหนด สามารถแบ่งองค์ประกอบเป็น 3 ด้าน ดังนี้

การรับสารอย่างมีสติและถอดรหัสเพื่อให้เกิดความเข้าใจ หมายถึง การรับสารด้วยความตั้งใจ ใส่ใจ โดยใช้ประสาทสัมผัสทุกอย่างในการรับสารที่ได้ถูกถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนคติของผู้ส่งสารจากสื่อต่าง ๆ โดยสามารถรับข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ จากสาร และประสบการณ์ที่ถูกถ่ายทอดมา การรับสารควรจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม

การรับและส่งสารด้วยความเคารพในความคิดเห็นและวัฒนธรรมที่แตกต่าง หมายถึง การสื่อสารที่มีความเคารพในความคิดเห็นและวัฒนธรรมการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทั้งสื่อบุคคล สื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อระคน โดยได้มีการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนคติที่สื่อสารมาเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ และประสบการณ์ รวมถึงการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ ในการรับและส่งสาร นั้น ๆ จะมีการเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลสารสนเทศด้วยหลักเหตุผล การเข้าอกเข้าใจผู้อื่นและเข้าใจบริบทสังคมที่มีวัฒนธรรมที่แตกต่างทั้งในระดับชุมชน ชาติ และสากล

การผลิตสื่อและกลวิธีการสื่อสารให้บรรลุเป้าหมายและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง การสร้างสื่อต่าง ๆ โดยพิจารณาทำสื่อและกลวิธีการสื่อสารใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับบุคคล ชุมชน กาลเทศะ ที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสร้างสรรค์สังคมที่มีการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งนี้ การออกแบบการผลิตสื่อและกลวิธีจะต้องให้สามารถสื่อสารได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีความรับผิดชอบต่อสารที่สื่อออกมาต่อบุคคลที่สื่อสารไปถึง และต่อผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างทั้งในระดับชุมชน ชาติ และสากล

3. สมรรถนะการรวมพลังทำงานเป็นทีม (Teamwork and Collaboration : TC)

การทำงานร่วมกันให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเป็นสมาชิกทีมที่ดีและมีภาวะผู้นำ ใช้กระบวนการทำงานแบบร่วมมือรวมพลังอย่างเป็นระบบ ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการประสานความคิดเห็นที่แตกต่างสู่การตัดสินใจเป็นทีมอย่างรับผิดชอบร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และจัดการความขัดแย้งภายใต้สถานการณ์ปกติและสถานการณ์ที่มีความซับซ้อน การรวมพลังทำงานเป็นทีม ประกอบด้วยลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ

1. เป็นสมาชิกทีมที่ดีและมีภาวะผู้นำ

เป็นผู้นำและเป็นสมาชิกที่ดี มีทักษะการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนและของทีม มีความยืดหยุ่นในการทำงานร่วมกับกลุ่มคนที่แตกต่าง นำจุดเด่นของตนและสมาชิกรวมมาใช้ในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย สะท้อนการทำงานของตนเองและทีม ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของทีม สร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับและไว้วางใจ ประสานความร่วมมือภายในทีมและระหว่างทีม สร้างค่านิยมใหม่ในการทำงานร่วมกันและการพัฒนาทีมที่เข้มแข็ง สามารถเป็นต้นแบบผู้สร้างการเปลี่ยนแปลง

2. กระบวนการทำงานแบบร่วมมือรวมพลังอย่างเป็นระบบ

ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและกระบวนการทำงานเป็นทีม เห็นภาพความสำเร็จของทีม คำนึงถึงประโยชน์ของทีมก่อนประโยชน์ส่วนตน แบ่งบทบาทหน้าที่อย่างเสมอภาคและเหมาะสมกับศักยภาพของสมาชิก รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ด้วยความใส่ใจ มีความพยายามและสนับสนุนช่วยเหลือกันให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน เคารพ รับฟัง แลกเปลี่ยน และประสานความคิดเห็นที่แตกต่าง ประยุกต์ใช้ทักษะการคิดขั้นสูงในการตัดสินใจ เป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ ประเมินและปรับปรุงกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ร่วมรับผิดชอบและรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจของทีม เห็นคุณค่าของการทำงานแบบร่วมมือรวมพลัง

3. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการจัดการความขัดแย้ง

มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เห็นคุณค่าของสัมพันธภาพที่ดี สร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีในทีม ให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความจริงใจ

เห็นอกเห็นใจในฐานะที่เป็นมนุษย์ด้วยกัน เคารพและเห็นประโยชน์ของความแตกต่างหลากหลาย มีทักษะและใช้วิธีการป้องกันและจัดการความขัดแย้งได้อย่างเป็นระบบ

4. สมรรถนะการคิดขั้นสูง (Higher Order Thinking : HOT)

การแก้ปัญหาหรือพัฒนาชิ้นงาน วิธีการหรือนวัตกรรม โดยใช้ความคิดที่แปลกใหม่หรือพัฒนาต่อยอดจากของเดิมให้เหมาะสมต่อการใช้งานจริง เปรียบเทียบแหล่งข้อมูลและข้อเท็จจริงได้ ประเมินผลกระทบของปัญหาโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม พิจารณาโครงสร้างเชิงระบบให้ครอบคลุมเพียงพอที่จะแก้ปัญหา สามารถสะท้อนความคิดเกี่ยวกับเนื้อหาและกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการแก้ปัญหาของตนเองได้

การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking : HOT-CTC) หมายถึง การคิดพิจารณาไตร่ตรองอย่างมีเหตุผลที่มีจุดประสงค์เพื่อตัดสินว่าสิ่งใดควรเชื่อหรือควรกระทำ โดยอาศัยการใช้ทักษะทางพุทธิปัญญาหรือกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความเป็นไปได้ของผลลัพธ์จากการตัดสินใจที่ดี เช่น ทักษะการตีความ ประเมิน วิเคราะห์ สรุปความ และอธิบาย ตามหลักฐาน แนวคิด วิธีการ กฎเกณฑ์ หรือบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับข้อมูลที่รวบรวมหรือข้อมูลจากการสังเกต ประสบการณ์ การใช้เหตุผล การสะท้อนคิด การสื่อสาร และการโต้แย้ง

การคิดเชิงระบบ (System Thinking : HOT-STM) หมายถึง การคิดที่แสดงให้เห็นโครงสร้างทั้งหมดที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กันเป็นหนึ่งเดียวกันภายใต้บริบทหรือปัจจัยของสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ปัญหาหนึ่ง ๆ โดยมองปัญหาให้ลึกลงไปกว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้เห็นถึงแบบแผนหรือรูปแบบพฤติกรรมที่เกิดขึ้นให้เห็นรากเหง้าของสถานการณ์และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสถานการณ์นั้น ๆ จนเกิดความเข้าใจในสถานการณ์ของระบบนั้นอย่างลึกซึ้ง นำไปสู่การแก้ปัญหาที่รากเหง้าของปัญหาอย่างแท้จริง

การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking : HOT-CRT) หมายถึง การคิดที่หลากหลาย ริเริ่ม ประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาต่อยอดความคิด เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้างทางเลือกที่มีประสิทธิภาพ การสร้างความก้าวหน้าในความรู้หรือการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ โดยอาศัยจินตนาการและทักษะพื้นฐานด้านการคิดริเริ่ม คิดคล่อง คิดยืดหยุ่น คิดละเอียดลออ คิดหลากหลาย คิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อให้ได้สิ่งใหม่ที่ดีกว่า แตกต่างไปจากเดิม มีประโยชน์ และมีคุณค่าต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคมมากกว่าเดิม

การคิดแก้ปัญหา (Problem Solving Thinking : HOT-PRB) หมายถึง การคิดของบุคคลในการระบุปัญหา นิยามปัญหา รวบรวมข้อมูลเพื่อแก้ปัญหา ออกแบบวิธีการแก้ปัญหาเลือกทางเลือกในการแก้ปัญหาและดำเนินการแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเกณฑ์ที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกมิติ

5. สมรรถนะการเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen : AC)

การปฏิบัติตนอย่างรับผิดชอบในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก รู้เคารพสิทธิเสรีภาพของตนเองและผู้อื่น เคารพในกฎกติกาและกฎหมาย มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างมีวิจารณญาณ อยู่ร่วมกับผู้อื่นท่ามกลางความหลากหลาย เห็นคุณค่าของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีบทบาทในการตัดสินใจและสร้างการเปลี่ยนแปลงทางสังคมโดยยึดมั่นในความเท่าเทียมเป็นธรรม ค่านิยมประชาธิปไตย และสันติวิธี

5.1 พลเมืองรู้เคารพสิทธิ

เคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น ตระหนักในสิทธิเสรีภาพของตนเอง ช่วยเหลือให้เกียรติ และเข้าอกเข้าใจผู้อื่นบนพื้นฐานของการพึ่งพาอาศัยกัน โดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

5.2 พลเมืองรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่

ปฏิบัติตามตามกฎ กติกา ข้อตกลง กฎหมาย อย่างถูกต้องและเหมาะสม รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ตนเองในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก

5.3 พลเมืองมีส่วนร่วมอย่างมีวิจารณญาณ

ติดตามสถานการณ์และประเด็นปัญหาของสังคมอย่างมีวิจารณญาณ มีส่วนร่วมทางสังคมด้วยจิตสาธารณะและสำนึกสากล

5.4 พลเมืองผู้สร้างการเปลี่ยนแปลง

มีความกระตือรือร้นในการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทางสังคมบนพื้นฐานของความเท่าเทียมเป็นธรรม ค่านิยมประชาธิปไตยและสันติวิธี

ขอบข่ายการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะต้องมุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ เจตคติและคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างเป็นองค์รวมในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหาและการใช้ชีวิต เป็นการเรียนรู้ที่ต้องเชื่อมโยงกับชีวิตประจำวัน เพื่อให้สามารถใช้งานได้จริงในสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจน เป็นการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการความรู้ข้ามศาสตร์ ความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำไปใช้ มีการบูรณาการมากขึ้น หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดให้ผู้เรียนพัฒนาสมรรถนะผ่าน 5 ขอบข่ายการเรียนรู้ ดังนี้

1. สุขภาวะกายและจิต

รู้จักตนเองและผู้อื่น เข้าสังคมได้ สร้างภาวะความสมดุลระหว่างสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอก ตัวบุคคล สร้างความสุขที่ได้รับจากการมีสถานะที่สมบูรณ์ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ตลอดจน นำตนเองในการเรียนรู้ พัฒนาตนเองและชีวิตให้มีความสุขและความก้าวหน้า

2. ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

ใช้ภาษาและศิลปะเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร การแสวงหาความรู้ การพัฒนาความคิด การศึกษาต่อการประกอบอาชีพ การดำรงชีวิต การอยู่ร่วมกันและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก โดยเข้าใจธรรมชาติ ความเหมือนและความแตกต่าง และความสัมพันธ์ระหว่างภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีเจตคติที่ดี มีจินตนาการ มีสุนทรียภาพ ชาบซึ่งในคุณค่าของภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

3. โลกของงานและการประกอบอาชีพ

จัดการงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี กำหนดเป้าหมายการศึกษาของตนเองให้เข้ากับอนาคตที่เป็นไปได้ เสริมสร้างทักษะและคุณลักษณะการทำงานอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ พัฒนาตนเองบนเส้นทางสู่อาชีพ และการได้งานที่มีประโยชน์ รู้จักการประกอบอาชีพที่รับผิดชอบ และมีสัมมาอาชีพ

4. คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กำหนดรูปแบบการทำนาย ให้เหตุผล แก้ปัญหาและทดสอบความจริงโดยการพิสูจน์เชิงประจักษ์ เป็นทั้งองค์ความรู้และกระบวนการที่ช่วยให้เชื่อมโยงข้อเท็จจริงของธรรมชาติที่สอดคล้องกันและครอบคลุมทั้งรูปธรรมและนามธรรม ใช้องค์ความรู้และกระบวนการมาประยุกต์ในระบบงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสร้างสรรค์และเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

5. สังคมและความเป็นมนุษย์

รู้เท่าทันปรากฏการณ์และการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม จัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน มีวิถีชีวิต พัฒนาสังคมบนคุณค่าของประชาธิปไตย คุณธรรมจริยธรรม มีสำนึกที่ดีต่อชาติและภาคภูมิใจในความเป็นไทย ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีจิตพลและมีส่วนร่วมในฐานะสมาชิกของสังคมไทยและโลก

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะผู้เรียน

สมรรถนะถือเป็นคุณลักษณะสำคัญที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของผู้เรียน ดังนั้น ผู้สอนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะผู้เรียนอย่างถ่องแท้ เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบการจัดการเรียนรู้และออกแบบการวัดและประเมินผลโดยมีรายละเอียดแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ ผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

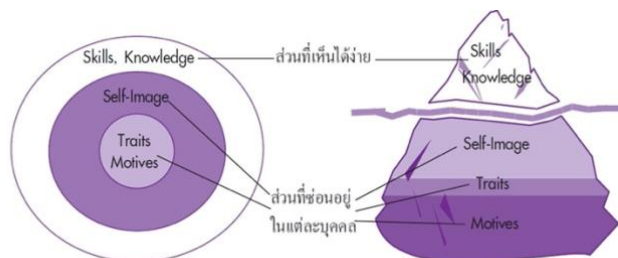
ความหมายของสมรรถนะผู้เรียน

สมรรถนะผู้เรียน หมายถึง ความสามารถของผู้เรียนในการนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถ เจตคติ และคุณลักษณะต่าง ๆ ที่ผ่านการเรียนรู้ ผูกพัน และพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ไม่เคยเจอมาก่อน จนสามารถดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบของสมรรถนะ

องค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะ สามารถแบ่งออกเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้ (สำนักทดสอบทางการศึกษา : 2554)

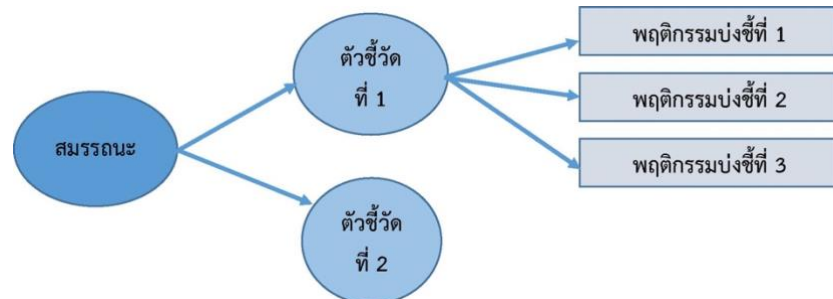
1. **ทักษะ (Skills)** หมายถึง สิ่งที่บุคคลกระทำได้ดี และฝึกปฏิบัติเป็นประจำจนเกิดความชำนาญ เช่น ทักษะของหมอฟันในการอุดฟัน โดยไม่ทำให้คนไข้รู้สึกเสียวเส้นประสาท
2. **ความรู้ (Knowledge)** หมายถึง ความรู้เฉพาะด้านของบุคคล เช่น ความรู้ภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านการบริหารต้นทุน เป็นต้น
3. **ภาพลักษณ์ภายในบุคคล (Self-image/Self-concept)** หมายถึง ทศคติ ค่านิยม และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตนเองหรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น Self-confidence คนที่มีความเชื่อมั่นในตนเองสูงจะเชื่อว่าตนเองสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้
4. **คุณลักษณะภายในหรืออุปนิสัย (Traits)** หมายถึง บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น เป็นคนที่น่าเชื่อถือ และไว้วางใจ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น
5. **แรงจูงใจ (Motive)** หมายถึง แรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งสู่สิ่งที่เป็นเป้าหมาย เช่น บุคคลที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation) มักชอบตั้งเป้าหมายที่มีความท้าทาย และพยายามทำงานสำเร็จตามเป้าที่ตั้งไว้ ตลอดจนพยายามปรับปรุงการทำงานของตนเองตลอดเวลาซึ่งองค์ประกอบของสมรรถนะสามารถนำเสนอได้ด้วยรูปภาพ ดังนี้



ภาพที่ 6.1 องค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะ

สมรรถนะมีลักษณะเหมือนกลุ่มของพฤติกรรมที่มาเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน มีความเป็นนามธรรมโดยพฤติกรรมที่มาเชื่อมโยงกันนั้นเป็นทั้งพฤติกรรมด้านความรู้ พฤติกรรมด้านทักษะ กระบวนการ และพฤติกรรมด้านคุณลักษณะ ดังนั้น การที่ผู้สอนจะทำการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ผู้สอนจำเป็นต้องจำแนกพฤติกรรมเหล่านี้ออกจากกันเป็นพฤติกรรมย่อย ๆ ที่เรียกว่า “ตัวชี้วัด” ซึ่งตัวชี้วัดที่จำแนกมาจากตัวสมรรถนะยังไม่สามารถสะท้อนพฤติกรรมของผู้เรียนได้อย่างชัดเจนและครอบคลุม จึงจำเป็นต้องกำหนด “พฤติกรรมบ่งชี้” ในแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งพฤติกรรมบ่งชี้จะเป็นพฤติกรรมย่อย ๆ ของผู้เรียนที่สามารถสังเกตจากตัวผู้เรียนในระหว่างที่การปฏิบัติกิจกรรม/

สถานการณ์/ภารกิจที่ผู้สอนกำหนดให้ ซึ่งสามารถนำเสนอ ความสัมพันธ์ของสมรรถนะ ตัวชี้วัด และ พฤติกรรมบ่งชี้ได้ดังภาพ ต่อไปนี้



ภาพที่ 6.2 ความสัมพันธ์ของสมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้

ประเภทของสมรรถนะ

สมรรถนะสามารถจำแนกได้เป็น 5 ประเภท คือ

1. **สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competencies)** หมายถึง สมรรถนะที่เป็นความสามารถเฉพาะตัวของแต่ละคน คนอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ เช่น การต่อสู้ป้องกันตัวของจา พนม นักแสดง ชื่อดังในหนังเรื่อง “ต้มยำกุ้ง” ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรม และนักกีฬา เป็นต้น ลักษณะเหล่านี้ยากที่จะเลียนแบบหรือต้องมีความพยายามสูงมาก
2. **สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competencies)** หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่ง หรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น อาชีพนักสำรวจจก็ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข การคิดคำนวณ ความสามารถในการทำบัญชี เป็นต้น
3. **สมรรถนะองค์กร (Organization Competencies)** หมายถึง ความสามารถพิเศษเฉพาะองค์กรนั้นเท่านั้น เช่น บริษัทเนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่มีความสามารถในการผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า บริษัทฟอร์ด (มอเตอร์) จำกัด มีความสามารถในการผลิตรถยนต์ ที โอ เอ (ประเทศไทย) จำกัด มีความสามารถในการผลิตสี เป็นต้น
4. **สมรรถนะหลัก (Core Competencies)** หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมีหรือต้องทำให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น พนักงานเลขานุการสำนักงาน ต้องมีสมรรถนะหลัก คือ การใช้คอมพิวเตอร์ได้ ติดต่อประสานงานได้ดี เป็นต้น หรือผู้จัดการบริษัท ต้องมีสมรรถนะหลัก คือ การสื่อสารการวางแผน การบริหารจัดการ และการทำงานเป็นทีม เป็นต้น
5. **สมรรถนะในงาน (Functional Competencies)** หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่อาจเหมือนแต่ความสามารถตามหน้าที่ต่างกัน เช่น ข้าราชการตำรวจเหมือนกันแต่มีความสามารถต่างกัน บางคนมีสมรรถนะทางการสืบสวนสอบสวน บางคนมีสมรรถนะทางปราบปราม เป็นต้น

นอกจากนี้ในการจัดแบ่งประเภทของสมรรถนะ นักวิชาการหลายท่านได้ให้ทรรศนะที่แตกต่างกันออกไปตามความเห็นของ McClelland ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มแรกเป็นสมรรถนะขั้นพื้นฐาน หมายถึง ความรู้หรือทักษะพื้นฐานที่บุคคลที่จำเป็นต้องมีในการทำงานและสมรรถนะในกลุ่มที่สองเป็นสมรรถนะที่ทำให้บุคคลมีความแตกต่างจากผู้อื่น มีผลการทำงานที่สูงกว่ามาตรฐานหรือดีกว่าบุคคลทั่วไป สมรรถนะในกลุ่มนี้มุ่งเน้นที่การใช้ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอื่นเพื่อช่วยให้เกิดความสำเร็จที่ดีเลิศในการทำงาน ขณะที่ McLagan (1997) ให้ความคิดเห็นต่อลักษณะของสมรรถนะในมุมมองต่าง ๆ ที่รวมทั้งมุมมอง ชีตความสามารถที่เป็นปัจจัยนำเข้าและผลลัพธ์ที่เข้าด้วยกัน ดังนี้

1. สมรรถนะตามลักษณะงาน (Competency as Tasks) เป็นการแสดงถึงว่าสมรรถนะต่าง ๆ สามารถออกเป็นงานย่อย ๆ และกำหนดขอบเขตของงานที่จะทำได้ ได้แก่ งานการทำความสะดวกพื้น งานย่อย คือ การเลือกไม้กวาด ซึ่งงานย่อยลงไปอีกก็จะต้องมีความสามารถในการเลือกใช้ไม้กวาดว่าจะเลือกใช้ไม้กวาดอันใดในการทำงานที่จะเกิดประโยชน์สูงสุด

2. สมรรถนะตามลักษณะของผลลัพธ์ (Competency as Results) ลักษณะสมรรถนะที่สามารถแบ่งออกเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งผลลัพธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านี้จะรวมกันไปสู่ผลลัพธ์ร่วมกัน

3. สมรรถนะตามผลของการกระทำ (Competency as Outputs) สมรรถนะในลักษณะนี้จำเป็นที่จะต้องค้นหาความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้ความต้องการในการผลิตหรือบริการ จากนั้นจึงแบ่งผลที่ได้ออกเป็นองค์ประกอบย่อย ๆ และสามารถกำหนดคุณภาพและมาตรฐานที่ต้องการในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า

4. สมรรถนะตามความรู้ ทักษะและทัศนคติ (Competency as knowledge, skill and Attitude) คนที่มีความเฉลียวฉลาดจะมีการแสดงออกทางพฤติกรรมหรือวิธีต่าง ๆ ที่จะบ่งบอกว่าคนผู้นั้นมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด ในส่วนของสมรรถนะในลักษณะนั้นจะต้องแยกแยะออกมาว่าให้เห็นว่าความรู้ ทักษะและทัศนคติ อะไรบ้างจะทำให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งความสำเร็จดังกล่าวนี้จะรวมไปถึงการมุ่งเน้นในความสำเร็จของเป้าหมายการค้นหานโยบายในการแก้ปัญหาและจะนำมาซึ่งการใช้เป้าหมายเป็นตัวกำหนดลำดับความสำคัญของการทำงานต่อไปได้

5. สมรรถนะที่แต่ละคนมีอยู่ (Competency as Attribute Bundle) เป็นการประยุกต์ใช้กระบวนการของสมรรถนะทางความรู้ ทักษะทัศนคติ ซึ่งเป็นความสามารถที่แท้จริงของแต่ละบุคคลที่มีอยู่แต่เป็นการยากมากที่จะยกตัวอย่างให้เห็นอย่างชัดเจน เช่น พฤติกรรมของผู้นำจะต้องมีความสามารถในการจูงใจให้คนแสดงออกในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ จะต้องแสดงพฤติกรรมที่สามารถจูงใจให้บุคคลปฏิบัติตามได้ คือ ความสามารถที่ผู้นำจะต้องมีแต่อะไรคือสาเหตุ

พื้นฐานของพฤติกรรมนั้น เช่น ความสามารถในการฟัง ความนึกคิด การพูดในที่ชุมชนองค์ประกอบ บางอย่างหรือความรับผิดชอบในตัวเอง

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2550) ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อและอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนในองค์การ บรรลุเป้าหมายตาม วิสัยทัศน์ได้ 2. สมรรถนะตามสายงาน (Job Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อน ให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อและอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้น ๆ สามารถสร้าง ผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน และ 3. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนอื่นทั่วไป เช่น สามารถอาศัยกับแมงป่องหรืออสรพิษได้ เป็นต้น ซึ่งเรามักจะเรียกสมรรถนะส่วนบุคคลว่า ความสามารถพิเศษส่วนบุคคล

จากแนวคิดการแบ่งประเภทของสมรรถนะดังกล่าวมา อาจแบ่งสมรรถนะบุคลากรในระดับ ปฏิบัติการออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ซึ่งหมายถึง บุคลิกลักษณะ ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมีหรือต้องทำ เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อและอุปนิสัยของคน และสมรรถนะตาม สายงาน (Job Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อและอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้น ๆ สามารถผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่ง นั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดสมรรถนะ สำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะที่ 1 ความสามารถในการสื่อสาร

ความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหา ความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจน การเลือกใช่วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

สมรรถนะที่ 2 ความสามารถในการคิด

ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจาร์ณญาณ และการคิดเป็นระบบ นำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

สมรรถนะที่ 3 ความสามารถในการแก้ปัญหา

ความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

สมรรถนะที่ 4 ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

ความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม ด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

สมรรถนะที่ 5 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม

ตารางที่ 6.1 สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการสื่อสาร

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
1.ความสามารถในการสื่อสาร	1.1 ใช้ภาษาถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ความรู้สึก และทัศนคติของตนเอง ด้วยการพูดและการเขียน	1. พูดถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจจากสารที่อ่าน ฟัง หรือดูตามที่กำหนดได้ 2. พูดถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและทัศนคติของตนเอง จากสารที่อ่าน ฟังหรือดูตามที่กำหนดได้ 3. เขียนถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจจากสารที่อ่าน ฟัง หรือดูตามที่กำหนดได้ 4. เขียนถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและทัศนคติของตนเองจากสารที่อ่าน ฟัง หรือดูจากที่กำหนดได้
	1.2 พูดเจรจาต่อรอง	1. พูดเจรจาโน้มน้าวได้อย่าง เหมาะสมตามสถานการณ์ เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ 2. พูดเจรจาต่อรองได้อย่าง เหมาะสมตามสถานการณ์ เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ
	1.3 เลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสาร	รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับ ข้อมูลข่าวสารได้อย่างดี

ตารางที่ 6.2 สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการคิด

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
2. ความสามารถในการคิด	2.1. คิดพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำแนกข้อมูล จัดหมวดหมู่ จัดลำดับ ความสำคัญของ ข้อมูล และเปรียบเทียบ ข้อมูล ในบริบทที่เป็นสิ่งใกล้ตัว 2. เชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลที่พบ เห็นในบริบทที่เป็นสิ่งใกล้ตัว 3. ระบุรายละเอียด คุณลักษณะ และ ความคิดรวบยอดของข้อมูลต่าง ๆ ที่พบ เห็นในบริบทที่เป็นสิ่งใกล้ตัว
	2.2 คิดขั้นสูง	<ol style="list-style-type: none"> 1. คิดสังเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ ความรู้ หรือ สารสนเทศ ประกอบการ ตัดสินใจเกี่ยวกับตนเอง และสังคมได้อย่าง เหมาะสม 2. คิดอย่างสร้างสรรค์ เพื่อนำไปสู่การ สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือสารสนเทศ ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและ สังคมได้อย่างเหมาะสม 3. คิดอย่างมีวิจารณญาณ เพื่อนำไปสู่ การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศ ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับ ตนเอง และสังคมได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ 6.3 สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา	3.1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยการวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล	1. วิเคราะห์ปัญหา 1.1 ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเอง 1.2 ระบุปัญหาที่เกิดขึ้น กับบุคคลใกล้ตัว 1.3 ระบุสาเหตุของปัญหา 1.4 จัดระบบข้อมูล 1.4.1 การจำแนก 1.4.2 การจัดลำดับ 1.4.3 เชื่อมโยง 1.5 กำหนดทางเลือก 1.6 การตัดสินใจเลือกวิธีการ 2. การวางแผนในการแก้ปัญหา 3.การดำเนินการในแก้ปัญหา 3.1 การปฏิบัติตามแผน 3.2 การตรวจสอบ ทบทวนแผน 3.3 การบันทึกผลการปฏิบัติ 4. สรุปผลและรายงาน
	3.2 ผลลัพธ์ที่เกิดจากการ	1. ผลลัพธ์ของการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต	4.1 นำกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายไปใช้ในชีวิตรประจำวัน	1. นำความรู้ ทักษะ และ กระบวนการที่หลากหลายมาสร้างชิ้นงาน/สิ่งของ/เครื่องใช้ และสามารถนำมาแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตรประจำวันได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ 6.4 สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
	4.2 เรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง	1. มี ทักษะในการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร 2. เชื่อมโยงความรู้ 3. มีวิธีการในการศึกษา ความรู้ เพิ่มเติม เพื่อขยายประสบการณ์ไปสู่การเรียนรู้ สิ่งใหม่ตามความสนใจ
	4.3 ทำงานและอยู่ร่วมกัน ในสังคม อย่างมีความสุข	1. ทำงานด้วยตนเองได้สำเร็จ 2. ทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถแสดง ความคิดเห็นและยอมรับ ความคิดเห็น ผู้อื่น 3. เห็นคุณค่าของการมีชีวิต และ ครอบครัวที่อบอุ่น เป็นสุข
	4.4 จัดการกับปัญหาและ ความขัดแย้ง ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	1. รับรู้สาเหตุและจัดการ แก้ปัญหา/ ความขัดแย้งได้ประสบความสำเร็จ
	4.5 ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ทางสังคม และสภาพแวดล้อม	1. ติดตามข่าวสาร เหตุการณ์ ปัจจุบัน ของสังคม 2. เข้าใจ ยอมรับ และปรับตัวต่อการ เปลี่ยนแปลงทางสังคมสภาพแวดล้อม อย่างเหมาะสม
	4.6 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึง ประสงค์ ที่ส่งผลกระทบต่อตนเอง และผู้อื่น	1. รู้จักป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมเสี่ยง ต่อการเกิด ปัญหาสุขภาพ การล่วง ละเมิด ทางเพศ อุบัติเหตุ สารเสพติด และความรุนแรง 2. จัดการกับอารมณ์และ ความเครียดได้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ตารางที่ 6.5 สมรรถนะ ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ด้านความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด	พฤติกรรมบ่งชี้
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	5.1 เลือกและใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาตนเอง และสังคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. เลือกและใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้ อย่างสร้างสรรค์และมีคุณธรรม 2. เลือกและใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร อย่างสร้างสรรค์และมีคุณธรรม 3. เลือกและใช้เทคโนโลยีในการทำงาน และนำเสนอผลงานอย่างสร้างสรรค์และมีคุณธรรม 4. การเลือกและใช้เทคโนโลยีในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม
	5.2 มีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดปัญหา หรือความต้องการ 2. รวบรวมข้อมูล ออกแบบและปฏิบัติการ ประเมินผล

แนวคิดเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะ

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะในส่วนนี้จะประกอบด้วย แนวคิดเกี่ยวกับหลักสูตรฐานสมรรถนะ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะ และรูปแบบการจัดการเรียนอิงสมรรถนะในปัจจุบัน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

หลักสูตรฐานสมรรถนะ (Competence-Based Curriculum)

หลักสูตรฐานสมรรถนะเป็นหลักสูตรที่ยึดความสามารถของผู้เรียนเป็นหลัก การออกแบบหลักสูตรตามแนวคิดสมรรถนะนี้ มีการกำหนดเกณฑ์ความสามารถที่ผู้เรียนพึงปฏิบัติได้ เป็นหลักสูตรที่ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องเนื้อหาวิชาที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา แต่จะมุ่งพัฒนาทักษะความสามารถ เจตคติ และค่านิยมอันจะมีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันและในอนาคต ซึ่งหลักสูตรฐานสมรรถนะนี้มีลักษณะสำคัญ คือ

1. มีการกำหนดผลการเรียนรู้อย่างชัดเจนว่าผู้เรียนสามารถทำอะไรได้เมื่อจบหลักสูตร (Course Outcomes/Performance Outcomes)
2. มีการใช้กรอบมาตรฐานสมรรถนะเป็นกรอบในการพัฒนาหลักสูตร กำหนดเนื้อหา วางแผนการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ทำให้การเรียนการสอนเชื่อมโยงกับการประเมินผล และการรับรองคุณวุฒิ โดยมาตรฐานสมรรถนะเป็นข้อกำหนดความรู้ และทักษะ และนำความรู้และทักษะนั้น ๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
3. มีเกณฑ์การปฏิบัติ (Performance Criteria) เพื่อใช้ในการประเมินผลผู้เรียนที่แน่นอนซึ่งเกณฑ์การปฏิบัติ คือ ผลการเรียนรู้ซึ่งคาดหวังให้ผู้รับการอบรม หรือผู้เรียนสามารถทำได้เมื่อเรียนจบหน่วยนี้

ดังนั้น การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องกำหนดจุดประสงค์การปฏิบัติ (Performance Objective) หรือจุดประสงค์การเรียนรู้โดยให้ความรู้และการฝึกปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการประเมินผลต้องสอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติจึงจะเกิดการเรียนการสอนและการประเมินผลแบบฐานสมรรถนะ เพราะใช้สมรรถนะเป็นตัวกำหนดตั้งแต่การจัดการเรียนการสอนจนถึงการประเมินผล ซึ่งการประเมินผลสามารถใช้รูปแบบที่หลากหลาย ได้แก่ การสังเกต (Observation) การสาธิตและตั้งคำถาม (Demonstration and Questioning) แบบทดสอบและข้อสอบอัตนัย (Pen and Paper Test and Essays) ซึ่งใช้ประเมินด้านความรู้ การสอบปากเปล่า (Oral Test) การทำโครงการ (Projects) สถานการณ์จำลอง (Simulations) แฟ้มผลงาน (Portfolios) การประเมินผลโดยการใช้คอมพิวเตอร์ (Computer-Based Assessment) ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเป็นเครื่องมือ ในการสร้างแบบทดสอบและบันทึกผลได้ (สุจิตรา ปทุมลังการ : 2552)

ความเป็นมาของหลักสูตรฐานสมรรถนะ

ระบบฐานสมรรถนะมี 2 ระบบหลัก ได้แก่ ระบบของอังกฤษหรือสหราชอาณาจักร และระบบของสหรัฐอเมริกา โดยแต่ละระบบมีฐานแนวคิดและคุณลักษณะเฉพาะของตนเอง ซึ่งทั้ง 2 ระบบไม่ได้มีความแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง และเมื่อได้ทำความเข้าใจทั้งสองระบบก็จะสามารถนำส่วนที่ดีที่สุดมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมในบริบทที่ต้องการได้ในที่สุด

หลักสูตรฐานสมรรถนะ เริ่มใช้มาตั้งแต่ปี 1970 ในประเทศสหรัฐอเมริกา นิยมใช้ในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม (Competency-Based Training) เช่น สหรัฐอเมริกา คานาดา อังกฤษ เกาหลี ออสเตรเลีย เพื่อควบคุมคุณภาพของบุคลากรในอาชีพต่าง ๆ เพื่อเพิ่มแข่งขันนานาชาติ เช่น ประเทศออสเตรเลียมี The National Training Board เป็นผู้กำหนดมาตรฐานสมรรถนะระดับชาติ (National Competency Standards) ให้นโยบายและแนวทางการดำเนินการฝึกอบรม โดยคาดหวังผู้เข้าฝึกอบรมจะสามารถปฏิบัติ (Performance) ได้เมื่อจบหลักสูตร เช่น การฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ เช่น ด้านอาหาร การโรงแรม ท่องเที่ยว ของ TAFE ประเทศออสเตรเลียก็จัดการฝึกอบรมแบบ Competency-Based Training in English Language Teaching และได้ปรับปรุงพัฒนามาตรฐานสมรรถนะของอาชีพต่าง ๆ จนถึงปัจจุบัน รวมถึงการเทียบความรู้และประสบการณ์

ปัจจุบันสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในหลายประเทศ ได้นำแนวทางการฝึกอบรมและฐานสมรรถนะ (Competency-Based Training) มาใช้กับการจัดหลักสูตรการศึกษาในระดับต่าง ๆ เป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะ (Competency-Based Curriculum) ซึ่งเป็นที่ยอมรับจากผู้กำหนดนโยบายและผู้มีอำนาจด้านหลักสูตรของประเทศต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฐานสมรรถนะ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร/การฝึกอบรมฐานสมรรถนะ (Competence-Based Training) คือ การพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เรียนในสหราชอาณาจักร คำว่า “กำลังคนที่มีสมรรถนะ” ประกอบด้วยคนที่มีความสามารถในการทำงานได้อย่างคงเส้นคงวา (Consistently) ตามมาตรฐานของข้อกำหนดในการทำงานภายใต้ขอบเขตของบริษัทหรือเงื่อนไขของงานนั้น แต่ในสหรัฐอเมริกาคำว่า “สมรรถนะ” ไม่ได้หมายถึงภาระงานในการทำชิ้นงานนั้น แต่หมายถึงสิ่งทำให้บุคคลมีความสามารถในการปฏิบัติภาระงานนั้น ๆ ได้ด้วย Competence-Based Training หรือ Competency-Based Training หรือการฝึกอบรมบนฐานความสามารถ หมายถึง การใช้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานมาใช้เป็นฐานของการจัดฝึกอบรม หรือนำมาใช้เนื้อหาของการฝึกอบรมทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถตามเนื้อหา นั้น เรียกให้กระชับสั้น ๆ ว่า “การฝึกอบรมฐานสมรรถนะ” นอกจากนี้ยังมีการนำคิดไปใช้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรอีกด้วยเพราะหลักสูตรและ

การสอนรวมทั้งการฝึกอบรมเป็นเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกันเสมอ เมื่อใดที่มีการสอนหรือการฝึกอบรมก็มักต้องมีหลักสูตรอยู่ด้วย

ลักษณะสำคัญของหลักสูตรฐานสมรรถนะ

1. กำหนดผลการเรียนรู้อย่างชัดเจนว่าผู้เรียนสามารถทำอะไรได้เมื่อจบหลักสูตร (Course Outcomes/Performance Outcomes)
 2. ใช้มาตรฐานสมรรถนะเป็นกรอบในการพัฒนาหลักสูตร กำหนดเนื้อหา วางแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินผล ทำให้การสอนเชื่อมโยงกับการประเมินผล และการรับรองคุณวุฒิ
 3. มีเกณฑ์การปฏิบัติ (Performance Criteria) เพื่อใช้ในการประเมินผลเรียนที่แน่นอน
- มาตรฐานสมรรถนะ เป็นข้อกำหนดความรู้ และทักษะ และนำความรู้และทักษะนั้น ๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานโดยปฏิบัติได้ตามมาตรฐานที่กำหนด (Competency Standards Reflect the Specification of the Knowledge and Skill and the Application of that Knowledge and skill to Standard of performance Required in Employment)

การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนในหลักสูตรฐานสมรรถนะ จึงมีกรอบมาตรฐานสมรรถนะเป็นตัวกำหนดความรู้ และทักษะที่คาดหวังว่าผู้เรียนจะสามารถปฏิบัติภาระงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ได้เมื่อเรียนจบหลักสูตร และสามารถวัดและประเมินผลได้ตามเกณฑ์การปฏิบัติที่กำหนด

การจัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะ (Competency-Based Learning)

การจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะ (Competency-Based Learning) การเรียนรู้ฐานสมรรถนะ หมายถึง ระบบการสอน การประเมิน การให้ระดับคะแนน (Grading) และการรายงานทางการศึกษาที่อยู่บนฐานการแสดงออกของนักเรียนที่ได้เรียนความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่พวกเขาถูกคาดหวังให้เรียนที่ในโรงเรียนของรัฐ ระบบฐานสมรรถนะใช้มาตรฐานการเรียนรู้ของรัฐ กำหนดคาดหวังทางวิชาการและนิยาม “สมรรถนะ” หรือ “ความชำนาญ” ในคอร์ส ขอบเขตวิชา หรือระดับชั้นที่จัดให้ (แม้ว่าชุดมาตรฐานอื่นอาจจะถูกใช้ด้วย รวมถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ถูกพัฒนาโดยพื้นที่และโรงเรียนหรือโดยองค์กรตามสาระวิชา) เป้าหมายทั่วไปของการเรียนรู้สมรรถนะ คือ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียนจะได้รับความรู้และทักษะที่ถือว่าสำคัญต่อความสำเร็จในโรงเรียน การศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาการประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิตเมื่อเติบโตใหญ่ หากผู้เรียนไม่บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ พวกเขาจะต้องเรียน ฝึกปฏิบัติ และความช่วยเหลือทางวิชาการเพิ่มเพื่อช่วยให้พวกเขาบรรลุสมรรถนะหรือพัฒนาถึงมาตรฐานที่คาดหวัง

การจัดการศึกษาเชิงสมรรถนะ (Competency Education)

เมื่อเดือนมีนาคม ค.ศ. 2011 International Association for K-12 Online Learning (INACOL) และ Council of Chief of State School Officers ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้นำผู้บริหารการศึกษาและผู้กำหนดนโยบายทางการศึกษามาประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดนิยามของการจัดการศึกษาที่เน้นสมรรถนะ ซึ่งที่ประชุมได้ให้ความเห็นและสรุปออกมาเป็นแก่นของการจัดการศึกษาที่เน้นสมรรถนะได้ ดังนี้

1. ผู้เรียนก้าวหน้าในระดับที่สามารถแสดงออกซึ่งความเชี่ยวชาญ
2. สมรรถนะที่แสดงออกมีความชัดเจนและวัดได้ และสะท้อนวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนรู้ที่ต้องการสร้างให้ผู้เรียนมีความสามารถที่เข้มแข็ง
3. มีการจัดประสบการณ์เรียนรู้ในเชิงบวก และมีความหมายต่อผู้เรียน
4. ผู้เรียนได้รับการช่วยเหลือ รวมทั้งการจัดสรรเวลาให้เหมาะสมบนพื้นฐานของความแตกต่างในความต้องการการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
5. ผลการเรียนรู้ที่เน้นสมรรถนะรวมถึง การนำไปใช้สร้างสรรค์ความรู้ได้พร้อมกับการพัฒนาทักษะและคุณลักษณะที่สำคัญ

การจัดการศึกษาฐานสมรรถนะใช้แนวคิดองค์รวม (Holistic Approach) คือ มองเด็กทุกด้าน “Whole Child” มุ่งพาผู้เรียนให้ไปถึงมาตรฐานที่แท้จริงมากกว่าการบันทึกผลการเรียนรู้ทางกับแนวคิดสมรรถนะ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเป็นรายบุคคลมากขึ้น เป็นหลักสูตรฐานสมรรถภาพ (Proficiency-Based System) ซึ่งจากการศึกษาสำรวจก็ได้พบลักษณะดังกล่าวนี้ด้วยเหมือนกันในสหรัฐอเมริกาและที่อื่น ๆ

แนวคิดสำคัญที่บ่งบอกถึงการจัดการศึกษาฐานสมรรถนะ

ประเทศในสหภาพยุโรป ไม่ค่อยใช้คำว่า Competency Mastery และ Proficiency การกล่าวอ้างถึงการจัดการศึกษาเชิงสมรรถนะ แต่มักใช้คำว่า ผลลัพธ์ของการเรียนรู้ Learning outcomes เป็นแนวคิดที่สำคัญจากการศึกษามีคำสำคัญที่เกี่ยวกับสมรรถนะ ดังนี้

Learner-Centered และ Student-Centered

สองคำนี้เป็นที่เข้าใจแพร่หลายอยู่ว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญของการจัดการศึกษาเชิงสมรรถนะ นักการศึกษาได้มีการกล่าวถึงที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงถึงระดับพื้นฐานเป็นการปฏิบัติทางการศึกษาเลยทีเดียว

“ดวงอาทิตย์เป็นศูนย์กลางของระบบสุริยะไม่ใช่โลกฉันใด เด็ก ๆ ก็เป็นศูนย์กลางของการเปลี่ยนแปลงของทุกสิ่งฉันนั้น เมื่อใดก็ตามที่จัดตามการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนที่แตกต่างกัน เมื่อนั้นผลกระทบที่เราต้องคำนึงถึง คือ บทบาทของผู้สอน หลักสูตร จะเป็น

อย่างไรโครงสร้างเวลาที่ใช้ในการจัดการศึกษา และสถานที่ในการจัดการศึกษาจะมีการออกแบบให้สอดคล้องกันอย่างไร คือ การปฏิบัติ”

Formative Assessment ต่างจาก Summative Assessment ในการจัดการศึกษาเชิงสมรรถนะ ผู้สอนต้องการข้อมูลผลการเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงการสอนของตน และเพื่อสะท้อนกลับให้ผู้เรียนได้รู้ว่าเขาควรปรับปรุงการเรียนของเขาตอนไหนอย่างไร จึงต้องใช้การประเมินแบบ Formative Assessment การประเมินแบบ Summative Assessment โดยการสอบ Examination ใช้เพื่อการตัดสินผลการจบการศึกษา และการศึกษาต่อ

การวิเคราะห์เปรียบเทียบการสอนตามแนวคิดแบบดั้งเดิม (Traditional Approach) และแบบอิงสมรรถนะ (Competency-based Approach)

	Traditional Approach	Competency-based Approach
กิจกรรมก่อนเรียน	<p>ผู้เรียนไม่ต้องเชื่อมโยง ประสบการณ์ และความรู้ที่มี</p> <p>↓</p> <p>ผู้สอนเป็นผู้จัดการประสบการณ์ และความรู้</p> <p>↓</p>	<p>ผู้เรียนเชื่อมโยงหาความรู้และประสบการณ์ที่มีไว้ใช้</p> <p>↓</p> <p>ผู้สอนวัดความรู้และประสบการณ์ที่เชื่อมโยงกับความคิดและคำวิธนะของผู้เรียน</p> <p>↓</p>
กิจกรรมระหว่างเรียน	<p>ผู้สอนให้ประสบการณ์และความรู้ต่อผู้เรียน</p> <p>↓</p> <p>ผู้เรียนฟังและดูการนำเสนอ</p> <p>↓</p>	<p>ผู้เรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ แล้วนำมาเชื่อมโยงกับความรู้และประสบการณ์เดิม</p> <p>↓</p> <p>ผู้เรียนสามารถระดมผู้และกลุ่มที่ดึงบทใหม่</p> <p>↓</p> <p>ผู้เรียนจะสนใจความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับใหม่ทั้งในสถานการณ์จำลองและชีวิตจริง</p> <p>↓</p>
กิจกรรมหลังเรียน	<p>ผู้เรียนทดลองความรู้และประสบการณ์ใหม่ในชีวิตจริง หลังจากเรียนจบแล้ว</p>	<p>ผู้เรียนใช้ความรู้และประสบการณ์ใหม่เป็นพื้นฐานในการเรียนและหาความรู้และประสบการณ์ต่อไป</p> <p>↓</p> <p>ผู้เรียนประยุกต์หาความรู้และนำไปใช้ในชีวิตจริง</p>

รูปแบบ/แนวทางในการจัดการเรียนอิงสมรรถนะในปัจจุบัน

ในปัจจุบันนี้มีสถานศึกษาหลายแห่งได้จัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะ โดยมีความแตกต่างกันตามความพร้อมหรือบริบทของสถานศึกษา โดยพอสรุปรูปแบบของการจัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะจากผลการวิจัยของคณะอนุกรรมการด้านการเรียนการสอนในคณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งผู้สอนสามารถ เลือกใช้ตามความพร้อมและบริบทสถานศึกษาและความถนัดของตน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รูปแบบ/แนวทางที่ 1 : ใช้งานเดิม เสริมสมรรถนะ

เป็นการสอนตามปกติที่สอดแทรกสมรรถนะ ซึ่งผู้สอนเห็นว่าสอดคล้องกับบทเรียนนั้นเข้าไป และอาจปรับกิจกรรมหรือคิติดกิจกรรมต่อยอด เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะนั้นยิ่งขึ้น หรือได้สมรรถนะอื่นเพิ่มมากขึ้นช่วยเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เข้มข้นมีความหมายยิ่งขึ้น

รูปแบบ/แนวทางที่ 2 : ใช้งานเดิม ต่อเติมสมรรถนะ

เป็นการสอนตามปกติที่สอดแทรกสมรรถนะ ซึ่งผู้สอนเห็นว่าสอดคล้องกับบทเรียนนั้นมีการเน้นสมรรถนะที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้นช่วยให้ผู้เรียนใช้ความรู้ ทักษะได้จริง ในสถานการณ์ที่หลากหลาย และพัฒนาคุณสมบัติที่ช่วยให้ใช้ชีวิตอย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น

รูปแบบ/แนวทางที่ 3 : ใช้รูปแบบการเรียนรู้ สู่การพัฒนาสมรรถนะ

เป็นการสอนตามปกติที่มีการนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้เดิมมาวิเคราะห์เชื่อมโยงกับสมรรถนะที่สอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ของรูปแบบการเรียนรู้และเกิดสมรรถนะที่มุ่งพัฒนา

รูปแบบ/แนวทางที่ 4 : สมรรถนะเป็นฐาน ผสานตัวชีวิต

เป็นการสอนโดยนำสมรรถนะและตัวชีวิตที่สอดคล้องกันมาออกแบบการสอนร่วมกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทั้งเนื้อหาสาระและทักษะตามที่ตัวชีวิตกำหนดไปพร้อมกับพัฒนาสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อชีวิตของเขา

รูปแบบ/แนวทางที่ 5 : บูรณาการผสานหลายสมรรถนะ

เป็นการสอนโดยนำสมรรถนะหลักทั้งสี่ด้านเป็นตัวตั้งและวิเคราะห์ตัวชีวิตที่เกี่ยวข้องแล้วออกแบบการสอนที่มีลักษณะเป็นหน่วยบูรณาการที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติและเห็นความสัมพันธ์ระหว่างวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

รูปแบบ/แนวทางที่ 6 : สมรรถนะชีวิตในกิจวัตรประจำวัน

เป็นการอบรมสั่งสอน ที่ผู้สอนตั้งใจสอดแทรกการพัฒนาสมรรถนะเข้าในกิจวัตรประจำวันของผู้เรียน โดยในแต่ละรูปแบบ/แนวทางมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

แนวทางที่ 1 : ใช้งานเดิม เสริมสมรรถนะ

การนำสมรรถนะเข้ามาในการสอนปกติ ปรับหรือเพิ่มกิจกรรมเพื่อช่วยเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เข้มข้น มีความหมายยิ่งขึ้น

ลักษณะ

การสอนแนวทางที่ 1 นี้ เป็นการสอนตามปกติที่สอดแทรกสมรรถนะ ซึ่งผู้สอนเห็นว่าสอดคล้องกับบทเรียนนั้นเข้าไป และอาจปรับกิจกรรมหรือคิดกิจกรรมต่อยอดเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะนั้นยิ่งขึ้น หรือได้สมรรถนะอื่นเพิ่มมากขึ้น ช่วยเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เข้มข้น มีความหมายยิ่งขึ้น

การสอนระดับนี้ เหมาะสมสำหรับผู้สอนที่ปกติได้ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณสมบัติต่าง ๆ ไปพร้อมกับการสอนเนื้อหาสาระ โดยระบุเป็นวัตถุประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนการสอนในแผนการจัดการเรียนการสอนของตนอยู่แล้ว เช่น ฝึกกระบวนการกลุ่ม ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะและวิธีการทางประวัติศาสตร์ เป็นต้น ผู้สอนไม่ได้เปลี่ยนแปลงแผนการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมการสอนของตนเองเลย เพียงแต่พิจารณาว่ามีสมรรถนะตัวใดที่เข้ากันกับการสอนของตน เช่น สมรรถนะหลัก ด้านทักษะการคิดขั้นสูงและนวัตกรรม สมรรถนะหลักด้านภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เป็นต้น แล้วนำสมรรถนะด้านนั้นมาบรรจุไว้ในแผนการจัดการเรียนการสอนของตน การทำเช่นนี้จะช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนตระหนักในสมรรถนะนั้น และกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะนั้นในระหว่างเรียนไปพร้อมกับการเรียนเนื้อหา ทักษะตามปกติของตนมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอน

1. ทบทวนสมรรถนะ ทั้ง 10 ด้าน ให้เข้าใจและพร้อมใช้ในการออกแบบกิจกรรม (สำหรับผู้เรียนที่เริ่มทำอาจทำเป็นตารางวิเคราะห์ และวิเคราะห์ที่ละกิจกรรม เพราะจะช่วยให้วิเคราะห์ได้ง่ายขึ้น แต่เมื่อคล่องขึ้นก็อาจเพียงวิเคราะห์ในใจ หรือเขียนโน้ตสั้น ๆ กำกับไว้โดยไม่ต้องระบุอย่างเป็นทางการในแผนการจัดการเรียนการสอนก็ได้
2. นำมาเทียบกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนการสอนของตน
3. เลือกสมรรถนะที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนการสอนของตนมาระบุไว้ในตอนต้นของแผนการจัดการเรียนการสอนของตน

แนวทางที่ 2 : ใช้งานเดิม ต่อเติมสมรรถนะ

การพัฒนาการสอนเดิมของผู้สอนผ่านการสอนโดยเน้นสมรรถนะให้มากขึ้น ช่วยให้ผู้เรียนใช้ความรู้ ทักษะได้จริงในสถานการณ์ที่หลากหลาย และพัฒนาคุณสมบัติที่ช่วยให้ใช้ชีวิตอย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น

การเน้นสมรรถนะที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนใช้ความรู้ ทักษะได้จริงในสถานการณ์ที่หลากหลาย และพัฒนาคุณสมบัติที่ช่วยให้ใช้ชีวิตอย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น

ลักษณะ

การสอนแนวทางนี้ เป็นการต่อยอดจากแนวทางที่ 1 กล่าวคือ เมื่อผู้สอนเริ่มคุ้นเคยกับสมรรถนะมากขึ้นแล้ว และต้องการให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากสมรรถนะมากยิ่งขึ้น ผู้สอนก็สามารถตัดสินใจว่าจะนำสมรรถนะบางตัวเข้ามาในบทเรียนโดยปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มกิจกรรมบางกิจกรรมตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน

1. วิเคราะห์กิจกรรมแต่ละกิจกรรมในแผนการจัดการเรียนการสอนว่ามีกิจกรรมใดที่สามารถต่อยอด หรือควรปรับเปลี่ยนเพื่อให้เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนยิ่งขึ้น
2. พิจารณาเลือกสมรรถนะที่น่าจะนำมาใช้ในการเรียนครั้งนี้ (สำหรับผู้สอนบางท่าน ขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 อาจทำไปพร้อมกัน หรือบางท่านอาจทำขั้นที่ 2 ก่อนขั้นที่ 1 ก็ได้)
3. ปรับหรือเพิ่มกิจกรรมให้มีลักษณะที่เอื้อต่อการเกิดสมรรถนะที่ตนเลือก
4. ปรับหรือเพิ่มวัตถุประสงค์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสมรรถนะและกิจกรรมที่ปรับใหม่
5. ปรับหรือเพิ่มการประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
6. เขียนวัตถุประสงค์เชิงสมรรถนะซึ่งครอบคลุมทั้งเนื้อหาสาระ ทักษะและคุณสมบัติ/เจตคติไว้เป็นภาพรวมเหนือวัตถุประสงค์ย่อย ๆ

ขั้นตอนที่เสนอแนะนี้จะทำจากบนลงล่าง หรือทำย้อนจากล่างขึ้นบนก็ได้ สำหรับผู้สอนที่สามารถมองเห็นภาพรวมของวัตถุประสงค์เชิงสมรรถนะได้ตั้งแต่ต้น อาจเริ่มจากวัตถุประสงค์เชิงสมรรถนะ และใช้เป็นแนวทางในการปรับ/เพิ่มวัตถุประสงค์การเรียนรู้ย่อย กิจกรรม และการประเมินผลการเรียนรู้ ตามลำดับ

ควรระวังให้มีความสมดุลระหว่างเนื้อหาสาระ ทักษะ และคุณสมบัติที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนกับการฝึกให้เกิดสมรรถนะที่เลือกมา เพื่อให้แน่ใจว่าผู้เรียนจะได้ประโยชน์อย่างครบถ้วน

ดังนั้น จึงไม่ควรกำหนดสมรรถนะหลายข้อ หรือเพิ่มกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสมรรถนะบางข้อจนกระทั่งไม่สามารถสอนได้เสร็จทันตามกำหนด ทั้งนี้ในความเป็นจริงแล้ว ผู้สอนอาจสอนโดย

สอดแทรกสมรรถนะต่าง ๆ มากมายอย่างไม่เป็นทางการในระหว่างการเรียนการสอน แต่เลือกระบุให้ เป็นวัตถุประสงค์และประเมินผลเพียงไม่กี่สมรรถนะ เพื่อไม่ให้เป็นการแก่ผู้สอนซึ่งต้องสอนตาม เนื้อหาในหลักสูตรจนเกินไป

แนวทางที่ 3 : ใช้รูปแบบการเรียนรู้ ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะ

การออกแบบการสอนที่ใช้รูปแบบการเรียนรู้ ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะนี้ช่วยให้ผู้สอน เกิดความมั่นใจว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ของรูปแบบการเรียนรู้และทำให้เกิดสมรรถนะที่สอดแทรก

เป็นการสอนตามปกติที่มีการนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้เดิมมาวิเคราะห์เชื่อมโยงกับสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ของรูปแบบ การเรียนรู้ และเกิดสมรรถนะที่มุ่งพัฒนา

ลักษณะ

การสอนตามแนวทางที่ 3 นี้ เป็นการสอนที่มีกระบวนการตามรูปแบบการเรียนการสอนที่ ผู้สอนคัดสรรว่าสามารถพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนได้ โดยพิจารณาความสอดคล้องระหว่างจุดหมายของ รูปแบบการเรียนการสอน แนวคิดทฤษฎีพื้นฐานและขั้นตอนการสอนของรูปแบบกับสมรรถนะที่ มุ่งพัฒนาพิจารณาว่าสามารถปรับหรือเพิ่มขั้นตอนย่อย เพื่อเพิ่มหรือเน้นทักษะสำคัญ ๆ ของ สมรรถนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมรูปแบบการเรียนรู้ เป็นชุดของความสัมพันธ์ของ ความรู้ต่าง ๆ ที่อธิบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ รูปแบบที่นักวิจัยได้ทำการศึกษาพัฒนาขึ้นส่วนใหญ่ มีองค์ประกอบสำคัญ คือ จุดหมาย แนวคิดทฤษฎีพื้นฐาน ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ หลักในการ แสดงออกของผู้สอน ระบบสังคมในการเรียน ระบบสนับสนุนรูปแบบ และผลที่เกิดกับผู้เรียนโดย องค์ประกอบต้องสัมพันธ์กัน ผู้สอนผู้ใช้รูปแบบจึงต้องเข้าใจกระจ่าง

รูปแบบการเรียนการสอนต่าง ๆ มีจุดหมายหลักต่างกัน การจะบรรลุจุดหมายต้องใช้แนวคิด ทฤษฎีต่างกัน ขั้นตอนการสอนต้องเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดทฤษฎีและทำให้เกิดผลที่ผู้เรียนได้ ตามจุดหมาย อาทิ รูปแบบชิปปา (CIPPA) ใช้ทฤษฎี Constructivism เป็นพื้นฐานสามารถเชื่อมโยง ไปสู่การพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูงและนวัตกรรมได้ รูปแบบสะเต็มศึกษามีแนวคิดพื้นฐานให้ผู้เรียน เชื่อมโยงความรู้หลายวิชา ทักษะหลายด้านในการเรียนที่เน้นประสบการณ์ มีผลผลิตจากการเรียนใช้ ในชีวิตประจำวันหรือในการทำงานได้ จึงสามารถใช้รูปแบบนี้พัฒนาทักษะชีวิตและความเจริญแห่งตน ได้ นอกจากนี้ ผู้สอนยังสามารถปรับหรือเพิ่มขั้นตอนหรือใช้แหล่งเรียนรู้ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาการรู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศและดิจิทัล ทักษะอาชีพและผู้ประกอบการ ทักษะการคิด ระดับสูงและนวัตกรรมได้ เป็นต้น

ดังนั้น เมื่อมีรูปแบบการเรียนการสอนที่มีจุดหมายหลักตรงกับสมรรถนะหลัก ผู้สอนจึงเลือกใช้ได้โดยตรง อาทิ รูปแบบการสอนแบบสืบสอบ รูปแบบการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เป็นต้น ผู้สอนที่ต้องการใช้รูปแบบการสอนหรือรูปแบบการเรียนรู้สู่การพัฒนาสมรรถนะในระยะเริ่มไม่จำเป็นต้องพัฒนาหลายสมรรถนะโดยใช้รูปแบบเดียว และไม่จำเป็นต้องใช้หลายรูปแบบ เพราะผู้สอนต้องทำความเข้าใจรูปแบบอย่างถ่องแท้ในการสอนตามรูปแบบ ควรเน้นความสามารถของผู้เรียนที่ปฏิบัติได้ และแสดงออกได้ทำได้ในชีวิตจริง

ขั้นตอน

1. ศึกษาทำความเข้าใจรูปแบบต่าง ๆ พิจารณาร่วมกับสมรรถนะที่มุ่งพัฒนาในการทำความเข้าใจรูปแบบต้องเข้าใจทั้งขั้นตอน แนวคิดพื้นฐาน และหลักในการแสดงออกของผู้สอน พิจารณาว่าจะก่อให้เกิดผลกับผู้เรียนเป็นทักษะหรือความสามารถต่าง ๆ ของสมรรถนะที่มุ่งพัฒนา
2. เมื่อออกแบบกิจกรรมการสอนอาจปรับหรือเพิ่มขั้นตอนในการฝึกทักษะหรือสมรรถนะย่อย เน้นให้ผู้เรียนแสดงความสามารถออกมาให้เห็นผลจริง เช่น เพิ่มขั้นตอนการใช้ในสถานการณ์ใหม่หรือในชีวิตจริง
3. เนื่องจากการสอนตามรูปแบบมีความเป็นระบบแบบแผนสูง ผู้สอนจึงต้องเตรียมการเตรียมพร้อมทั้ง สื่อ อุปกรณ์ เอกสาร คำถามสำคัญที่ผู้สอนใช้ รวมทั้งเครื่องมือวัด เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามรูปแบบ มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะได้

แนวทางที่ 4 : สมรรถนะเป็นฐาน ผสานตัวชี้วัด

การออกแบบการสอนที่ใช้สมรรถนะเป็นตัวตั้งช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตในอนาคตของตน ควบคู่ไปกับการมีความรู้ ทักษะสำคัญที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้ได้ทั้งปลา วิธี และเครื่องมือจับปลา

ลักษณะ

การสอนแนวทางที่ 4 นี้ เป็นการสอนโดยนำสมรรถนะและตัวชี้วัดที่สอดคล้องกันมาออกแบบการสอนร่วมกัน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทั้งเนื้อหาสาระและทักษะตามที่ตัวชี้วัดกำหนดไปพร้อมกับการพัฒนาสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อชีวิตของเขา เหมาะสำหรับผู้สอนที่ได้ทดลองนำสมรรถนะเข้ามาในการเรียนการสอนปกติของตนตามแนวทางที่ 2 มาระยะหนึ่งจนมีความมั่นใจมากขึ้น และพร้อมที่จะก้าวออกจากการสอนแบบเดิม ๆ ไปสู่การสอนที่เน้นสมรรถนะอย่างเต็มตัว หรือผู้สอนที่เห็นประโยชน์ของสมรรถนะและต้องการจะออกแบบแผนการสอนของตน โดยให้สมรรถนะเป็นตัวนำแต่ขณะเดียวกันก็ครอบคลุมตัวชี้วัดของหลักสูตรอย่างครบถ้วน

ลักษณะของแผนการจัดการเรียนการสอนแบบนี้ คือ การเขียนแผนการจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการสมรรถนะสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เพื่อให้มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกการประยุกต์ใช้ความรู้ ฝึกทักษะ และพัฒนาคุณสมบัติต่าง ๆ ผ่านการปฏิบัติจริงในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างกว้างขวางที่มาจากหัวข้อ/หัวเรื่อง

ในช่วงแรกนั้น การคิดจากสมรรถนะเป็นฐาน อาจเป็นสิ่งที่ผู้สอนยังไม่คุ้นเคยจึงมีข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนสามารถเริ่มได้หลายวิธี เช่น

1. เริ่มจากปัญหาสังคม ประเด็นทางสังคม เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในระดับโรงเรียน ระดับชุมชน ระดับชาติ และระดับนานาชาติ และออกแบบแผนการจัดการเรียนการสอนที่เอื้อให้ผู้เรียนได้เกิดประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นนั้น ๆ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. เริ่มจากแนวคิด (Concept) เนื้อหาสาระ ความรู้ (Content/Knowledge) สำคัญที่ต้องการให้นักเรียนได้เรียนรู้ สร้างองค์ความรู้ ได้มีประสบการณ์ตรง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายที่สามารถเชื่อมโยงแนวคิดหรือความรู้ นั้น ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างแท้จริง

ขั้นตอน

1. ทบทวนสมรรถนะหลัก พิจารณาเนื้อหาสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรในแต่ละวิชา/กลุ่มสาระ และตัวชี้วัดที่สอนในหลักสูตร

2. กำหนดหัวข้อ/หัวเรื่องจากปัญหา แนวคิด หรือเนื้อหาสาระสำคัญในหลักสูตร (ดูที่มาของหัวข้อ/หัวเรื่องข้างบน) โดยเริ่มจากแนวคิดเนื้อหาสาระ ความรู้สำคัญที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ สร้างองค์ความรู้ ได้มีประสบการณ์ตรง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายที่สามารถเชื่อมโยงแนวคิดหรือความรู้ นั้น ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง

3. ออกแบบแผนการจัดการเรียนการสอนที่เอื้อให้ผู้เรียนได้เกิดประสบการณ์ตรงที่เสริมสร้างสมรรถนะ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีขั้นตอนย่อย ดังนี้

3.1 เมื่อได้กำหนดหัวข้อ/หัวเรื่อง และแนวคิดสำคัญแล้ว วิเคราะห์ว่าหัวข้อ/หัวเรื่องนั้นเกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระในกลุ่มสาระใดมากที่สุด ซึ่งเมื่อวิเคราะห์แล้วอาจพบว่า น้ำหนักของเนื้อหาสาระ ทักษะ อาจเท่า ๆ กันใน 2-3 กลุ่มสาระก็เป็นที่ได้ ในขั้นต้นหากผู้สอนเคยชินกับการสอนแยกแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ แต่ยังไม่คุ้นเคยกับการบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ การเลือกเพียงกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวอาจง่ายกว่า แต่ถ้าผู้สอนมีประสบการณ์การบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้มาแล้ว การบูรณาการหลาย ๆ กลุ่มสาระการเรียนรู้เข้าเป็นหัวข้อ/หัวเรื่องเดียวกัน จะช่วยการเรียนรู้ของผู้เรียนมีความหมายยิ่งขึ้น และการสอนเนื้อหาสาระแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ก็จะกลมกลืนกันยิ่งขึ้นด้วย

3.2 กำหนดขอบเขตเนื้อหาสาระ ทักษะ เจตคติ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ในแต่ละกลุ่มสาระที่สัมพันธ์กับหัวข้อ/หัวเรื่องที่เลือกมาสอน และในขณะที่ยังดำเนินการในขั้นนี้ให้พิจารณาว่าสมรรถนะหลักข้อใดที่สัมพันธ์กับเนื้อหาสาระ ทักษะ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดในกลุ่มสาระนั้น ๆ ด้วย คู่ขนานกันไป ขั้นนี้ เมื่อเริ่มทำใหม่ ๆ ผู้สอนอาจต้องพิจารณากลับไปกลับมาระหว่างตัวชี้วัดในหลักสูตรกับสมรรถนะหลัก แต่เมื่อชำนาญขึ้นก็จะสามารถคิดทั้งสองเรื่องไปพร้อมกันได้โดยอัตโนมัติ

3.3 ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยคำนึงถึงสมรรถนะที่เลือกมาซึ่งสัมพันธ์กับขอบเขตเนื้อหา ทักษะ เจตคติ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดในแต่ละกลุ่มสาระที่สัมพันธ์กับหัวข้อ/หัวเรื่องที่กำหนด โดยทำความเข้าใจให้ชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะหลักที่เลือกมาว่า สมรรถนะนั้น ๆ ต้องการให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์อะไร แล้วจึงเริ่มออกแบบกิจกรรมการสอน โดยนำสมรรถนะมาเชื่อมโยงกับกิจกรรมที่ให้นักเรียนทำ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

3.4 กำหนดคำถามสำคัญ ๆ ที่จะใช้ถามนำเพื่อสร้างความตระหนักและให้แนวทางแก่ผู้เรียนในการเรียนแต่ละหัวข้อย่อย โดยผู้สอนช่วยถามกระตุ้นให้ผู้เรียนได้ตั้งเป้าหมายในการหาคำตอบในบทเรียนนั้น ๆ เนื่องจากการสอนแบบสมรรถนะเป็นฐาน เน้นการส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ความรู้และทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตจริงอย่างหลากหลาย ผู้สอนจึงต้องกระตุ้นให้ผู้เรียนกล้าลองและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทดลองใช้ความรู้และทักษะของตนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ตนยังไม่คุ้นเคยหรือมั่นใจ โดยรับฟังและพร้อมให้ข้อคิดเพิ่มเติม โดยไม่ด่วนตัดสินหรือบอกว่าผิด คิดไม่เป็น เช่น “ถ้าเหตุการณ์นี้เกิดขึ้นกับตัวนักเรียนเอง นักเรียนจะอย่างไร” หากผู้เรียนไม่สามารถอธิบายได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้สอนควรช่วยถามนำทะลอมความคิดของผู้เรียนขึ้นต้นให้ พูดให้กำลังใจ หรือกระตุ้นให้ผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันวางแผน เช่น “นักเรียนลองคิดดูก่อน แล้วหันไปแลกเปลี่ยนกับเพื่อนข้าง ๆ ว่าคิดเหมือนกันหรือไม่เหมือนกันอย่างไร” “สิ่งที่นักเรียนตอบมานั้น ก็มีบางส่วนถูกแล้ว เราลองขอความเห็นจากเพื่อน ๆ ให้ช่วยเติมเต็มคำตอบนี้ มีนักเรียนคนใดจะช่วยให้เหตุผล เพิ่มเติมได้ไหมคะ”

จึงเห็นได้ว่า การสอนแบบสมรรถนะเป็นฐาน ซึ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และทักษะตามที่กำหนดในตัวบ่งชี้ของหลักสูตรในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างหลากหลายนั้น สัมพันธ์กับทักษะการคิดและการทำงานร่วมกันอยู่ตลอดเวลา

3.5 วางแผนการประเมินผลโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เมื่อผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้ แสดงว่ามีความรู้ความสามารถหรือมีการเรียนรู้เรื่องนั้น โดยให้สอดคล้องและตอบรับวัตถุประสงค์เชิงสมรรถนะที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้น โดยวางแผนให้ประเมินผลการเรียนรู้หลายด้าน เป็นงานที่ชัดเจน ยึดหยุ่นได้ สามารถทำได้หลายวิธี อยู่ในความสนใจของผู้เรียน ที่สำคัญผู้สอนควรระบุเงื่อนไขความสำเร็จของงานอย่างชัดเจนเพื่อเอื้อต่อการประเมินผลลักษณะนี้

สมรรถนะเป็นความสามารถที่เป็นผลรวมของความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะหลายส่วน เข้าด้วยกัน จึงไม่สามารถประเมินอย่างชัดเจนได้ภายในเวลา 1-2 บทเรียน หากแต่สมรรถนะนั้นจะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้ลงมือกระทำผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ผสมผสานกันระหว่าง สาระความรู้ กระบวนการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างต่อเนื่อง ผู้สอนจึงประเมินได้ว่าผู้เรียนมีสมรรถนะนั้น ๆ

แนวทางที่ 5 : บูรณาการผสานหลายสมรรถนะ

การสอนสมรรถนะแบบบูรณาการช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะหลักครบถ้วนได้ เรียนสาระการเรียนรู้กลุ่มต่าง ๆ อย่างมีความหมาย อีกทั้งช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไป ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง รู้จริง เข้าใจชัด และใช้เป็น

ลักษณะ

สำหรับแนวทางที่ 5 “บูรณาการผสานหลายสมรรถนะ” เป็นการสอนโดยนำสมรรถนะหลัก ทั้ง 10 ด้าน เป็นตัวตั้งและวิเคราะห์หัวข้อที่เกี่ยวข้อ แล้วออกแบบการสอนที่มีลักษณะเป็นหน่วย บูรณาการที่ช่วยให้เด็กได้เรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ และเห็นความสัมพันธ์ระหว่างวิชา/กลุ่มสาระ การเรียนรู้ต่าง ๆ

การบูรณาการ เป็นการจัดการเรียนรู้แบบองค์รวมที่นำสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในชีวิต สังคม และโลก เช่น สถานการณ์ ประเด็นสำคัญในสังคม ปรัชญาการณที่เกี่ยวข้อสัมพันธ์กับผู้เรียนมาเชื่อมโยงกับ เนื้อหา ทักษะ และเจตคติในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับช่วงวัยของผู้เรียนโดยผู้เรียน สามารถเชื่อมโยงการเรียนรู้กับประสบการณ์ในชีวิต สร้างประสบการณ์ ความรู้และความสามารถ เพื่อให้เกิดสมรรถนะหลักทั้ง 10 ด้าน และนำไปใช้ได้จริงในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างมีความสุข และเป็นพลเมืองไทยผู้ใส่ใจสังคม การสอนแบบบูรณาการจึงเป็นแนวทางการสอนที่สอดคล้องกับปรัชญา การสอนแบบสมรรถนะเป็นฐานมากที่สุด

ขั้นตอน

1. ทบทวนสมรรถนะทั้ง 10 ด้าน และวิเคราะห์เนื้อหาสาระ ความรู้ ทักษะที่กำหนด เป็นตัวชี้วัดของกลุ่มสาระต่าง ๆ
2. กำหนดหน่วยการเรียนรู้เป็นหน่วยที่สามารถสร้างความเชื่อมโยงกับเนื้อหาการเรียนรู้ ที่สัมพันธ์และน่าสนใจ เหมาะสมกับวัยของผู้เรียนหรือเป็นหน่วยการเรียนรู้ที่เป็นภูมิปัญญา วิธีการ คัดเลือกหน่วยการเรียนรู้ สามารถทำได้หลายวิธี เช่น

- 2.1 เริ่มจากสิ่งที่ผู้เรียนสนใจหรือสิ่งที่สามารถกระตุ้นให้สนใจได้ง่าย
 - 2.2 เริ่มจากปัญหาที่พบในผู้เรียน ในโรงเรียน ในสังคม และออกแบบหน่วยที่เอื้อให้ผู้เรียนได้เกิดประสบการณ์จากกิจกรรมที่จัด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
 - 2.3 เริ่มจากปัญหาสังคม ประเด็นทางสังคม เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ในระดับโรงเรียน ระดับชุมชน ระดับชาติ หรือระดับโลก
 - 2.4 เริ่มจากแนวคิด (Concept) สำคัญที่ต้องการให้นักเรียนได้เรียนรู้ สร้างองค์ความรู้ และนำแนวคิดนั้นไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน
3. กำหนดแนวคิด และคิดคำถามให้สอดคล้องกับแนวคิด เนื้อหา และตั้งคำถามที่โต้แย้งได้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกคิด
 4. กำหนดขอบเขตเนื้อหาสาระการเรียนรู้ ทักษะ เจตคติที่กำหนดเป็นตัวบ่งชี้ในแต่ละกลุ่มสาระที่สัมพันธ์กับหน่วยการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ และการประเมินผล
 5. กำหนดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยนำสมรรถนะมาเชื่อมโยงกับกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการวางแผนนั้น เนื่องจากผู้สอนมักคิดถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไปพร้อม ๆ กัน โดยคำนึงถึงผู้เรียน สื่อ ทรัพยากรที่มีในบริบทของตน การเรียงลำดับ การเขียนแผน การจัดการเรียนการสอน จึงอาจสลับ ยืดหยุ่นได้ตามความถนัดของผู้สอน สื่อที่มี และบริบทของโรงเรียน
 6. ดำเนินการสอน นำข้อมูล ข้อเสนอแนะจากการสอนมาประเมิน ปรับแผนระหว่างสอน และปรับปรุง หลังสอน เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือพัฒนาสมรรถนะได้มากขึ้น
- การสอนแบบบูรณาการนี้ เป็นแนวทางการสอนที่ให้ความสำคัญกับความสนใจ และความต้องการจำเป็นของผู้เรียน จึงอาจมีการปรับ เพิ่ม หรือลดเนื้อหาสาระ กิจกรรม สื่อ และวิธีประเมินผลหลังจากสอนไปสักระยะ ซึ่งผู้สอนสามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

แนวทางที่ 6 : สมรรถนะชีวิตในกิจวัตรประจำวัน

การส่งเสริมสมรรถนะหลักขณะผู้เรียนปฏิบัติกิจวัตรประจำวันเป็นวิธีการส่งเสริมสมรรถนะอย่างเป็นธรรมชาติและช่วยปลูกฝังให้สมรรถนะดังกล่าวมีความมั่นคงถาวรจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวันอีกด้วย

ลักษณะสมรรถนะชีวิตในกิจวัตรประจำวัน เป็นการสร้างสรรค์การเรียนรู้อย่างสอดคล้องสัมพันธ์กับการดำเนินชีวิตประจำวันปกติของนักเรียนสอดคล้องกิจกรรมต่าง ๆ ที่มักเกิดในสถานศึกษา นับเป็นการฝึกพัฒนาสมรรถนะนั้น ๆ ได้อย่างซ้ำ ๆ อีกทั้งเป็นไปตามธรรมชาติปกติของชีวิตผู้เรียนที่จะมีความยืดหยุ่น และท้าทายที่จะเผชิญสถานการณ์ตามธรรมชาติของชีวิต และ

เมื่อฝึกพัฒนาสมรรถนะนั้น ๆ ได้อย่างคล่องแคล่ว และผ่านสถานการณ์ต่าง ๆ ผู้เรียนจะค่อย ๆ มีสมรรถนะนั้น ๆ อย่างแท้จริง สามารถนำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตจริง

การออกแบบและเขียนแผนการจัดการเรียนรู้อิงสมรรถนะ

แนวความคิดจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะ

การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะ หมายถึง การวางแผนการสอนของหลักสูตรรายวิชา ที่เกิดจากการศึกษาและกำหนดแนวทาง และวิธีการตั้งแต่ก่อนการสอนขณะดำเนินการสอน และหลังการสอน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา สมรรถนะรายวิชา ส่งผลให้ผู้เรียนที่ได้ผ่านการเรียนจบหลักสูตรรายวิชานั้นแล้วสามารถปฏิบัติงาน ได้บรรลุเป้าหมายของจุดประสงค์รายวิชา และสมรรถนะรายวิชา องค์ประกอบของการจัดทำแผนการสอนฐานสมรรถนะ แบ่งได้เป็น 4 องค์ประกอบ ซึ่งจัดเป็นลำดับขั้น ดังนี้ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ : 2560)

1. ขั้นศึกษาและจัดเตรียมทรัพยากรพื้นฐาน การวางแผนด้วยการเริ่มต้นจากการศึกษาวิเคราะห์ ตลอดจนจัดเตรียมทรัพยากร นับเป็นองค์ประกอบที่เป็นขั้นตอนแรกที่มีความสำคัญมาก ภารกิจที่ต้องทำในขั้นตอนนี้มี ดังนี้

1.1 ศึกษาหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวเรื่อง ตลอดจนขอบเขตของเนื้อหาที่กำหนด อย่างคร่าว ๆ ในหลักสูตร

1.2 สำรวจและวินิจฉัยผู้เรียน

1.3 สำรวจทรัพยากรอื่น ๆ เช่น งบประมาณสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอน เช่น อุปกรณ์สาธิต อุปกรณ์ช่วยสอน เป็นต้น

1.4 สำรวจสถานะแวดล้อม ตลอดจนความรู้ ความสามารถของผู้สอนที่จะต้องนำมาเพื่อใช้ในการพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมที่สุดต่อไป

2. ขั้นกำหนดแนวทางและวิธีการ ภายหลังจากศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นได้แล้ว ก็จะนำข้อมูลดังกล่าวมากำหนดวิธีการสอนและสื่อการเรียนการสอน ภารกิจที่จะต้องกระทำในขั้นนี้ มีดังนี้

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

2.2 กำหนดวิธีนำเข้าสู่บทเรียนและการสร้างแรงจูงใจ

2.3 กำหนดวิธีสอนในแต่ละขอบเขตเนื้อหาและวัตถุประสงค์

2.4 กำหนดสื่อการเรียนการสอน พร้อมกับการจัดเตรียมสื่อที่จำเป็นไว้อย่างพร้อม

2.5 กำหนดเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน

2.6 กำหนดวิธีการประเมินผลผู้เรียน ตลอดจนเลือกและสร้างเครื่องมือต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น ใบงาน ใบทดสอบ เป็นต้น

3. ขึ้นดำเนินการกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นการนำสิ่งที่ได้ศึกษาและจัดเตรียมไว้มาใช้ในชั้นตอนนี้ โดยจะต้องพยายามใช้วิธีการที่จัดเตรียมไว้ และผู้สอนจะต้องใช้ความรู้และทักษะในการนำการเรียนการสอนให้สำเร็จผลตามเป้าหมายและวิธีการ

4. ขึ้นการประเมินผล เป็นขั้นของการตรวจสอบผลว่าปฏิบัติการที่ผ่านมาเป็นเช่นไร ผู้เรียนเข้าใจมากน้อยเพียงใด การเตรียมการในขั้นนี้ จะต้องวางแผนไว้ล่วงหน้า เมื่อถึงขั้นตอนนี้ก็จะเป็นขั้นของการนำสิ่งที่เตรียมมาใช้ แล้วเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในทันที ซึ่งจะป้อนข้อมูลกลับไปยังผู้เรียนเพื่อปรับความรู้ความเข้าใจให้เป็นไปตามเป้าหมาย จากองค์ประกอบของการจัดระบบในการวางแผนการสอนดังกล่าว จะเป็นแนวทางพัฒนาเพื่อกำหนดขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะให้เป็นระบบโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 ศึกษาหลักสูตร วัตถุประสงค์ทั่วไป ตลอดจนขอบเขตเนื้อหา

4.2 ศึกษาวินิจฉัยเกี่ยวกับตัวผู้เรียน

4.3 กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.4 เลือกวิธีการสอน ตลอดจนสื่อการเรียนการสอน

4.5 ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน

4.6 ประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียน

4.7 ศึกษาข้อมูลย้อนกลับ เพื่อนำมาปรับปรุงวิธีสอนในครั้งต่อไป ผู้สอนจะต้องมีการวางแผนไว้ในทุกชั้นตอนอย่างละเอียดล่วงหน้า เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในบทเรียนได้มากที่สุด และในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนจะสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนและสภาพแวดล้อม โดยผู้สอนจำเป็นที่จะต้องมีการเตรียมการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เริ่มต้นก่อนการสอน ขณะดำเนินการสอน และประเมินผลความก้าวหน้าเป็นลำดับสุดท้าย **ลักษณะของการจัดการเรียนการสอนแบบฐานสมรรถนะ**

1. กำหนดผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes/Course Outcomes) หรือเรียกว่า สมรรถนะหรือภาระงานอย่างชัดเจน ซึ่งสมรรถนะที่กำหนดขึ้นเป็นสิ่งจำเป็นกับการศึกษาและปฏิบัติงานอาชีพต่าง ๆ ที่คาดหวังว่าผู้เรียนจะสามารถปฏิบัติได้เมื่อจบหลักสูตร ผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามสมรรถนะที่กำหนด

2. จัดกิจกรรมการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เลือกใช้สื่อที่หลากหลาย และอุปกรณ์ที่จะช่วยให้ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานได้สำเร็จตามที่กำหนด เน้นกระบวนการเรียนรู้ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เรียนเป็นระยะ เพื่อให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ได้ตามเกณฑ์

3. ปล่อยให้เรียนแต่ละคนเพียงพอที่จะปฏิบัติภาระงานหนึ่งๆ ให้สำเร็จก่อนที่จะไปสู่ภาระงานต่อไป ปล่อยให้เรียนแต่ละคนปฏิบัติภาระงานให้สำเร็จตามเกณฑ์การปฏิบัติงานที่กำหนด ใช้การวัดผลแบบอิงเกณฑ์ ในการประเมินผลความสำเร็จของผู้เรียนแต่ละคน

กลวิธีการจัดการเรียนการสอน (Delivery Strategies)

- ใช้สื่อประเภท (Audio-Visual Materials)
- การระดมสมอง (Brainstorming)
- กรณีศึกษา (Case Study)
- ประสบการณ์ทำงานร่วมกัน (Cooperative work Experience)
- การสาธิต (Demonstration)
- การอภิปราย (Discussion)
- การฝึกซ้ำ ๆ (Drill)
- ศึกษานอกสถานที่ (Field Trip)
- กิจกรรมกลุ่ม (Group Work)
- เชิญวิทยากรมาบรรยาย (Guest Speaker)
- ชุดการเรียนรู้ (Modules/Learning Packages)
- การบรรยาย (Lecture)
- ห้องปฏิบัติการแบบเปิด (Open Lab Sequences)
- จัดอภิปรายโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Panel Discussions)
- โครงการ (Projects) เอกสารจากองค์กร บริษัท (Enterprise Papers) ผลงานต้นแบบ (Prototypes) โครงการวิจัย (Research Projects) แบบจำลองต่าง ๆ (Models)
- การถาม-ตอบ (Questions and Answers)
- การทบทวน/ทำกิจกรรมเพิ่มเติม (Review/Reinforcement)
- บทบาทสมมติ (Role Playing)
- เกมสถานการณ์จำลอง (Simulation Games)
- Text or Reference Assessment

ส่วนที่ 7

เครื่องมือการประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เครื่องมือการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน



การประเมินสมรรถนะผู้เรียนต้องใช้เครื่องมือที่มีความเหมาะสม หลากหลาย และสอดคล้องกับคุณลักษณะตามนิยามตัวชี้วัดและพฤติกรรมบ่งชี้ ผู้ประเมินต้องเข้าใจธรรมชาติและลักษณะของเครื่องมือประเมินสมรรถนะผู้เรียนในแต่ละชนิด เช่น แบบทดสอบเลือกตอบ แบบทดสอบเขียนตอบ แบบทดสอบภาคปฏิบัติ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบสอบถาม เป็นต้น แต่ละชนิดมีหลักการและเทคนิควิธีการสร้างที่แตกต่างกัน ดังนี้

1. แบบทดสอบ

แบบทดสอบเป็นชุดของคำถาม ปัญหา สถานการณ์ กลุ่มของงานหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่ใช้เป็นสิ่งเร้า กระตุ้นยั่วยุ หรือชักนำให้ผู้ถูกทดสอบแสดงพฤติกรรมหรือปฏิกิริยาตอบสนองตามแนวทางที่ต้องการ แบบทดสอบ มี 3 แบบ ได้แก่ แบบทดสอบเลือกตอบ (Multiple Choice) แบบทดสอบเขียนตอบ (Essay Test) และแบบทดสอบภาคปฏิบัติ (Performance Assessment)

1.1 แบบทดสอบเลือกตอบ (Multiple Choice) เป็นเครื่องมือที่ประกอบด้วยข้อความ 2 ส่วน ส่วนที่ 1 ตัวคำถามที่เป็นตัวเร้าให้ผู้สอบคิด และส่วนที่ 2 ตัวเลือกเป็นคำตอบหลาย ๆ คำตอบ เพื่อให้ผู้สอบเลือกตอบคำตอบใดคำตอบหนึ่งโดยตัวเลือกมี 2 ชนิด คือ ตัวเลือกที่เป็นคำตอบถูกและตัวเลือกที่เป็นคำตอบผิดหรือตัวลวง

คำถาม หรือตัวคำถามของข้อสอบเลือกตอบ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงความรู้ความสามารถต่าง ๆ ตามที่ผู้ถามต้องการ ซึ่งจะวัดตั้งแต่ความจำไปจนถึงวัดพฤติกรรม ชั้นการสังเคราะห์ และคำถามแต่ละข้อจะถามเฉพาะจุดเล็ก ๆ ของเนื้อหา

คำตอบ หรือตัวเลือกของคำถามประเภทนี้ผู้ตอบต้องใช้เวลาในการคิดและการตอบเป็นส่วนใหญ่ โดยทำเครื่องหมายบนคำตอบที่ต้องการ

ประเภทของข้อสอบเลือกตอบ ข้อสอบแบบเลือกตอบพอจะแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทคำถามโดด ๆ (Single Question) ได้แก่ ข้อสอบเลือกตอบที่มีทั้งตัวคำถามและตัวเลือกเสร็จสิ้นเด็ดขาดภายในข้อนั้น ๆ เช่น

1.1 ตัวหนอนเจริญมาจากส่วนใดของพืช

ก. ใบ ข. ผล ค. ตา ง. ราก จ. ลำต้น

2. ประเภทตัวเลือกคงที่ (Constant Choice) ได้แก่ ข้อสอบที่มีหลาย ๆ ข้อที่ใช้ตัวเลือกร่วมกัน เช่น

คำชี้แจง จงพิจารณาว่าคำถามแต่ละข้อนี้มีความเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับตัวเลือกใด

รัชกาลที่ 1 รัชกาลที่ 2 รัชกาลที่ 3 รัชกาลที่ 4 รัชกาลที่ 5

1. แม้ว่าพม่าจะยกมาตีไทยถึง 9 ทัพ แต่ก็ทำอะไรไม่ได้

2. การเริ่มประกาศใช้พระราชบัญญัติประถมศึกษา

3. เรื่องพระอภัยมณีของสุนทรภู่มีคนนิยมอ่านกันจำนวนมาก

ข้อสอบแบบตัวเลือกคงที่นี้ ตัวเลือกที่นำไปใช้ต้องเป็นชนิดเดียวกัน ประเภทเดียวกันหรือตระกูลเดียวกัน ทั้งตัวคำถามและตัวเลือกควรอยู่หน้าเดียวกันจะได้ไม่ต้องพลิกไปมาและจำนวนข้อควรให้มากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนตัวเลือก

3. ประเภทสร้างสถานการณ์ขึ้นมา (Situation Test) ข้อสอบแบบนี้จะยกสถานการณ์ขึ้นมาก่อน สถานการณ์ที่ยกขึ้นมานั้น ได้แก่ ข้อความ โคลง กลอน บทสนทนา รูปภาพ กราฟ ฯลฯ แล้วเขียนคำถามให้ตอบ โดยยึดสถานการณ์เป็นหลักในการตอบ เช่น

คำชี้แจง จงอ่านข้อความข้างล่างนี้ แล้วตอบคำถามข้อ 1 - 2

“สังคมใดก็ตามถ้ามีแต่คนที่คำนึงถึงสิทธิของตน ไม่ใส่ใจในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติผิดหน้าที่และเกินสิทธิของตน เพื่อประโยชน์ส่วนตัว สังคมนั้นจะดำรงอยู่ไม่ได้”

1. ข้อความนี้เป็นคำกล่าวลักษณะใด

ก. การขอร้อง

ข. การวิงวอน

ค. การประชด

ง. การตักเตือน

จ. การเปรียบเทียบ

2. ใจความสำคัญของข้อความนี้คืออะไร

ก. สิทธิ

ข. หน้าที่

ค. สังคม

ง. ความผิด

จ. ประโยชน์

ข้อสอบแบบนี้ สถานการณ์ที่ยกขึ้นมาจะต้องมีแง่มุมในการที่จะสร้างคำถามได้และ สถานการณ์หนึ่ง ๆ ควรจะมีคำถามหรือข้อสอบอย่างน้อย 2 ข้อขึ้นไป เพราะถ้าหนึ่งสถานการณ์สร้าง คำถามได้ข้อเดียวจะไม่คุ้มค่ากับการสร้างสถานการณ์ขึ้นมา

ข้อสอบแบบเลือกตอบทั้ง 3 ชนิด ดังกล่าวมีข้อดีไปคนละอย่าง คำถามแบบข้อใด ๆ โรงเรียน ต่าง ๆ นิยมใช้กันมาก มีส่วนดี คือ เรียงข้อสอบจากง่ายไปยากได้ทั้งฉบับ ส่วนคำถามแบบตัวเลือกกึ่งที่ จะดีในแง่การประหยัดกระดาษ แต่การเรียงข้อสอบจะต้องเรียงจากง่ายไปยากสลับเป็นชุดกันไป คำถามแบบสร้างสถานการณ์มีส่วนดี คือ สามารถเขียนข้อสอบวัดพฤติกรรมระดับสูงได้ง่ายกว่าแบบอื่น แต่การเรียงข้อสอบจะต้องเรียงจากง่ายไปยากสลับกันไป

ข้อควรคำนึงในการสร้างแบบทดสอบเลือกตอบ

1. คำถามควรเป็นประโยคคำถามที่สมบูรณ์ จะช่วยให้คำถามมีความชัดเจนและเข้าใจ ง่ายกว่าประโยคบอกเล่า
2. เน้นจุดที่เป็นคำถามให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นปรนัย
3. หลีกเลี่ยงคำถามที่เป็นประโยคปฏิเสธ โดยเฉพาะปฏิเสธซ้อน แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้ ประโยคปฏิเสธควรขีดเส้นใต้ให้ชัดเจน
4. การถามคำถามจะต้องสั้น กระชับ และได้ใจความ ไม่ควรใช้คำฟุ่มเฟือย
5. ถามในสิ่งที่มีประโยชน์ เพราะจะช่วยให้เด็กได้เรียนรู้สิ่งที่ดีงาม เป็นการปลูกฝัง ค่านิยมที่พึงประสงค์ กล่าวคือ ถ้าสิ่งใดเป็นสิ่งที่ดี สังคมยอมรับให้ถามในทางที่ดี แต่ถ้าสิ่งใดไม่ดี สังคมไม่ยอมรับให้ถามในทางที่ไม่ดี
6. ถามในสิ่งที่สามารถหาข้อยุติได้ตามหลักวิชา เพื่อให้เด็กได้ใช้ความคิด ไม่ถามในสิ่งที่ เป็นความเชื่อ
7. ควรถามพฤติกรรมที่ต้องใช้ความคิดและควรหลีกเลี่ยงการถามความจำจากตำรา
8. ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก เพราะถ้าใช้ภาษาที่ยากเกินไปผู้เรียนก็จะไม่ สามารถที่จะเข้าใจในความหมาย จึงไม่สามารถทำข้อสอบนั้นได้
9. ควรใช้คำถามที่ยั่วให้เด็กขวนคิด และบางครั้งคำถามหรือตัวเลือกอาจเป็นรูปภาพ สัญลักษณ์ สถานการณ์ เพื่อยั่วให้เด็กอยากทำ
10. ตัวเลือกควรสั้น กระชับ และมีความหมาย ตัดคำฟุ่มเฟือยต่าง ๆ ทิ้ง
11. ตัวเลือกแต่ละตัวควรมีความยาวเท่า ๆ กัน ถ้าตัวเลือกยาวไม่เท่ากันควรเรียงจากสั้น ไปหายาว แต่ถ้าเป็น วัน เดือน พ.ศ. ตัวเลขหรือจำนวน ให้เรียงจากน้อยไปหามากหรือมากไปหาน้อย
12. หลีกเลี่ยงการเขียนตัวเลือกซ้ำซ้อนกันหรือมีความหมายเหมือนกัน เพราะจะทำให้ ตัวเลือกมีคุณค่าลดน้อยลง

ตัวอย่างแบบทดสอบเลือกตอบ

สมรรถนะ : ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบ และสรุปผล

สถานการณ์

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมเริ่มทรุดโทรมมากยิ่งขึ้น น้ำเป็นปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต แต่เมื่อใดก็ตาม ถ่าน้ำที่มีอยู่ปะปนด้วยสิ่งปนื้อกูล ขยะมูลฝอย แล้วมนุษย์และสิ่งมีชีวิตจะนำน้ำที่เหนมาใช้ในการดำรงชีวิต

คำถาม

1. ข้อใดเป็นปัญหาสำคัญของสถานการณ์นี้
 1. ปัญหาน้ำท่วม
 2. ปัญหาน้ำเน่าเสีย
 3. ปริมาณน้ำฝนน้อย
 4. ปัญหาน้ำทะเลหนุน
2. ข้อใดคือสาเหตุของปัญหาในสถานการณ์นี้
 1. การตัดไม้ทำลายป่า
 2. การไม่รักษาแหล่งน้ำ
 3. จำนวนประชากรมากขึ้น
 4. ไม้ทิ้งขยะลงแหล่งน้ำ
3. ข้อใดคือการแก้ปัญหาจากสถานการณ์นี้
 1. สร้างเขื่อน
 2. บำบัดน้ำเสีย
 3. ปลุกป่าทดแทน
 4. ไม้ทิ้งขยะลงแหล่งน้ำ
4. ข้อใด ไม่ใช่ ผลที่เกิดจากการแก้ไขปัญหในสถานการณ์นี้
 1. สัตว์น้ำไม่สูญพันธุ์
 2. ปราศจากลูกน้ำยุงลาย
 3. แหล่งน้ำมีภูมิทัศน์สวยงาม
 4. แหล่งน้ำปราศจากสิ่งปนื้อกูล



1.2 แบบทดสอบเขียนตอบ (Essay Test) เป็นเครื่องมือที่มีคำถามและคำตอบที่ต้องเขียนตอบตามความรู้ ความเข้าใจของผู้สอบ อาจกำหนดความยาวหรือไม่กำหนดก็ได้ แบบทดสอบเขียนตอบสามารถสะท้อนทักษะหลาย ๆ ด้านของผู้ตอบได้ เช่น ทักษะการคิด การใช้เหตุผล การอธิบาย การเขียน การเรียบเรียง ความคิด การวิพากษ์วิจารณ์ การแสดงเหตุผล เห็นด้วย/ไม่เห็นด้วย สามารถบูรณาการเนื้อหาสาระจากองค์ความรู้ จากประสบการณ์หรือจากทฤษฎี พร้อมยกตัวอย่างประกอบ คำอธิบายเพื่อให้ผู้อ่านเห็นภาพได้ชัดเจน

รูปแบบของเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแบบอัตนัย

การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแบบอัตนัยเป็นการสร้างข้อสอบให้ผู้เข้าสอบเขียนตอบ โดยมีความเชื่อว่าถ้าผู้เข้าสอบมีความรู้ในเรื่องนั้นดี ก็จะสามารถเขียนอธิบายได้อย่างชัดเจน โดยรูปแบบของข้อสอบอัตนัยสามารถจำแนกตามบริบทของการทดสอบได้ดังต่อไปนี้

1. ข้อสอบอัตนัยที่ใช้ในการทดสอบโดยทั่วไป กำหนดให้ผู้เข้าสอบตอบข้อคำถามใน 2 รูปแบบ คือ

1.1 แบบตอบสั้นหรือจำกัดคำตอบ (Restricted - Answer Essay) เป็นข้อสอบที่ผู้ตอบต้องตอบให้ตรงประเด็นที่ต้องการ ถ้าตอบเป็นอย่างอื่นจะไม่ได้คะแนนแบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

1.1.1 แบบเติมคำให้สมบูรณ์ (Completion Item) มีลักษณะเป็นข้อคำถามที่เว้นคำหรือวลีไว้แล้ว ให้ผู้เข้าสอบเติมคำหรือวลีที่เป็นคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงคำตอบเดียว ทั้งนี้ Cocks และ Bormuth (1975) ได้เสนอแนะว่าบางครั้งอาจจำเป็นต้องให้คะแนนสำหรับคำตอบที่คล้ายกัน หรือข้อความที่ใช้แทนกันด้วยความเหมาะสม

2. แบบตอบสั้น (Short - Answer Essay) ข้อสอบแบบตอบสั้น มีเจตนาให้ผู้เข้าสอบเสนอคำตอบออกมา ซึ่งข้อสอบแบบตอบสั้นนี้ถูกเลือกใช้ในการเขียนข้อสอบแบบอัตนัยบ่อยครั้งมาก เพราะสามารถถามได้ครอบคลุมและลึกกว่าข้อสอบแบบเติมคำให้สมบูรณ์ แต่มีข้อจำกัดเรื่อง การตรวจให้คะแนนโดยต้องให้ความสำคัญกับเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเพื่อลดความคลาดเคลื่อนในการให้คะแนน

2.1 แบบตอบแบบอิสระหรือไม่จำกัดคำตอบ (Unrestricted - Answer Essay หรือ Extended - Answer Essay) เป็นข้อสอบที่มีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบความเข้าใจทั้งหมดในเรื่องที่เรียนรู้ โดยผู้เข้าสอบจะต้องเขียนคำตอบได้อย่างรวบรัดและชัดเจน ผู้ออกข้อสอบต้องกำหนดรูปแบบคำตอบ/ขอบเขตของการตอบเป็นเกณฑ์ในการให้คะแนนอย่างชัดเจน จึงสามารถตรวจให้คะแนนได้ตรงกัน

2.2 แบบสร้างคำตอบแบบปิด มีลักษณะเป็นข้อสอบที่มีข้อความแล้วให้ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบที่เป็นคำตอบถูกต้องที่มีลักษณะเฉพาะและชัดเจน เช่น

คำถาม	บริษัทที่ทำขนมปังกรอบชื่อบริษัทอะไร
-------	-------------------------------------

2.2.1 แบบเขียนตอบสั้น ๆ มีลักษณะเป็นข้อสอบที่มีข้อความ และให้ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบสั้น ๆ ในที่ว่างที่เตรียมไว้ในแบบทดสอบ ซึ่งอาจเขียนคำตอบเป็นตัวหนังสือ วาดภาพ และ/หรือเขียนตัวเลข เช่น

คำถาม	ลักษณะอย่างใดของภาพยนตร์ ที่ทำให้คนในเมืองมาซอนโดโกรธแค้น
-------	---

2.2.2 แบบสร้างคำตอบแบบอิสระมีลักษณะเป็นข้อสอบที่มีข้อความแล้วให้ผู้เข้าสอบอธิบายคำตอบหรือให้เหตุผลประกอบคำตอบที่แสดงความเข้าใจที่มีต่อคำถาม ผู้เข้าสอบควรเขียนคำตอบในเส้นบรรทัดที่กำหนดไว้ให้ จำนวนเส้นบรรทัดจะเป็นตัวบอกความยาวอย่างคร่าว ๆ ที่ควรเขียนตอบ เช่น

คำถาม	คำพูดของนักข่าวคนนี้ เป็นการแปลความหมายกราฟอย่างสมเหตุสมผลหรือไม่ พร้อมเขียนคำอธิบายสนับสนุนคำตอบ
-------	--

ดังนั้น เมื่อพิจารณาลักษณะของข้อสอบที่ใช้ทดสอบในการทดสอบทั่วไปและการทดสอบในระดับนานาชาติมีความคล้ายคลึง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ข้อสอบที่ใช้ในการทดสอบโดยทั่วไป	ข้อสอบที่ใช้ในการทดสอบในระดับนานาชาติ (PISA)
1. แบบจำกัดคำตอบ	1. แบบสร้างคำตอบแบบปิด 2. แบบเขียนตอบสั้น ๆ
2. แบบไม่จำกัดคำตอบหรือตอบอย่างอิสระ	3. แบบสร้างคำตอบแบบอิสระ

นอกจากนี้การข้อสอบอัตนัยที่ในการทดสอบระดับนานาชาติ (PISA) ยังมีลักษณะพิเศษเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์การประเมิน คือ มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

แบบให้คะแนนเป็น 2 ค่า กล่าวคือ ตอบถูกได้ 1 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน ซึ่งจะกำหนดขอบเขตในการตอบของผู้เข้าสอบ กรณีได้คะแนนและไม่ได้คะแนน เช่น

คำถาม
บริษัทที่ทำขนมปังกรอบชื่อบริษัทอะไร
การให้คะแนน
คะแนนเต็ม
รหัส 1 : ระบุชื่อผู้ผลิตได้อย่างถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไพน์ฟู้ดส์ หรือ <input type="checkbox"/> บริษัท ไพน์ฟู้ดส์ จำกัด
ไม่ได้คะแนน
รหัส 0 : ให้คำตอบที่ไม่เพียงพอหรือกว้างเกินไป
<input type="checkbox"/> ผู้ผลิต <input type="checkbox"/> ใครก็ได้บางคน <input type="checkbox"/> บริษัท
แสดงความเข้าใจเนื้อเรื่องที่คลาดเคลื่อนหรือให้คำตอบที่เป็นไปไม่ได้หรือไม่เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> ครีมมะนาว <input type="checkbox"/> ซุปเปอร์มาเก็ต <input type="checkbox"/> คนทำขนมปัง
รหัส 9 : ไม่ตอบ

ให้คะแนนมากกว่า 2 ค่า ซึ่งจะกำหนดขอบเขตในการตอบของผู้เข้าสอบที่ได้คะแนน
ในแต่ละระดับ เช่น

คำถาม
ลักษณะอย่างใดของภาพยนตร์ ที่ทำให้คนในเมืองมาซอนโดโกรธแค้น
การให้คะแนน
คะแนนเต็ม
รหัส 2 : อ้างถึง ความเป็นนิยายของภาพยนตร์ หรือโดยเฉพาะตัวนักแสดงที่ตายแล้วจะปรากฏตัวขึ้นมาใหม่อีก อาจคัดลอกประโยคที่สามจากเนื้อเรื่องมาโดยตรง (“...เพราะว่าตัวละครที่ตายและถูกฝังแล้วในเรื่องหนึ่ง ซึ่งพวกเขาได้ เศร้าโศกและเสียน้ำตาไปอย่างมาก กลับมีชีวิตขึ้นมาและกลายเป็นชาวอาหรับในเรื่องใหม่...”) หรือในข้อความสุดท้าย (“สิ่งที่มีเป็นเพียงภาพในจินตนาการเท่านั้น”) <input type="checkbox"/> คนที่พวกเขาคิดว่าตายไปแล้วกลับมามีชีวิตอีก <input type="checkbox"/> พวกเขาคิดว่าภาพยนตร์เป็นเรื่องจริงแต่กลับไม่ใช่ <input type="checkbox"/> พวกเขาคิดว่าคนในภาพยนตร์แก่ถึงตาย และพวกเขาถูกหลอกเหมือนคนโง่ <input type="checkbox"/> ตัวละครที่ตายและถูกฝังแล้วในภาพยนตร์เรื่องหนึ่ง กลับมีชีวิตขึ้นมาอีกในภาพยนตร์เรื่องต่อมา
ได้คะแนนบางส่วน
รหัส 1 : อ้างถึง ความหลอกลวงหรือเล่ห์เหลี่ยมหรือความคาดหวังของผู้ที่ถูกทำลายลง อาจอ้างคำว่า “สิ่งหลอกลวง” หรือ “เหยื่อของธุรกิจหนังเร่” โดยตรง
ไม่ได้คะแนน
รหัส 0 : ให้คำตอบที่ไม่เพียงพอหรือไม่ตรงประเด็น <input type="checkbox"/> พวกเขาโกรธ บรูโน เครสปี <input type="checkbox"/> พวกเขาไม่ชอบภาพยนตร์ที่นำมาฉาย <input type="checkbox"/> พวกเขาต้องการเงินคืน <input type="checkbox"/> พวกเขาคิดว่าพวกเขาตกเป็นเหยื่อ <input type="checkbox"/> พวกเขาเป็นคนรุนแรง <input type="checkbox"/> พวกเขาโง่ <input type="checkbox"/> เพราะพวกเขาจ่ายเงินสองเซ็นต์ตาโหวแต่ไม่ได้สิ่งที่ต้องการ (คำว่า “สิ่งที่ต้องการ” กว้างเกินไป)
หรือแสดงถึง ความไม่เข้าใจ ในเนื้อหาที่อ่าน หรือให้คำตอบที่ไม่มีเหตุผลหรือไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> พวกเขา รู้สึกว่าไม่ควรยุ่งกับปัญหาผู้อื่น (ผิด คนเราต้องการยุ่งกับปัญหาจริง ๆ ของคนอื่น) <input type="checkbox"/> เป็นวิธีที่พวกเขาประท้วงการเสียเงินโดยเปล่าประโยชน์ <input type="checkbox"/> พวกเขาโกรธที่ต้องมาดูคนตายและถูกฝัง (อ้างประโยคที่ทำให้คิดว่า “พวกเขาไม่ชอบเห็นคนตาย ในภาพยนตร์”...เป็นการแปลความที่ไม่ถูก)
รหัส 9 : ไม่ตอบ

ซึ่งเมื่อพิจารณาลักษณะของข้อสอบที่ใช้ทดสอบในการทดสอบทั่วไปและการทดสอบในระดับนานาชาติมีความคล้ายคลึง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ข้อสอบที่ใช้ในการทดสอบโดยทั่วไป	ข้อสอบที่ใช้ในการทดสอบในระดับนานาชาติ (PISA)
1. แบบจำกัดคำตอบหรือตอบสั้น	1. แบบสร้างคำตอบแบบปิด 2. แบบเขียนตอบสั้น ๆ
2. แบบไม่จำกัดคำตอบหรือตอบอย่างอิสระ	3. แบบสร้างคำตอบแบบอิสระ

ดังนั้น การเขียนข้อสอบแบบอัตนัย อาจสร้างได้ง่ายกว่าข้อสอบแบบเลือกตอบ (Multiple-choice) เพราะมีเพียงข้อคำถามไม่ต้องมีตัวเลือกให้กับผู้เข้าสอบ ผู้เข้าสอบเป็นผู้เขียนตอบเอง แต่ข้อสอบลักษณะนี้หากไม่มีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน จะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการให้คะแนนได้อย่างไรก็ตาม ผู้ออกข้อสอบต้องตรวจสอบคุณภาพของเกณฑ์การให้คะแนน โดยเกณฑ์การให้คะแนนที่มีประสิทธิภาพจะทำให้ผู้ตรวจข้อสอบให้คะแนนจากการตรวจผลงานของผู้เข้าสอบได้ตรงกัน

ข้อควรคำนึงในการสร้างแบบทดสอบเขียนตอบ

- เขียนคำชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการตอบให้ชัดเจน ระบุจำนวนข้อคำถาม เวลาที่ใช้สอบ และคะแนนเต็มของแต่ละข้อ เพื่อให้ผู้ตอบสามารถวางแผนการตอบได้ถูกต้อง
- ข้อคำถามต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของผู้ตอบ
- ควรถามเฉพาะเรื่องที่สำคัญและเป็นเรื่องที่แบบทดสอบเลือกตอบวัดได้ไม่ดีเท่า เนื่องจากไม่สามารถถามได้ทุกเนื้อหาที่เรียน ควรถามเกี่ยวกับการนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ ความคิด สร้างสรรค์ การแสดงความคิดเห็น การวิพากษ์วิจารณ์ เป็นต้น
- กำหนดขอบเขตของคำถาม เพื่อให้ผู้ตอบทราบถึงจุดมุ่งหมายในการวัด สามารถตอบได้ตรงประเด็น
- การกำหนดเวลาในการสอบ จะต้องสอดคล้องกับความยาว และลักษณะคำตอบที่ต้องการ ระดับความยากง่าย และจำนวนข้อสอบ
- ไม่ควรให้ผู้สอบเลือกทำข้อสอบเป็นบางข้อ เพราะอาจมีการได้เปรียบเสียเปรียบกัน เนื่องจากแต่ละข้อคำถามจะมีความยากง่ายไม่เท่ากันและวัดเนื้อหาแตกต่างกัน รวมทั้งไม่ยุติธรรมกับผู้ที่สามารถตอบได้ทุกข้อ ซึ่งมีโอกาสได้คะแนนเท่ากับผู้ที่ตอบได้เพียงบางข้อ
- หลีกเลี่ยงคำถามที่วัดความรู้ความจำหรือถามเรื่องที่ยุ่เรียนเคยทำหรือเคยอภิปรายมาก่อนหรือถามเรื่องที่มีคำตอบในหนังสือ เพราะจะเป็นการวัดความจำ ควรถามในเรื่องที่ผู้เรียนต้องนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่

8. พยายามเขียนคำถามให้มีจำนวนมากข้อ โดยจำกัดให้ตอบสั้น ๆ เพื่อให้วัดได้ครอบคลุมเนื้อหา และทำให้แบบทดสอบมีความเชื่อมั่นสูง

9. ควรเตรียมแนวทางคำตอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามขั้นตอน และน้ำหนักที่ต้องการ

10. ถ้าแบบทดสอบมีหลายข้อ ควรเรียงลำดับจากข้อง่ายไปหายาก

ตัวอย่างแบบทดสอบเขียนตอบ

สมรรถนะ: ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

สถานการณ์

จากเหตุการณ์สะพานแขวนข้ามแม่น้ำป่าสักถล่มลงมา ก่อให้เกิดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน มีสัญญาณเตือนก่อนสะพานถล่มหลายวัน ชาวบ้านได้นำความไปแจ้งกับทางราชการ แต่ไม่ได้รับความสนใจ จึงทำให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

คำถาม จากสถานการณ์ปัญหาของเรื่องนี้ คืออะไร

ตอบ.....

คำถาม สาเหตุของปัญหาในสถานการณ์นี้ คืออะไร

ตอบ.....

คำถาม จากเหตุการณ์นี้โปรดระบุแนวทางการแก้ปัญหา 3 แนวทาง

ตอบ.....

1.3 แบบทดสอบภาคปฏิบัติ (Performance Assessment) เป็นเครื่องมือประเมินผู้เรียน โดยเป็นการประเมินคุณภาพจากผลงานที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติและประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของผู้เรียน รวมทั้งประเมินลักษณะนิสัยของผู้เรียนได้ทั้งในสภาพตามธรรมชาติหรือสถานการณ์ที่กำหนดขึ้น การประเมินภาคปฏิบัติจะเป็นการประเมินที่กระทำไปพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการกำหนดจุดประสงค์ของการประเมินให้ชัดเจนว่าจะประเมินผลงาน (ชิ้นงาน) หรือประเมินกระบวนการ (ภาระงาน) หรือประเมินทั้งสองอย่าง เนื้อหาสาระของงานที่ให้ผู้เรียนปฏิบัติต้องสอดคล้องกับสภาพจริง (Authentic) มีการกำหนดเงื่อนไขหรือองค์ประกอบในการวัดที่ชัดเจน

การทดสอบภาคปฏิบัติ เป็นการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติตามสถานการณ์ที่กำหนด ซึ่งสถานการณ์จะเป็นสิ่งเร้ากระตุ้นให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมหรือผลงานออกมาสะท้อนพฤติกรรมบ่งชี้ตามที่ผู้ประเมิน ได้กำหนด แล้วทำการประเมินผลงาน หรือกระบวนการทำงาน โดยใช้เกณฑ์การให้

คะแนน (Scoring Rubric) เพื่อจำแนกระดับพฤติกรรมที่แสดงลักษณะหรือความสำเร็จของการปฏิบัติงานหรือผลงาน ซึ่งเกณฑ์การให้คะแนนนี้ จะมีคำอธิบายพฤติกรรมหรือลักษณะที่สะท้อนถึงทักษะที่ประเมินในแต่ละระดับผลการประเมินกำกับไว้ตั้งแต่ระดับสูงหรือดีมากจนถึงระดับต่ำหรือต้องปรับปรุง

การวัดผลแบบนี้ถือว่าได้ผลดีและถูกต้องตามความมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้สามารถนำความรู้ขึ้นไปใช้ได้ บางวิชาสามารถให้ลงมือปฏิบัติจริงได้ เช่น คัดไทย ศิลปศึกษา พลศึกษา คหกรรม ฯลฯ แต่บางวิชาการให้ลงมือปฏิบัติจริงทำได้ยาก เช่น วิชาประวัติศาสตร์ ต้องใช้วิธีให้นักเรียนไปค้นคว้าแล้วนำมาเขียนเป็นรายงานหรือนำมาอภิปรายในห้องเรียน

การสอบปฏิบัตินี้ควรวัดความสามารถ 3 อย่าง คือ

1. Recognition คือ ความรู้
2. Procedure คือ วิธีการทำหรือกระบวนการทำ
3. Product คือ ผลงาน

ดังนั้นข้อสอบการให้ปฏิบัติหน้าจะต้องมี 3 อย่าง คือ อย่างที่หนึ่งวัดความรู้ทางทฤษฎีโดยใช้แบบข้อเขียน อย่างที่สอง คือ วัดวิธีการปฏิบัติ โดยมุ่งดูการวางแผนการดำเนินการตามลำดับขั้น การติดตามผล การดัดแปลงปรับปรุงวิธีการให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้ทำการวัดจะต้องมีเครื่องมือช่วยที่เรียกว่าแบบตรวจสอบรายการ (Check List) หรือแบบบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และอย่างที่สาม คือ วัดผลผลิตอาจประเมินโดยยึดหลักปริมาณและคุณภาพ โดยใช้เครื่องมือการจัดอันดับก็ได้

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่สอดคล้องกับระดับการปฏิบัติในกระบวนการแก้ปัญหาของนักเรียนมากที่สุด

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ			
	ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	พอใช้ (1)	ปรับปรุง (0)
1. วิเคราะห์ปัญหา				
1.1 ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเอง	ระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองที่ตรงกับสภาพปัญหามากกว่า 2 ปัญหา	ระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองตรงกับสภาพปัญหา 2 ปัญหา	ระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองที่ตรงกับสภาพปัญหา 1 ปัญหา	ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองไม่ได้ หรือระบุปัญหาได้แต่ไม่ตรงสภาพปัญหา
1.2 ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคคลใกล้เคียง	ระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับบุคคล ใกล้เคียงที่ตรงกับสภาพปัญหามากกว่า 2 ปัญหา	ระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลใกล้เคียงที่ตรงกับสภาพปัญหาได้ 2 ปัญหา	ระบุปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลใกล้เคียงที่ตรงกับสภาพปัญหาได้ 1 ปัญหา	ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคคล ใกล้เคียงไม่ได้หรือระบุปัญหาได้แต่ไม่ตรงสภาพปัญหา
1.3 ระบุสาเหตุของปัญหา	ระบุสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ สอดคล้องกับปัญหามากกว่า 2 สาเหตุ	ระบุสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ สอดคล้องกับปัญหา 2 สาเหตุ	ระบุสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ สอดคล้องกับปัญหา 1 สาเหตุ	ระบุสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่ได้หรือระบุสาเหตุได้ แต่ไม่สอดคล้องกับปัญหา
1.4 จัดระบบข้อมูล				
1.4.1. การจำแนก	จำแนกและจัดหมวดหมู่สาเหตุของปัญหาได้ถูกต้องทุกสาเหตุ	จำแนกและจัดหมวดหมู่สาเหตุของปัญหาได้ถูกต้อง 2 ใน 3 สาเหตุ	จำแนกและจัดหมวดหมู่สาเหตุของปัญหาได้ถูกต้อง 1 ใน 3 สาเหตุ	จำแนกและจัดหมวดหมู่สาเหตุของปัญหาไม่ได้หรือไม่มีการจัดหมวดหมู่
1.4.2. การจัดลำดับ	มีการจัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาได้อย่างสมเหตุสมผลทุกสาเหตุ	มีการจัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาได้อย่างสมเหตุสมผล 2 ใน 3 สาเหตุ	มีการจัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาได้อย่างสมเหตุสมผล 1 ใน 3 สาเหตุ	ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาหรือจัดได้ไม่สมเหตุสมผล

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ			
	ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	พอใช้ (1)	ปรับปรุง (0)
1.4.3. เชื่อมโยง	แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุของปัญหาและผลที่จะเกิดขึ้นได้โดยมีข้อมูลสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผลทุกสาเหตุ	แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุของปัญหาและผลที่จะเกิดขึ้นได้โดยมีข้อมูลสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล 2 ใน 3 สาเหตุ	แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุของปัญหาและผลที่จะเกิดขึ้นได้โดยมีข้อมูลสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล 1 ใน 3 สาเหตุ	ไม่มีการแสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุของปัญหาและผลที่จะเกิดขึ้น
1.5 กำหนดทางเลือก	กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาที่มีความเป็นไปได้มากกว่า 2 วิธี	กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาที่มีความเป็นไปได้ 2 วิธี	กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาที่มีความเป็นไปได้ 1 วิธี	กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาไม่ได้หรือไม่มีความเป็นไปได้
1.6 การตัดสินใจเลือกวิธีการ	ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาโดยพิจารณาข้อดีและข้อจำกัดซึ่งไม่เกิดผลกระทบในทางลบแก่ตนเองและผู้อื่น	ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาโดยพิจารณาข้อดีและข้อจำกัดและมีผลกระทบในทางลบแก่ตนเองและผู้อื่นไม่เกิน 1 ประเด็น	ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาโดยพิจารณาข้อดีและข้อจำกัดและมีผลกระทบในทางลบแก่ตนเองและผู้อื่น 2 ประเด็น	ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาโดยไม่พิจารณาข้อดีและข้อจำกัดทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่ตนเอง และผู้อื่นมากกว่า 2 ประเด็น
2. การวางแผนในการแก้ปัญหา	มีการวางแผนในการแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผนมีขั้นตอนของแผนงานอย่างชัดเจนและมีข้อมูลเพียงพอ	มีการวางแผนในการแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผนและมีขั้นตอนของแผนงาน	มีการวางแผนในการแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผน	ไม่มีการวางแผนในการแก้ปัญหา
3. การดำเนินการในแก้ปัญหา				
3.1 การปฏิบัติตามแผน	ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้ทุกขั้นตอนมีข้อมูลสนับสนุนครบถ้วนสมบูรณ์	ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้ 2 ใน 3 ของขั้นตอนและมีข้อมูลสนับสนุนสมบูรณ์	ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้ 1 ใน 3 ของขั้นตอนและมีข้อมูลสนับสนุนสมบูรณ์	ไม่มีการปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่วางไว้

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ			
	ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	พอใช้ (1)	ปรับปรุง (0)
3.2 การตรวจสอบทบทวนแผน	มีการตรวจสอบทบทวนแผนและมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องครบถ้วนสมบูรณ์	มีการตรวจสอบทบทวนแผน และมีการแก้ไขข้อบกพร่องแต่ไม่สมบูรณ์	มีการตรวจสอบทบทวน	แผนไม่มีการตรวจสอบทบทวน
3.3 การบันทึกผลการปฏิบัติ	บันทึกผลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและมีความชัดเจน	บันทึกผลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนแต่ไม่ค่อยชัดเจน	มีการบันทึกผลการปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน	ไม่มีการบันทึกผลการปฏิบัติงาน
4. สรุปผลและรายงาน	มีการสรุปผลและจัดทำรายงานอย่างถูกต้องสมบูรณ์ ชัดเจน	มีการสรุปผลและจัดทำรายงาน	มีการสรุปผลการดำเนินงานแต่ไม่ได้จัดทำรายงาน	ไม่มีการสรุปและรายงานผล

2. การสังเกต (Observation)

การสังเกต เป็นวิธีการที่ใช้ในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมของผู้เรียน โดยครูจะเป็นผู้สังเกตพฤติกรรม แล้วบันทึกผลลงในแบบบันทึกการสังเกต มักใช้วัดเจตคติ ค่านิยม คุณลักษณะ คุณธรรม จริยธรรม การสังเกต มี 2 ประเภท คือ

2.1 การสังเกตที่มีโครงสร้าง (Structured Observation) เป็นการสังเกตที่มีการกำหนดประเด็นไว้ล่วงหน้าตามวิธีการสร้าง มีการตรวจสอบคุณภาพก่อนนำไปใช้ เครื่องมือที่นิยมใช้ประกอบการสังเกตมี 2 แบบ คือ แบบตรวจสอบรายการ และมาตราประมาณค่า ซึ่งจะกล่าวถึงในส่วนท้าย

2.2 การสังเกตที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Observation) เป็นการสังเกตที่มีเฉพาะหัวข้อในการสังเกต ไม่มีรายละเอียด ผู้สังเกตต้องมีความละเอียดในการสังเกต การแปลความหมายพฤติกรรมที่แสดงออกและจดบันทึกข้อมูล โดยบันทึกรายละเอียดพฤติกรรมที่สังเกตได้เท่านั้น จะไม่บันทึกความรู้สึกหรือความคิดเห็นของผู้สังเกตลงไป ดังนั้นเพื่อให้ผู้สังเกตทราบขอบเขตของพฤติกรรม ผู้สังเกตควรต้องทำบัญชีพฤติกรรมที่เป็นการรวบรวมพฤติกรรมที่สะท้อนถึงสมรรถนะที่ต้องการประเมิน เพื่อนำมาสรุปผลและตัดสินผลตามเกณฑ์การตัดสินต่อไป

การสังเกตควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สังเกตเฉพาะเรื่อง
2. ต้องมีจุดมุ่งหมายในการสังเกต
3. ขณะสังเกตต้องมีสมาธิแน่วแน่ สังเกตอย่างพินิจพิเคราะห์
4. เมื่อสังเกตแล้วควรมีการบันทึกไว้เพื่อกันลืม
5. ผู้สังเกตต้องใช้ประสาทสัมผัสในการรับรู้ ดังนั้นต้องพักผ่อนให้เพียงพอ
6. ต้องสังเกตทั้งต่อหน้าและลับหลัง
7. ต้องสังเกตบ่อย ๆ หรือหลาย ๆ ครั้งจึงจะสรุปผล

ข้อดีของการสังเกต

1. ประหยัดค่าใช้จ่าย ไม่ต้องลงทุนมาก
2. ใช้ได้กับนักเรียนทุกระดับชั้นและทุกเพศ

ข้อเสียของการสังเกต

1. ใช้เวลามาก
2. ผลของการสังเกตอาจคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงได้มาก
3. เมื่อสังเกตแล้วอาจสรุปผลผิด
4. ผู้สังเกตแปลสิ่งที่เห็นโดยใช้ประสบการณ์เดิม ซึ่งจะทำให้เกิดความลำเอียงได้
5. คนเรามักสังเกตเห็นในสิ่งที่ตนรู้ สิ่งที่ตนไม่รู้มักสังเกตไม่เห็น

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ประกอบการสังเกตแบบมีโครงสร้าง

สมรรถนะผู้เรียน: ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

คำชี้แจง ให้นักเรียนลงมือแก้ปัญหามาที่กำหนดแล้วครูสังเกตว่านักเรียนปฏิบัติได้ตามพฤติกรรมที่กำหนดในแบบสังเกตหรือไม่

ชื่อผู้ถูกสังเกต..... ชั้น..... เลขที่.....

ชื่อผู้สังเกต.....

วัน เดือน ปีที่สังเกต..... เวลาที่สังเกต.....

สถานที่สังเกต.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ	
		ได้	ไม่ได้
1	ระบุสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเอง		
2	จัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหา		
3	ใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผนแก้ปัญหาอย่างหลากหลาย		
4	ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้		
5	สรุปผลการแก้ปัญหอย่างครบถ้วน สมเหตุสมผล		
6	มีผลการแก้ปัญหา หรืองานที่เกิดจากการแก้ปัญหา		
รวมคะแนน			

ตัวอย่างมาตรฐานค่าที่ใช้ประกอบการสังเกต

สมรรถนะผู้เรียน: ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

ชื่อผู้ถูกสังเกต..... ชั้น..... เลขที่.....

ชื่อผู้สังเกต.....

วัน เดือน ปีที่สังเกต..... เวลาที่สังเกต.....

สถานที่สังเกต.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับคุณภาพการปฏิบัติ				
		ปฏิบัติทุกครั้ง	ปฏิบัติเป็นประจำ	ปฏิบัติบ่อยครั้ง	ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	ไม่ปฏิบัติเลย
1	ค้นหาสาเหตุเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหา					
2	เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุของปัญหาและผลที่จะเกิดขึ้น อย่างเป็นระบบ					
3	หาทางเลือกที่หลากหลาย เพื่อการตัดสินใจแก้ปัญหา					
4	ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่วางไว้					
5	สรุปและรายงานผลการแก้ปัญหาได้อย่างสมเหตุสมผล					
6	แก้ปัญหาได้สำเร็จอย่างสมเหตุสมผลและสอดคล้องกับคุณธรรม					

เกณฑ์การให้คะแนน

ปฏิบัติทุกครั้ง	เท่ากับ	4	คะแนน
ปฏิบัติเป็นประจำ	เท่ากับ	3	คะแนน
ปฏิบัติบ่อยครั้ง	เท่ากับ	2	คะแนน
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	เท่ากับ	1	คะแนน
ไม่ปฏิบัติเลย	เท่ากับ	0	คะแนน

ตัวอย่างการสังเกตแบบไม่มีโครงสร้าง

สมรรถนะผู้เรียน: ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา
ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมเพื่อประเมินสมรรถนะความสามารถในการแก้ปัญหา

คำชี้แจง ให้สังเกตพฤติกรรมที่แสดงถึงการหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่นของนักเรียนแล้วบันทึกลงในแบบบันทึก

ชื่อผู้ถูกสังเกต..... ชั้น..... เลขที่.....

ชื่อผู้สังเกต.....

วัน เดือน ปีที่สังเกต..... เวลาที่สังเกต.....

สถานที่สังเกต.....

พฤติกรรมที่สังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. แบบสอบถาม (Questionnaire)

แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นรูปแบบของคำถามเป็นชุด ๆ ที่ได้ถูกรวบรวมไว้อย่างมีหลักเกณฑ์และเป็นระบบ เพื่อใช้วัดสิ่งที่ต้องการจะวัดจากผู้ตอบแบบสอบถามให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงทั้งในอดีต ปัจจุบัน และการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคต แบบสอบถามเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่นิยมกันมาก เพราะการเก็บรวบรวมข้อมูลสะดวกและสามารถใช้วัดได้อย่างกว้างขวาง การเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามสามารถทำได้ด้วยการสัมภาษณ์ด้วยตัวเอง หรือให้ผู้ตอบตอบด้วยตนเอง

แบบสอบถาม ประกอบด้วยรายการคำถามเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นหรือข้อเท็จจริง โดยส่งให้ผู้ตอบแบบสอบถามตามความสมัครใจ การใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ข้อคำถามต้องมีความเป็นปรนัย เพราะถ้าผู้เก็บรวบรวมข้อมูลอาจไม่มีโอกาสได้พบปะกับผู้ตอบแบบสอบถามเพื่ออธิบายความหมายต่าง ๆ ของข้อคำถามที่ต้องการเก็บรวบรวม

ข้อดีของแบบสอบถาม

1. สร้างง่าย
2. ช่วยทำให้มองเห็นภาพโดยส่วนร่วมของผู้ตอบได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ข้อควรระวังในการสร้างคำถามในแบบสอบถาม

1. สอดคล้องกับนิยาม ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะที่จะวัดและประเมิน
2. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้ตอบ
3. ใช้ข้อความที่สั้น กระชับ ได้ใจความ
4. แต่ละคำถามควรมีเพียงประเด็นเดียว
5. หลีกเลี่ยงการใช้ประโยคปฏิเสธซ้อน
6. ไม่ควรใช้คำย่อ
7. หลีกเลี่ยงการใช้คำที่เป็นนามธรรมมาก
8. ไม่ชี้้นำการตอบให้เป็นไปแนวทางใดแนวทางหนึ่ง
9. หลีกเลี่ยงคำถามที่ทำให้ผู้ตอบเกิดความลำบากใจในการตอบ
10. คำตอบที่มีให้เลือกต้องชัดเจนและครอบคลุมคำตอบที่เป็นไปได้
11. หลีกเลี่ยงคำที่สื่อความหมายหลายอย่าง
12. ไม่ควรเป็นแบบสอบถามที่มีจำนวนมากเกินไป
13. ไม่ควรให้ผู้ตอบใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามนานเกินไป
14. ข้อคำถามควรถามประเด็นที่เฉพาะเจาะจงตามเป้าหมายของการวัดและประเมิน
15. คำถามต้องน่าสนใจสามารถกระตุ้นให้เกิดความอยากตอบ

ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการที่ใช้ประกอบการสอบถาม

สมรรถนะผู้เรียน: ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการแก้ปัญหาสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

คำชี้แจง ให้นักเรียนลงมือแก้ปัญหาคำที่กำหนดแล้วประเมินตนเองว่าสามารถปฏิบัติได้ตามพฤติกรรมที่กำหนดในแบบสอบถามหรือไม่

ชื่อนักเรียน..... นามสกุล..... เลขที่.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ	
		ได้	ไม่ได้
1	ข้าพเจ้าระบุข้อดีและข้อจำกัดของวิธีการแก้ปัญหาได้		
2	ข้าพเจ้าตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาให้มีผลในทางลบแก่ตนเอง และผู้อื่นน้อยที่สุด		
3	ข้าพเจ้ามีการวางแผนการแก้ปัญหา		
4	ข้าพเจ้าตรวจสอบ ทบทวนแผนการแก้ปัญหาคำที่กำหนดไว้		
5	ข้าพเจ้าสรุปผลการแก้ปัญหาได้ชัดเจน มีหลักฐานอ้างอิง		
6	ข้าพเจ้ามีผลการแก้ปัญหา หรือชิ้นงานที่เกิดจากการแก้ปัญหาคำที่กำหนดไว้ ตัวอย่างแก่ผู้อื่นได้		
รวมคะแนน			

ตัวอย่างแบบมาตรฐานค่าที่ใช้ประกอบการสอบถาม

สมรรถนะผู้เรียน: ความสามารถในการแก้ปัญหา

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหาโดยวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการแก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

คำชี้แจง ให้นักเรียนลงมือแก้ปัญหาตามที่กำหนดแล้วนักเรียนประเมินตนเองว่าสามารถปฏิบัติได้ตาม พฤติกรรมที่กำหนดในระดับใด

ชื่อนักเรียน..... นามสกุล..... เลขที่.....

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ข้าพเจ้าสนใจหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น					
2	ข้าพเจ้าสนใจหาข้อมูลหลาย ๆ ด้านในการแก้ปัญหา					
3	ข้าพเจ้ารู้สึกโกรธตัวเองเมื่อดำเนินการแก้ปัญหาไม่ได้					
4	ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายในการบันทึกข้อมูลในการแก้ปัญหา					
5	ข้าพเจ้าพึงพอใจที่ได้สรุปและรายงานผลการแก้ปัญหาได้อย่างสมเหตุสมผล					
6	ข้าพเจ้ารู้สึกภาคภูมิใจเมื่อแก้ปัญหาได้สำเร็จอย่างสมเหตุสมผลและสอดคล้องกับคุณธรรม					

4. การสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ คือ ชุดของประเด็นคำถามที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการสนทนา แบ่งเป็น 2 ประเภท ประกอบด้วย

4.1 การสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้าง เป็นการสัมภาษณ์ที่มีการกำหนดประเด็นคำถามอย่างละเอียดไว้ล่วงหน้า เรียงลำดับก่อนหลังอย่างเป็นขั้นตอน

4.2 การสัมภาษณ์ที่ไม่มีโครงสร้าง เป็นการสัมภาษณ์ที่มีการกำหนดประเด็นคำถามไว้อย่างกว้าง ๆ เพียงประเด็นหลัก ๆ ส่วนประเด็นอื่น ๆ จะเพิ่มเติมระหว่างสนทนา ไม่มีการเรียงลำดับก่อนหลัง

องค์ประกอบของการสัมภาษณ์

1. ประเด็นการสัมภาษณ์
2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์

ข้อควรคำนึงในการสร้างแบบสัมภาษณ์

1. ประเด็นที่จะสัมภาษณ์ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
2. ถามด้วยภาษาที่ง่ายเหมาะกับผู้ตอบ
3. คำถามไม่ควรชี้้นำการตอบไปในทางใดทางหนึ่ง
4. หลีกเลี่ยงคำถามที่ทำให้ผู้ตอบรู้สึกอึดอัดใจ

5. แบบตรวจสอบรายการ (Check List) เป็นเครื่องมือที่ใช้ประกอบการสังเกต การสอบถาม การสัมภาษณ์ การทดสอบภาคปฏิบัติว่าผู้เรียนมีสมรรถนะที่ต้องการประเมินหรือไม่ แบบตรวจสอบรายการ ประกอบด้วยรายการย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่จะประเมินโดยพิจารณาเพียง 2 กรณี เช่น

1. ผู้เรียนปฏิบัติตามรายการย่อย ๆ หรือไม่ปฏิบัติ
2. ผู้เรียนปฏิบัติตามรายการย่อย ๆ ผ่านหรือไม่ผ่าน
3. ผู้เรียนปฏิบัติตามรายการย่อย ๆ ถูกหรือผิด
4. โดยไม่สนใจระดับคุณภาพของการปฏิบัติว่าปฏิบัติได้ดีระดับใด

ข้อควรคำนึงในการสร้างแบบตรวจสอบรายการ

1. ผู้สร้างต้องมีความรู้จริงเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ต้องการตรวจสอบ เพื่อจะได้กำหนดรายการ พฤติกรรมได้ครอบคลุมและตรงกับคุณลักษณะที่แท้จริง
2. รายการพฤติกรรมย่อย ๆ จะต้องกำหนดอย่างชัดเจนในลักษณะที่สามารถสังเกตได้ และวัดผลออกมาเป็นคะแนนได้

3. ควรจัดรูปแบบของแบบตรวจสอบรายการให้สะดวกต่อการบันทึก โดยเขียนคำชี้แจง มีช่องสำหรับบันทึกผลและมีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน

4. จัดรูปแบบของแบบตรวจสอบรายการให้สะดวกต่อการจัดเก็บ โดยออกแบบ ตรวจสอบรายการที่สามารถบันทึกผลได้แผ่นละหลาย ๆ คน หรือออกแบบสำรวจที่สามารถบันทึกผล เป็นรายบุคคล

5. แบบตรวจสอบรายการใช้วัดการปฏิบัติได้ทั้งกระบวนการและผลงาน แต่เหมาะสมกับการวัดกระบวนการปฏิบัติที่สามารถระบุขั้นตอนการปฏิบัติได้อย่างชัดเจน

6. การใช้แบบตรวจสอบรายการในกรณีที่ต้องการตรวจสอบว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะหรือ ปฏิบัติตามรายการย่อย ๆ ได้ถูกต้องหรือไม่เท่านั้น **ไม่สามารถ**ใช้ตรวจสอบคุณภาพของคุณลักษณะ หรือคุณภาพของการปฏิบัติ

6. แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) เป็นเครื่องมือที่ ประกอบการสังเกต การสอบถามว่าผู้เรียนมีสมรรถนะที่ต้องการประเมินหรือไม่ แบบตรวจสอบรายการประกอบด้วย รายการย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่จะประเมิน โดยมีรายการพฤติกรรมที่จะสังเกตและกำหนด ระดับความมากน้อยของพฤติกรรมผู้ประเมินจะประเมินว่าพฤติกรรมที่แต่ละรายการมีระดับความ มากน้อยอยู่ในระดับใด

ข้อควรคำนึงในการสร้างมาตราประมาณค่า

มาตราประมาณค่ามีหลักการสร้างเช่นเดียวกับแบบตรวจสอบรายการ เนื่องจากเป็นเครื่องมือ ที่มีลักษณะคล้ายกัน แต่มีข้อแตกต่างเพิ่มเติม ดังนี้

1. ต้องอธิบายความหมายของระดับคุณภาพในแต่ละระดับให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้แบบ ประเมินเข้าใจความหมายตรงกัน

2. การใช้มาตราประมาณค่าในการประเมินพฤติกรรมนักเรียน ต้องระมัดระวังความคลาดเคลื่อนที่ อาจเกิดจากตัวผู้ประเมินเอง เช่น

2.1 ความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากความลำเอียง (Halo Affect) ซึ่งอาจเกิดได้ทั้ง ทางบวกและทางลบ เช่น นักเรียนคนหนึ่งเป็นคนขยัน ตั้งใจเรียน และช่างซักถาม มีน้ำใจ ทำให้ครู เอ็นดู เวลาให้คะแนน จึงให้คะแนนสูงกว่าที่เป็นจริง หรือในทางตรงข้าม นักเรียนคนหนึ่งขี้เกียจ ชอบแสดงกริยาไม่ดีต่อครู เวลาให้คะแนนจึงให้ต่ำกว่าที่เป็นจริง

2.2 ความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากผู้ประเมินเป็นคนใจกว้างเกินไป (Generosity Error) มักเกิดกับครูที่ใจดี ขี้สงสาร เวลาประเมินเลยปล่อยคะแนนสูงกว่าความเป็นจริง เพราะสงสารลูกศิษย์

2.3 ความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากผู้ประเมินเป็นคนเข้มงวดเกินไป (Severity Error) มักเกิดกับครูที่มีลักษณะนิสัยเข้มงวด หรือเคร่งครัดมาก ๆ ใครทำอะไรก็ไม่ถูกไปหมด เวลาประเมินเลยกดคะแนนต่ำกว่าความเป็นจริง

2.4 ความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากผู้ประเมินที่ชอบประเมินระดับกลาง ๆ (Central Tendency Error) มักเกิดกับผู้ประเมินที่ไม่รู้ในสิ่งที่จะประเมินอย่างแท้จริง จึงประเมินระดับกลาง ๆ ไว้ก่อน

2.5 ความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากผู้ประเมินเชื่อในเรื่องพิมพ์เดียวกัน (Stereotype Error) เช่น ครูมีความเชื่อว่าคนจีนเป็นคนขยัน เวลาประเมินนักเรียนที่มีเชื้อสายจีนจึงให้คะแนนความขยันสูง ๆ ไว้ก่อน หรือเมื่อปีก่อนสอนนักเรียนคนที่ซึ่งเรียนอ่อนมาก ในปีนี้สอนนักเรียนคนนั้นจึงประเมินให้ต่ำ เพราะเชื่อว่าน้องย่อมเหมือนพี่

2.6 ความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากเหตุผลบางประการ (Logical Error) โดยนำคุณลักษณะหนึ่งในตัวนักเรียนไปสัมพันธ์กับอีกคุณลักษณะหนึ่ง เช่น นำความสามารถทางสติปัญญาของนักเรียนไปสัมพันธ์กับความสามารถในการปฏิบัติ เลยให้คะแนนการปฏิบัติกับนักเรียนที่เรียนเก่งสูงกว่าความเป็นจริง

7. แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) การประเมินผลการเรียนโดยใช้แฟ้มสะสมงาน มีแนวคิดเช่นเดียวกับการสะสมสิ่งต่าง ๆ เช่น แสตมป์ธนบัตร เหรียญ ฯลฯ ซึ่งผู้สะสมจะต้องจัดรวบรวมไว้ในที่เก็บ เช่น สมุดสะสมแสตมป์ สมุดสะสมธนบัตร สมุดสะสมบัตรโทรศัพท์ สมุดสะสมเหรียญ เป็นต้น ผู้สะสมสามารถนำออกมาแสดงให้คนอื่นชมได้ อธิบายได้ในวิชาซีพต่าง ๆ เช่น ทางด้านศิลปกรรม ภาพถ่ายการโฆษณา ฯลฯ จะมีการจัดทำแฟ้มสะสมงาน ซึ่งในที่นี้เรียกว่า แฟ้มสะสมงานทางวิชาชีพ ซึ่งจะรวบรวมตัวอย่างผลงานที่เด่นใส่แฟ้มนำไปเสนอต่อลูกค้า ผู้ใช้บริการ การประเมินผลการเรียนโดยใช้แฟ้มสะสมงาน ผู้เรียนจะจัดทำแฟ้มสะสมงานของตนเอง เรียกว่าแฟ้มสะสมงานของผู้เรียน

ลักษณะของแฟ้มสะสมงาน

แฟ้มสะสมงานมีลักษณะที่สำคัญ ๆ พอสรุปได้ดังนี้ (Oosterhof 1994:238-243 อ้างใน สำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา (สนม.) 2542 : 94-95)

1. แฟ้มสะสมงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสอบรายบุคคลได้เป็นอย่างดี เพราะนักเรียนแต่ละคนจะมีแฟ้มสะสมงานเป็นของตนเอง มีการสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นลักษณะเฉพาะของตนเองครูจะทราบจุดเด่นและจุดด้อยของนักเรียนแต่ละคนจากแฟ้มสะสมงาน ผลงานในแฟ้มจะมุ่งตอบสนองจุดมุ่งหมายของการสอนที่ว่า อย่างไร (How) มากกว่า อะไร (What)
2. แฟ้มสะสมงานจะเน้นผลผลิต ของงานมากกว่ากระบวนการทำงาน ในแฟ้มสะสมงาน จะมีส่วนของผลงานที่เป็นตัวอย่างของผู้เรียนมากกว่าสิ่งอื่น ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายสำคัญของการสอนในทุกวิชาที่ควรเน้นผลงานของผู้เรียน เช่น ในวิชาภาษาไทย ด้านการเขียนเป้าหมายของ

การสอน คือ ผู้เรียนสามารถเขียนเรียงความ กวีนิพนธ์ จดหมายหรือการเขียนเพื่อสื่อสารอื่น ๆ เป็นต้น ดังนั้นหลังจากเรียนเสร็จผู้เรียนจะเลือกผลงานของตนเข้าบรรจุในแฟ้มสะสมงานในการพิจารณาตรวจทานแฟ้มสะสมงานโดยปกติครูจะไม่เห็นกระบวนการที่ใช้ในการผลิตผลงานโดยตรง เมื่อต้องการพิจารณากระบวนการก็จะอาศัยการอ้างอิง ดังนั้นถ้าจะวัดทักษะด้านกระบวนการ (ซึ่งในบางกรณีเป็นสิ่งสำคัญยิ่งกว่าผลงาน) ก็ควรต้องอาศัยวิธีการอื่น เช่น การสังเกตกระบวนการ

3. แฟ้มสะสมงานจะเน้นจุดเด่นมากกว่าจุดด้อยของนักเรียน ซึ่งจะช่วยให้ นักเรียนเกิดความชื่นชมในผลงานของตนเอง สำหรับจุดอ่อนนั้น ครูก็จะนำไปวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การทดสอบแบบเดิมมักตรวจหาความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของนักเรียน

4. แฟ้มสะสมงานจะเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งนักเรียนจะเป็นผู้วางแผนลงมือทำผลงานประเมินและปรับปรุงผลงานด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องโดยมีครูจะช่วยชี้แนะ นักเรียนเป็นเจ้าของผลงาน เจ้าของแฟ้มสะสมงาน ผลงานของนักเรียนต้องมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับสภาพชีวิตจริง ๆ

5. แฟ้มสะสมงานช่วยสื่อความหมายในเรื่องความรู้ ความสามารถ และทักษะของนักเรียนในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งความก้าวหน้าและพัฒนาการของนักเรียนแก่คนอื่น เช่น ผู้ปกครอง นักเรียน นักแนะแนว ผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

6. การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานยังมีปัญหาในเรื่องความเชื่อมั่นหรือความเห็นที่สอดคล้องกันในการประเมิน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินไม่ค่อยชัดเจน หากผู้ประเมินยึดองค์ประกอบของการประเมินต่างกัน จะมีผลทำให้ความเชื่อมั่นหรือความสอดคล้องของการประเมินมีค่าต่ำ

กระบวนการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน มีผู้เสนอแนะกระบวนการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานไว้หลายรูปแบบ แต่รูปแบบที่ค่อนข้างชัดเจนมีขั้นตอนดังนี้ (Burk, Fogarty and Belgrad 1994 : อ้างใน สนม. , 2542 : 97-121.)

1. **กำหนดจุดประสงค์และประเภทของแฟ้มสะสมงาน** เป็นการกำหนดจุดประสงค์ว่าจะทำให้แฟ้มสะสมงานเพื่ออะไร และจะเลือกทำแฟ้มสะสมงานชนิดใด เช่น ใช้ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน (Formative) และวินิจฉัย (Diagnosis) หรือประเมินผลแบบสรุปรวม (Summative)

2. **รวบรวมผลงานและจัดระบบแฟ้ม** เป็นการรวบรวมผลงานที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของแฟ้มสะสมงานแสดงให้เห็นถึงความพยายาม ความก้าวหน้า และความสำเร็จของเจ้าของแฟ้ม ผลงาน หรือหลักฐานที่แสดงความสามารถของนักเรียน เช่น ผลการตอบคำถาม ใบงาน และผลงาน รายงาน เทปบันทึกเสียง รูปถ่าย วิดิทัศน์ บันทึกการอภิปราย การวิพากษ์วิจารณ์ บันทึกการอ่าน การเขียน บันทึกประจำวัน แบบประเมินตนเอง ผลงานที่ริเริ่มด้วยตนเอง รายชื่อหนังสือที่อ่าน ความคิดเห็นของผู้สอน ผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่น บันทึกผลการประเมินรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งรูปร่างของ

แฟ้มสะสมงานก็จะมีหลายลักษณะ โดยอาจจะเป็นแฟ้มธรรมดา แฟ้มแขวนกล่อง สมุดบันทึก กระเป๋า
ตุ้ แผ่นดิสก์ อัลบั้มภาพ ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของผลงานหรือหลักฐานที่จะเก็บ

3. คัดเลือกผลงาน ในกระบวนการเลือกผลงาน จะมุ่งตอบคำถาม 4 ข้อ คือ เลือกอะไร
เลือกอย่างไร ใครเลือก และเลือกเมื่อไร

สิ่งที่เลือกอาจเลือกได้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา (Subject or Content Area Learning)
เลือกตามกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) เลือกตามขอบเขตทฤษฎีพหุปัญญาของการ์ดเนอร์
(Gardner's Multiple Intelligences) หรือเลือกผลงานตามเรื่องหรือโครงการ (Thematic Units or
Projects) ซึ่งผลงานที่ควรเก็บสะสมเข้าแฟ้มสะสมงาน ควรมีลักษณะดังนี้

1. สะท้อนเหตุการณ์หรือการเรียนรู้ที่มีความหมายต่อนักเรียน
2. แสดงถึงพัฒนาการของนักเรียน
3. สะท้อนให้เห็นกระบวนการและผลผลิต
4. มีความสัมพันธ์กับจุดประสงค์การเรียนการสอน
5. เป็นสื่อหรือเครื่องมือที่จะช่วยให้นักเรียนมีโอกาสและเปลี่ยนความคิดเห็นของ
ผู้สอน ผู้ปกครอง หรือเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

4. สร้างสรรค์ผลงาน/แฟ้ม ให้มีเอกลักษณ์ของตัวเอง สิ่งที่สามารถสร้างสรรค์ให้แฟ้ม
มีลักษณะเฉพาะเป็นของตนเอง เช่น ปก นักเรียนอาจใช้ภาพ หรือวัสดุอื่นใด สร้างสรรค์ปกแฟ้มสะสมงาน
ที่สะท้อนให้เห็นบางสิ่งบางอย่างของเจ้าของแฟ้มสะสมงานอาจใช้รูปของตนมาติดหรือออกแบบให้สวยงาม

5. แสดงความคิดเห็นและความรู้สึกต่อผลงาน สิ่งที่น่าจะมีความสำคัญสำหรับนักเรียน
เป็นอย่างมาก ก็คือการให้นักเรียนมีโอกาสคิดไตร่ตรองเกี่ยวกับความคิดของเขาเองและให้แสดง
ความรู้สึกออกมาว่าเขาเรียนรู้ได้อย่างไรและทำไมในบางสิ่งจึงไม่สามารถเรียนรู้ได้ หากนักเรียนได้รับ
การฝึกฝนบ่อย ๆ ก็จะสามารถพรรณนาลำดับขั้นตอนของการวางแผนการดำเนินงานตามแผน
การกำกับติดตามผลและการประเมินผลการทำงานได้เป็นอย่างดี การแสดงความคิดเห็นและความรู้สึก
ต่อผลงานนั้นเป็นการพิจารณาไตร่ตรองงานแต่ละชิ้นของตนเอง

6. การตรวจสอบเพื่อประเมินตนเอง ในขั้นตอนการแสดงความคิดเห็นและความรู้สึก
ต่อผลงานที่กล่าวมาแล้วนั้นเป็นการพิจารณาไตร่ตรองผลงานแต่ละชิ้น แต่ในขั้นตอนการตรวจสอบ
เพื่อประเมินตนเองนี้เป็นการมองแฟ้มสะสมงานทั้งแฟ้มแล้วประเมินโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ครู
และนักเรียนช่วยกันกำหนดขึ้น เช่น ความสมบูรณ์ของแฟ้มสะสมงานความเชื่อมโยงระหว่างวิชาต่าง ๆ
ความถูกต้องของรูปแบบ ความคิดสร้างสรรค์ ฯลฯ

7. การทำแฟ้มสะสมงานให้สมบูรณ์และประเมิน เป็นขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไขแฟ้ม
สะสมงานให้สมบูรณ์ที่สุดก่อนที่จะมีการประชุมร่วมกันกับผู้ปกครอง ในขณะเดียวกัน ผู้สอนจะใช้

ขั้นตอนนี้ทำการประเมินแฟ้มสะสมงาน ซึ่งจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ประเมินโดยไม่ต้องใช้ระดับคะแนน และต้องมีระดับคะแนน

8. แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่น ขั้นตอนนี้ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้มีโอกาสได้เห็นผลงานแสดงความเห็น ความรู้สึก และอภิปรายเกี่ยวกับผลงานและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุง ในระหว่างที่มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันนั้น ผู้เรียนต้องพยายามแสดงและบอกเล่าเกี่ยวกับทักษะของตนเอง แสดงความรู้สึก ความคิดเห็นต่อผลงานของตนเอง ค้นหา และอภิปรายเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ของตนเอง

9. ปรับเปลี่ยนผลงาน หลังจากที่มีการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมในขั้นตอนที่ 8 นักเรียนอาจนำผลงานที่ดีกว่าเดิมเก็บเข้าแฟ้มและนำผลงานชิ้นเดิมออกไป ซึ่งในการนำผลงานเข้าและออกนี้ก็จะต้องมีการระบุเหตุผลด้วย

10. ประชาสัมพันธ์ผลงานของนักเรียน เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการแสดงผลผลิตของตนเองในสถานการณ์จริงโดยให้นักเรียนร่วมกันวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดนิทรรศการแสดงผลสะสมงานของนักเรียนในเรื่อง วัน เวลา สถานที่ การเชิญผู้มาร่วมงาน วัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องใช้ ซึ่งจะทำให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงในการจัดงานและเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

ข้อดีของการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน

การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน มีข้อดีหลายประการดังนี้

1. ช่วยให้เห็นพัฒนาการของผลงาน
2. นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการคัดสรรผลงาน ประเมินผลงาน
3. นักเรียนได้ฝึกประเมินตนเอง
4. นักเรียนมีกำลังใจ มีแรงจูงใจ ทำการพัฒนาตนเอง แข่งขันกับตนเอง
5. ส่งเสริมนักเรียนเกิดความภาคภูมิใจ มีความเชื่อมั่นในตนเอง
6. เป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมความก้าวหน้าของการเรียนรู้ จึงเป็นส่วนที่เสริมกิจกรรม

การเรียนกับการประเมินผล

7. เป็นการประเมินที่ครอบคลุมและสร้างสรรค์
8. กระตุ้นให้จัดดำเนินการเรียนการสอนที่เน้นภาคปฏิบัติให้มากขึ้น
9. ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกคนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้มากขึ้น
10. ครูได้ข้อมูลสะท้อนกลับในการประเมินการสอนของตน
11. ผู้ปกครองได้เห็นหลักฐานที่แสดงความก้าวหน้าของลูกของตน

ข้อจำกัดของการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน

1. ใช้เวลามาก เพราะนอกจากจะใช้เวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานแล้วยังใช้เวลาในการพิจารณาตรวจทาน (Review) ซึ่งโดยทั่วไปครูผู้สอนจะพิจารณาตรวจทานคนเดียว จากนั้นจะให้ผู้เรียนแต่ละคนทำการอภิปรายแฟ้มสะสมงานของเขา
2. ขาดความเป็นปรนัยในการตรวจและการให้คะแนน

กล่าวโดยสรุปเครื่องมือแต่ละประเภทมีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะ และเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
2. กำหนดนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะที่ต้องการวัด และเลือกเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการประเมิน และกำหนดกรอบโครงสร้าง

ตัวอย่าง สมรรถนะผู้เรียน : ความสามารถในการแก้ปัญหา

นิยามความสามารถในการแก้ปัญหา : ความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ 1 ใช้กระบวนการแก้ปัญหา โดยการวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา ดำเนินการ แก้ปัญหา ตรวจสอบและสรุปผล

พฤติกรรมบ่งชี้ที่ต้องการวัดให้ชัดเจน

1. ระบุสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้
 2. จัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาได้
 3. ใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผนแก้ปัญหาอย่างหลากหลายได้
 4. ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้ได้
 5. สรุปผลการแก้ปัญหาอย่างครบถ้วน สมเหตุสมผล
3. ศึกษาลักษณะของพฤติกรรม แล้ววิเคราะห์เป็นพฤติกรรมย่อย ๆ

กระบวนการ

1. ระบุสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้
2. จัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาได้
3. ใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผนแก้ปัญหาอย่างหลากหลายได้
4. ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้ได้
5. สรุปผลการแก้ปัญหาอย่างครบถ้วน สมเหตุสมผล

ผลงาน

1. ความคิดสร้างสรรค์
2. ความครบถ้วน
3. ความสมเหตุสมผล

คุณลักษณะด้านจิตพิสัย

1. ความตั้งใจ
2. ความพยายาม
3. ความสนุกสนานเพลิดเพลิน
4. นำพฤติกรรมย่อยมาเลือกเฉพาะพฤติกรรมที่สำคัญแล้วจัดเรียงตามลำดับก่อนหลัง

กระบวนการ

1. ระบุสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้
2. จัดลำดับความสำคัญสาเหตุของปัญหาได้
3. ใช้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการวางแผนแก้ปัญหาอย่างหลากหลายได้
4. ปฏิบัติตามแผนการแก้ปัญหาที่กำหนดไว้ได้
5. สรุปผลการแก้ปัญหาอย่างครบถ้วน สมเหตุสมผล

ผลงาน

1. ความคิดสร้างสรรค์
2. ความสมเหตุสมผล

คุณลักษณะด้านจิตพิสัย

1. ความตั้งใจ
2. ความพยายาม
5. สร้างเครื่องมือประเมินสมรรถนะตามกรอบโครงสร้างที่กำหนด
6. นำเครื่องมือไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาโดยใช้ดัชนีความสอดคล้อง ระหว่างข้อคำถามกับพฤติกรรมบ่งชี้ (index objective congruence: IOC)
7. ปรับปรุง ตรวจสอบแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ
8. นำไปทดลองใช้
9. หาคุณภาพรายข้อและรายฉบับ

ส่วนที่ 8

กรณีศึกษา : สถานศึกษานำร่องที่มีแนวปฏิบัติ การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน

กรณีศึกษา :
สถานศึกษานำร่องที่มี
แนวปฏิบัติ การวัดและ
ประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาของผู้เรียน

0
1

รูปแบบการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์
ทางการศึกษาของผู้เรียน

0
2

รูปแบบที่ 1 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
อิงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

0
3

รูปแบบที่ 2 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิง
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนสำหรับสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาซึ่งประกอบด้วย พระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. 2564 เอกสารแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และจากการประชุมเชิงปฏิบัติการพบว่า สถานศึกษานำร่องสามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบ คือ 1. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสมรรถนะ 2. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแยกกับการวัดและประเมินสมรรถนะ และ 3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตรอิงสมรรถนะ สามารถนำเสนอการดำเนินการตามกรณีศึกษาได้ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสมรรถนะ

1. วิธีดำเนินการ

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตรร่วมกับสมรรถนะที่สถานศึกษากำหนด

2. เครื่องมือ

การวัดและประเมินผลพัฒนาการสมรรถนะผู้เรียน มีหลากหลายเครื่องมือ ได้แก่

แบบทดสอบ

แบบสังเกต (มีโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้าง)

แบบสัมภาษณ์ (มีโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้าง)

แบบรายงานตนเอง

แบบประเมินจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้สอน เพื่อน ผู้ปกครอง)

แบบประเมินชิ้นงาน

แบบประเมินแฟ้มพัฒนางาน

แบบทดสอบภาคปฏิบัติ

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

3. เกณฑ์และการตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

3.1 ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

3.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

3.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้นเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมตามระดับชั้นเรียน เช่น ระดับประถมศึกษาอาจกำหนดเป็นระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ หรือระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน สำหรับระดับมัธยมศึกษา กำหนดเป็นระดับผลการเรียน 8 ระดับ

เกณฑ์การตัดสินความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน เป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

เกณฑ์การตัดสินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กำหนดไว้ 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

เกณฑ์การตัดสินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดไว้ 2 ระดับ คือ ผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ)

เกณฑ์การตัดสินสมรรถนะ กำหนดระดับคุณภาพ ได้แก่ กรณีใช้ระดับคุณภาพส่วนกลาง เช่น ระดับเริ่มต้น ระดับกำลังพัฒนา ระดับสามารถ และระดับเหนือความคาดหวัง หรือระดับคุณภาพที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้สถานศึกษาได้เชื่อมโยงระดับคุณภาพเข้าสู่ตัวชี้วัด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

สถานศึกษาสามารถนำแนวทางการแสดงผลการเรียนรู้ โดยเทียบระดับคุณภาพดังตารางแสดงผลการเรียนรู้ ดังนี้

ตารางที่ 8.1 ผลการเรียนรู้เทียบกับระดับคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสมรรถนะ

ระบบ ตัวเลข	ระบบ ตัวอักษร	ระบบร้อยละ	ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐานการศึกษา		
			5 ระดับ	4 ระดับ	2 ระดับ
4	A	80 - 100	ยอดเยี่ยม	เหนือความคาดหวัง	ผ่าน
3.5	B+	75 - 79	ดีเลิศ	สามารถ	
3	B	70 - 74			
2.5	C+	65 - 69	ดี	กำลังพัฒนา	
2	C	60 - 64	ปานกลาง		
1.5	D+	55 - 59			
1	D	50 - 54	กำลังพัฒนา	ริเริ่ม	ไม่ผ่าน
0	F	0 - 49			

รูปแบบที่ 2 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแยกกับการวัดและประเมินสมรรถนะ

1. วิธีดำเนินการ

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัด ในหลักสูตรแต่แยกประเมินสมรรถนะที่สถานศึกษากำหนด

2. เครื่องมือ

การวัดและประเมินผลพัฒนาการสมรรถนะผู้เรียน มีหลากหลายเครื่องมือ ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสังเกต (มีโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้าง) แบบสัมภาษณ์ (มีโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้าง) แบบรายงานตนเอง แบบประเมินจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้สอน เพื่อน ผู้ปกครอง) แบบประเมินชิ้นงาน แบบประเมินแฟ้มพัฒนางาน แบบทดสอบภาคปฏิบัติ เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

3. เกณฑ์และการตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

- 3.1 ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
- 3.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- 3.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้นเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน โดยพิจารณาความเหมาะสมตามระดับชั้นเรียน เช่น ระดับประถมศึกษาอาจกำหนดเป็นระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ หรือระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน สำหรับระดับมัธยมศึกษากำหนดเป็นระดับผลการเรียน 8 ระดับ

เกณฑ์การตัดสินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

เกณฑ์การตัดสินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กำหนดไว้ 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

เกณฑ์การตัดสินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดไว้ 2 ระดับ คือ ผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ)

เกณฑ์การตัดสินสมรรถนะกำหนดระดับคุณภาพ กรณีใช้ระดับคุณภาพส่วนกลาง เช่น ระดับเริ่มต้น ระดับกำลังพัฒนา ระดับสามารถ และระดับเหนือความคาดหวัง หรือระดับคุณภาพที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ สถานศึกษาได้แยกการวัดและประเมินสมรรถนะอย่างชัดเจนและเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน

ให้เลื่อนชั้น ในระดับคุณภาพสมรรถนะที่สถานศึกษากำหนด เช่น ระดับสามารถ ผู้เรียนต้องได้รับการพัฒนา ในระดับช่วงชั้นที่ 1 หรือช่วงชั้นที่ 2 ส่วนระดับเหนือความคาดหวัง ผู้เรียนต้องได้รับการพัฒนาในระดับชั้นสูงสุดที่เปิดการเรียนการสอนสถานศึกษาสามารถนำแนวทางการแสดงผลการเรียนรู้ โดยเทียบระดับคุณภาพดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 8.2 ผลการเรียนรู้เทียบกับระดับคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อิงหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานแยกกับการวัดและประเมินสมรรถนะ

ระบบ ตัวเลข	ระบบ ตัวอักษร	ระบบร้อยละ	ระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐานการศึกษา		
			5 ระดับ	4 ระดับ	2 ระดับ
4	A	80 - 100	ยอดเยี่ยม	เหนือความคาดหวัง	ผ่าน
3.5	B+	75 - 79	ดีเลิศ	สามารถ	
3	B	70 - 74			
2.5	C+	65 - 69	ดี	กำลังพัฒนา	
2	C	60 - 64			
1.5	D+	55 - 59	ปานกลาง	กำลังพัฒนา	
1	D	50 - 54			
0	F	0 - 49	กำลังพัฒนา	ริเริ่ม	ไม่ผ่าน

รูปแบบที่ 3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตรอิงสมรรถนะ

1. วิธีดำเนินการ

การวัดและประเมินผลยึดสมรรถนะและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เน้นสมรรถนะในขอบข่ายการเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญ ทั้งนี้ การประเมินสมรรถนะเพื่อรู้ตัวตน (Assessment as Learning) การพัฒนาการเรียนรู้ให้เกิดพัฒนาการสมรรถนะ (Assessment for Learning) และการประเมินเพื่อสรุปผลการพัฒนาสมรรถนะ (Assessment of Learning)

2. เครื่องมือ

การวัดและประเมินผลพัฒนาการสมรรถนะผู้เรียน มีหลากหลายเครื่องมือและเน้นการปฏิบัติเป็นการประเมินความก้าวหน้า เทียบเคียง สามารถตรวจสอบระดับความคาดหวัง ได้แก่ แบบสังเกต (มีโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้าง) แบบสัมภาษณ์ (มีโครงสร้างหรือไม่มีโครงสร้าง) แบบรายงานตนเอง แบบประเมินจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้สอน เพื่อน ผู้ปกครอง) แบบประเมินชิ้นงาน ประเมินแฟ้มพัฒนางาน แบบทดสอบภาคปฏิบัติ เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

3. เกณฑ์และการตัดสินผลการเรียน

เกณฑ์การตัดสินสมรรถนะกำหนดระดับคุณภาพ ได้แก่ กรณีใช้ระดับคุณภาพส่วนกลาง เช่น ระดับเริ่มต้น ระดับกำลังพัฒนา ระดับสามารถ และระดับเหนือความคาดหวัง หรือระดับคุณภาพที่สถานศึกษากำหนด

4. เอกสารประกอบ

หลักฐานที่แสดงสมรรถนะของผู้เรียนที่เชื่อมโยงกันระหว่างชั้นเรียน ระดับ หรือช่วงชั้น ระดับการศึกษา เช่น รูปแบบแฟ้มสะสมงาน หรือระบบเก็บหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารรายงานผลการเรียน หรือสมรรถนะในด้านสารสนเทศเกี่ยวกับระดับและคำอธิบายของสมรรถนะที่ผู้เรียนบรรลุผล และระดับสมรรถนะที่ผู้เรียนกำลังพัฒนาต่อไปและพร้อมปรับปรุงให้เกิดสมรรถนะที่สูงขึ้นตามผลลัพธ์ที่ผู้เรียนต้องการ

บรรณานุกรม

- โกวิท ประวาทพฤกษ์,และสมศักดิ์ สิ้นธุระเวชญ์. (2533). *การประเมินในชั้นเรียน*. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช
- ชวาล แพร์ตกุล. (2518). *เทคนิคการวัดผล*. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.
- ต่าย เชียงฉี,และดร.ณ ชาญตระกูล. (2542). *คู่มือ : การวัดและประเมินผลการศึกษา*. เชียงใหม่: กอง
บริการการศึกษา สำนักงานอธิบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ต่าย เชียงฉี. (2523). *หลักการวัดผลและประเมินผลการศึกษา*. เชียงใหม่: คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ทิวต์ มณีโชติ. (2549). *การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน*.
กรุงเทพฯ: เกรท เอ็ดดูเคชั่น.
- นิโลบล นิมกัรัตน์. (2523). *การวัดผลการศึกษา แบบอิงกลุ่ม-แบบอิงเกณฑ์*. เชียงใหม่: คณะ
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- (2531). *การวัดผลงานภาคปฏิบัติ*. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(เอกสารโรเนียว อัดสำเนา).
- บุญชุ่ม ศรีสะอาด. (2540). *วิจัยทางการวัดผลและประเมินผล*. กรุงเทพฯ: สุวีระยาสาส์น.
- บุญเชิด ภิญญอนันตพงษ์. (2527). *การทดสอบแบบอิงเกณฑ์ : แนวคิดและวิธีการ*. กรุงเทพมหานคร:
โอเดียนสโตร์.
- บุญธรรม กิจปริดาบริสุทธิ. (2542). *เทคนิคการสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูลสำหรับกาวิจัย*. (พิมพ์
ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: เจริญดีการพิมพ์.
- บุญส่ง นิลแก้ว. (2519). *การวัดผลทางจิตวิทยา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แพร่วิทยา.
- บุรชัย ศิริมหาสาร. (2541). *การสร้างและการใช้แฟ้มสะสมผลงาน มิติใหม่ทางการศึกษา*. นนทบุรี:
บริษัทไทยร่มเกล้า จำกัด.
- ปรีชา นิลแก้ว. (2525). *การประเมินผลและการสร้างแบบทดสอบ*. เชียงใหม่: โรงพิมพ์กลางเวียง.
- เผียน ไชยสร. (2526). *การทดสอบ การวัดและประเมินผล*. เชียงใหม่: ภาควิชาประเมินผลและวิจัย
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (เอกสารอัดสำเนา).
- (2526). *เครื่องมือวัดผลเพื่อการแนะแนวภาควิชาประเมินผลและวิจัยการศึกษา*.
เชียงใหม่: ภาควิชาประเมินผลวิจัยทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- พิมพ์ สุวรรณฤทธิ. (2542). *การสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้*. กาญจนบุรี: สถาบันราชภัฏ
กาญจนบุรี
- ไพศาล หวังพานิช. (2535). *การวัด. สารานุกรมศึกษาศาสตร์ ฉบับเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้า
สิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 5 รอบ* กรุงเทพฯ: คณะ
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ภัทรา นิคมานนท์. (2540). *การประเมินผลการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ: อักษรพิพัฒน์ จำกัด พิมพ์ครั้งที่ 2.
- เยาวดี ราชชัยกุล, และวิบูลย์ศรี. (2543). *การวัดและการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์*.
- ฤตินันท์ สมุทร์ทัย. (2545). *เอกสารประกอบการสอน กระบวนวิชา 055400 (การวัดและประเมินผล
การศึกษาเบื้องต้น)*. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ล้วน,และอังคณา สายยศ. (2541). *เทคนิคการสร้างและสอบข้อสอบความถนัดทางการเรียน*.

กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

ศักดิ์ สุนทรเสณี. (2531). *เจตคติ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา.

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2543). *การประเมินการเรียนรู้ : ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี.

สมบูรณ์ ตันยะ. (2545). *การประเมินทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

สวรรณค์ อ่อนนาค. (2524). *เอกสารประกอบการสอนวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษาเบื้องต้น*.

เชียงใหม่: ภาควิชาประเมินผลและวิจัยการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). *กรอบสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.1-ป.3)*. กรุงเทพมหานคร

_____. (2562). *เข้าใจสมรรถนะอย่างง่ายฉบับประชาชน เข้าใจสมรรถนะอย่างง่ายฉบับครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพมหานคร

_____. (2562). *แนวทางการพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพมหานคร

_____. (2560). *การวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ*. กรุงเทพมหานคร

_____. (2562). *การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ*. กรุงเทพมหานคร

_____. (2562). *รายงานผลการวิจัยและพัฒนากรอบสมรรถนะผู้เรียนระดับประถมศึกษาตอนต้นสำหรับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพมหานคร

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *หลักสูตรพัฒนาศักยภาพศึกษานิเทศก์และครูผู้สอนในการสร้างเครื่องมือประเมินสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพมหานคร

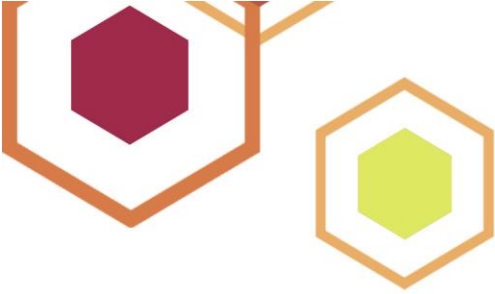
_____. (2553). *ชุดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพในการสร้างข้อสอบแบบอัตนัยหรือเขียนตอบ (ฉบับปรับปรุง 2561)*. กรุงเทพมหานคร

_____. (2555). *คู่มือประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551*. กรุงเทพมหานคร

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *ชุดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยจำกัด.

สุธรรม์ จันทร์หอม. (2525). *หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา*. เชียงใหม่: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อรณพ คุณพันธ์. (ม.ป.ป.). *เอกสารประกอบการสอนวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษาเบื้องต้น*. เชียงใหม่: ภาควิชาประเมินผลและวิจัยการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.



ภาคผนวก
สำเนาประกาศ





ประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้สถานศึกษานำร่องผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑๓) และมาตรา ๓๘ วรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในสถานศึกษานำร่อง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การประเมิน” หมายความว่า การประเมินสถานศึกษานำร่องที่อิงผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน “ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา” หมายความว่า พัฒนาการของผู้เรียนทั้งในด้านความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และเจตคติ

“สมรรถนะพื้นฐาน” หมายความว่า สมรรถนะในความฉลาดรู้พื้นฐาน (Basic Literacy) ๔ ด้าน ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

“สมรรถนะหลัก” หมายความว่า สมรรถนะทั่วไปที่ประยุกต์ใช้กับเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวาง เป็นสมรรถนะที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ การปฏิบัติ การทำงาน การแก้ปัญหา และการใช้ชีวิต เช่น สมรรถนะด้านการสื่อสาร การคิด การทำงานเป็นทีม การเป็นพลเมือง โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education: DOE) ระดับชาติและพื้นที่

ข้อ ๔ สถานศึกษานำร่องจะผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในกลุ่มสมรรถนะพื้นฐาน อย่างน้อย ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และอีก ๒ ด้าน ที่เหลือไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ ยกเว้นกรณีผู้เรียนที่เป็นเด็กพิเศษ และ

(๒) ผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในกลุ่มสมรรถนะหลัก อย่างน้อย ๒ ด้าน ในระดับ “สามารถ” ของแต่ละช่วงชั้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ เริ่มต้น กำลังพัฒนา สามารถ และเหนือความคาดหวัง ยกเว้นกรณีผู้เรียนที่เป็นเด็กพิเศษ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน
ในสถานศึกษานำร่องทุกแห่งในทุกสามปี

กรณีที่คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษามอบหมายหน้าที่และอำนาจให้สถานศึกษา
นำร่องที่มีความพร้อมดำเนินการในการจัดให้มีการออกแบบการทดสอบผู้เรียนหรือการวัดและประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในส่วนของตนได้ สถานศึกษานำร่องสามารถใช้เครื่องมือการวัดและประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ที่ได้มาจากสถานศึกษา หน่วยงาน หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นได้ ทั้งนี้ จะต้อง
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา ก่อนนำไปใช้

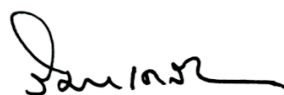
ข้อ ๖ สถานศึกษานำร่องต้องประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียนในระดับชั้นสูงสุดของทุกช่วงชั้น

ข้อ ๗ กรณีสถานศึกษานำร่องไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ตามข้อ ๔
ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาขอให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ
การศึกษา (องค์การมหาชน) หน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันที่มีผลงานด้านการรับรองมาตรฐานและประเมิน
คุณภาพการศึกษา ให้คำแนะนำในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษานำร่องและแจ้งให้
คณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาทราบ

ข้อ ๘ สถานศึกษานำร่องที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน ตามข้อ ๔ แล้ว
ให้ถือว่าเป็นการผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

ในกรณีที่สถานศึกษานำร่องมีการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย และผ่านการประเมินตามวรรคหนึ่งแล้ว
ให้ถือว่าเป็นการประเมินในระดับปฐมวัยด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิษณุ เครืองาม)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมประชุมแลกเปลี่ยน
การขับเคลื่อนการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 9 กันยายน 2564

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร.รังสรรค์ มณีเล็ก	คณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพ การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานรับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
2	ดร.สุภาภรณ์ กิตติรัชฎานนท์	อดีตที่ปรึกษาที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและ ผู้ด้อยโอกาส สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
3	ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมัน	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
4	นายดำรง มาตี	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบวกรกน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
5	นางสาววัลลภมาภรณ์ อัจฉนา เสียว	ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่แตง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
6	นางประภาทิพย์ ผาสุก	ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์เชียงใหม่ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
7	ดร.ณรงค์ อภัยใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระนอน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2
8	นางสาวชิตชนก ชูเจริญกาญจน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
9	นางมุกดา คำวินิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปลาดาว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

10	นายยงยุทธ ยืนยง	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสตูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล
11	นางเสมอแซ อภิรมยานนท์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2
12	นายเจษฎา ก้องสาคร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
13	นางสาวชนกานต์ ทิพย์อุ้น	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
14	นางสาวอรณัชชา เตชะวงศ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
15	หัวหน้าวิชาการจากโรงเรียน ดารา	สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	เทพเสด็จวิทยา	1
2	ชุมชนบ้านบวกครกน้อย	1
3	บ้านโป่งน้อย	1
4	บ้านตลาดขี้เหล็ก	1
5	หมู่บ้านสหกรณ์ 2	1
6	แม่โป่งประชาสามัคคี	2
7	แม่คือวิทยา	2
8	คำเที่ยงอนุสรณ์	2
9	วัดช่วงสิงห์	2
10	ศรีเนห์รู	2
11	อนุบาลเชียงใหม่	2
รวม	11 โรงเรียน	

รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	บ้านเมืองกีด	1
2	บ้านหนองไคร้	1
3	บ้านหนองปลาหมื่น	1
4	พร้าวบูรพา	1
5	วัดแม่แก้ดน้อย	1
6	วัดโป่งแยงเฉลิมพระเกียรติ	2
7	บ้านแม่ใจ	2
8	บ้านตันรุ่ง	2
9	บ้านนาบุญโหล่ซอด	2
10	บ้านบ่อแก้ว	2
11	บ้านพระนอน	2
12	บ้านสะลวงนอก	2
13	ชุมชนวัดซ่อแล	2
14	บ้านป่าตุ้ม	2
รวม	14 โรงเรียน	



รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	บ้านผาแดง	1
2	บ้านขอบด้ง	1
3	เพียงหลวง 1 (บ้านท่าตอนฯ)	1
4	บ้านหลวง	1
5	บ้านห้วยคอกหมู	1
6	บ้านสันตันหม้อ	1
7	สันติวนา	1
8	บ้านเปียงหลวง	2
9	บ้านเวียงฝาง	2
10	บ้านแม่ฮอนกลาง	2
11	บ้านแม่ฮ้อโน	2
12	บ้านกอลม	2
13	เทพศิรินทร์ 9	2
14	บ้านดงป่าสัน	2
15	บ้านนาหวาย	2
16	บ้านรินหลวง	2
17	บ้านหนองขวาง	2
18	บ้านออน	2
19	วิรุณหเทพ	2
รวม	19 โรงเรียน	

รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	แม่วินสามัคคี	1
2	บ้านเหล่าเป้า	1
3	บ้านป่าตาล	1
4	บ้านพันตน	1
5	บ้านห้วยข้าวลิบ	1
6	สันป่าตอง (สุวรรณราชภูริวิทยาคาร)	1
รวม	6 โรงเรียน	



รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	บ้านขุนแม่ตีนน้อย	1
2	บ้านตุงติง	1
3	บ้านพุย	1
4	บ้านมูเซอ	1
5	บ้านยางเปา	1
6	บ้านสบลาน	1
7	บ้านห้วยน้ำขาว	1
8	บ้านห้วยปูลิง	1
9	บ้านท่าหลวง	1
10	บ้านห้วยไม้หก	2
11	บ้านยางครก	2
12	บ้านยางครก	2
13	บ้านแม่บวน	2
14	บ้านตาลเหนือ	2
รวม	14 โรงเรียน	

รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 6

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	ชุมชนบ้านช่างเคิ่ง	1
2	บ้านแม่เอาะ	1
3	บ้านห้วยสะแพด	1
4	บ้านแม่มู	1
5	บ้านขุนแตะ	1
6	บ้านทุ่งแก	1
7	บ้านนากลาง	1
8	บ้านบนนา	1
9	บ้านสบแม่รวม	1
10	บ้านสองธาร	1
11	บ้านแม่แตดน้อย	2
รวม	11 โรงเรียน	



รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	เชียงใหม่คริสเตียน	1
2	เอื้อวิทยา	1
3	บ้านปลาดาว	1
4	ปรีณสรอยแยลส์วิทยาลัย	1
5	พิมานเด็กเชียงใหม่	1
6	รัตนาเอื้อวิทยา	1
7	สวนเด็กสันกำแพง	1
8	สหวิทย์พิมานเชียงใหม่	1
9	อนุบาลร่มแก้ว	1
10	อนุบาลสุมาลี	1
11	คาราวินวิทยาลัย	1
รวม	11 โรงเรียน	

รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	เชียงดาววิทยาคม	2
2	แม่แจ่ม	2
3	แม่แตง	2
4	แม่ริมวิทยาคม	2
5	ดอยเต่าวิทยาคม	2
6	ฝางชนูปถัมภ์	2
7	มัธยมกัลยาณิวัฒนาเฉลิมพระเกียรติ	2
8	ยุพราชวิทยาลัย	2
9	สันป่าตองวิทยาคม	2
รวม	9 โรงเรียน	



รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	ตันแก้วผดุงพิทยาลัย	1
2	บ้านศาลา	1
3	บ้านแม่อนขี้เหล็ก	2
รวม	3 โรงเรียน	

รายชื่อสถานศึกษานำร่อง
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ที่	โรงเรียน	รุ่นที่
1	ราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่	1
2	โสตศึกษาอนุสารสุนทร	1
3	ศึกษาสงเคราะห์เชียงใหม่	1
4	สอนคนตาบอดภาคเหนือในพระบรมราชินูปถัมภ์ จังหวัดเชียงใหม่	1
5	ศรีสังวาลย์เชียงใหม่	2
6	กาวิละอนุกุล	2
7	ราชประชานุเคราะห์ 30	2
รวม	7 โรงเรียน	





ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง แต่งตั้งคณะวิจัยแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่อง
ในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

พระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีการจัดตั้งพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (๑) คิดค้นและพัฒนา นวัตกรรม การศึกษา และการเรียนรู้เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน รวมทั้งเพื่อดำเนินการให้มีการขยายผลไปใช้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอื่น (๒) ลดความเหลื่อมล้ำในการศึกษา (๓) กระจายอำนาจและให้อิสระแก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษานำร่อง ในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ (๔) สร้างและพัฒนา กลไกในการจัดการศึกษา ร่วมกันระหว่างภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๐ (๖) แห่งพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะวิจัยแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นางยุพิน บัวคอม	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ที่ปรึกษา
๒. นายสินอาจ ลำพูนพงศ์	ประธานคณะกรรมการวิชาการวิจัย และประเมินผล	ที่ปรึกษา
๓. รศ.ดร.เกียรติสุดา ศรีสุข	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ที่ปรึกษา
๔. นายสุบัน พรเวียง	อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ ประธานโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
๕. นายคงกระพัน เวฬุสาโรจน์	รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รองประธานโครงการวิจัย	
๖. ผศ.ดร.มนต์นภัส มโนการณ	อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิจัย
๗. ผศ.ดร.ธารณ ทองงอก	อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิจัย
๘. ผศ.ดร.สายฝน แสนใจพรม	อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	นักวิจัย
๙. นายณรงค์ อภัยใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระนอน สพป.เชียงใหม่ เขต ๒	นักวิจัย
๑๐. น.ส.เกษราภรณ์ สิงห์คมณี	ศึกษานิเทศก์ สพม.เชียงใหม่	นักวิจัย
๑๑. นางรัชกร พรเวียง	ศึกษานิเทศก์ สพป.เชียงใหม่ เขต ๑	นักวิจัย

/๑๒.น.ส.วินิจฉัยตา...



๑๒. น.ส.วนิจซ์ตา โชติวิศิษฐ์กุล	ศึกษานิเทศก์ ศรจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
๑๓. นางปกรวิมล เรืองประจวบกุล	ศึกษานิเทศก์ ศรจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
๑๔. นายนพดล โปงอ้าย	ศึกษานิเทศก์ ศรจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
๑๕. นางจุฬาทิพย์ สงศิริฤทธิกุล	ศึกษานิเทศก์ ศรจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
๑๖. น.ส.กมลพรรณ กันทะทิพย์	ศึกษานิเทศก์ ศรจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
๑๗. นายรัชภูมิ สมสมัย	ศึกษานิเทศก์ ศรจ.เชียงใหม่	เลขานุการ/นักวิจัย
๑๘. นายอมรเทพ สันประเสริฐ	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
๑๙. น.ส.กัญญ์ลิณี กันทะ	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
๒๐. น.ส.ศรีบุญญาพร โยอินไชย	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
๒๑. น.ส.ธีรวิศา พิมสาร	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
๒๒. นายภูริชรัตนัย พิมสาร	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย

อำนาจหน้าที่

๑) ศึกษาความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาและการนำไปใช้ของสถานศึกษานำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๒) ออกแบบการทดสอบผู้เรียนเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๓) ศึกษาแนวทางการประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๔) ถอดบทเรียน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการศึกษาของสถานศึกษานำร่อง หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการของสถานศึกษานำร่อง ในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

๕) เขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางยุพิน บัวคอม)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

รายชื่อคณะวิจัย

นางยุพิน บัวคอม	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ที่ปรึกษา
นายสินอาจ ลำพูนพวงส์	ประธานคณะอนุกรรมการวิชาการวิจัย และประเมิน	ที่ปรึกษา
รศ.ดร.เกียรติสุดา ศรีสุข	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ที่ปรึกษา
ผศ.ดร.สุบัน พรเวียง	อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ประธานโครงการวิจัย
นายคงกระพัน เวฬุสาโรจน์	รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	รองประธานโครงการวิจัย
ผศ.ดร.มนต์นภัส มโนการณ	อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิจัย
ผศ.ดร.ธารณ ทองอก	อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิจัย
ดร.ณรงค์ อภัยใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระนอน สพป. เชียงใหม่ เขต2	นักวิจัย
ดร.เกษราภรณ์ สิงห์คะมณี	ศึกษานิเทศก์ สพม.เชียงใหม่	นักวิจัย
นางธัชกร พรเวียง	ศึกษานิเทศก์ สพป.เชียงใหม่ เขต 1	นักวิจัย
ดร.วณิชชา ไขติวิศิษฐ์กุล	ศึกษานิเทศก์ ศจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
นางปภาวรินทร์ เรืองประจวบกุล	ศึกษานิเทศก์ ศจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
นายนพดล ไป๋อ้าย	ศึกษานิเทศก์ ศจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
นางจุฬาทิพย์ ส่งสิริฤทธิกุล	ศึกษานิเทศก์ ศจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
นางสาวกมลพรรณ กันทะทิพย์	ศึกษานิเทศก์ ศจ.เชียงใหม่	นักวิจัย
นายรัชภูมิ สมสมัย	ศึกษานิเทศก์ ศจ.เชียงใหม่	เลขานุการ/นักวิจัย
นายอมรเทพ สันประเสริฐ	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
นางสาวกัญย์สินี กันทะ	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
นางสาวศรีัญญาพร โยอินไชย	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
นางสาวธีรศรา พิมสาร	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย
นายภูริธินันท์ พิมสาร	พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ช่วยนักวิจัย

คณะกรรมการกิจ

ผศ.ดร.สุบัน พรเวียง
ผศ.ดร.มนต์นภัส มโนการณ
ผศ.ดร.ธารณ์ ทองอก
นายนพดล โป่งอ้าย
นายรัชภูมิ สมสมัย
นางรัชชกร พรเวียง
นายพพพล สิริพรคุณ
นางสาวกชชุ แก้วสุรินทร์
นางสาวผ่องพรรณ ติวงษ์มาศ
นางสาวทิตยา ถาคำ
นางสาวพิมพ์ชนก พจนไพบูลย์
นางสาวสุนันท์ อินกัน
นายปองธรรม ขอบธรรม
นางสาวสุกกรณิการ์ อรินแก้ว
นายนพรัตน์ อยู่พ่วง
นายชนินทร์ ต้นแก้ว

อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์
อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์
อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์
ศึกษานิเทศก์
ศึกษานิเทศก์
ศึกษานิเทศก์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สำนักงานศึกษาธิการเชียงใหม่
สำนักงานศึกษาธิการเชียงใหม่
สพป.เชียงใหม่ เขต 1
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะออกแบบปก

นางสาววิรินทร์ลดา พุทธพันธ์
นายพพพล สิริพรคุณ
นางสาวกชชุ แก้วสุรินทร์
นางสาวผ่องพรรณ ติวงษ์มาศ
นางสาวทิตยา ถาคำ
นางสาวพิมพ์ชนก พจนไพบูลย์
นางสาวสุนันท์ อินกัน
นายปองธรรม ขอบธรรม
นางสาวสุกกรณิการ์ อรินแก้ว
นายนพรัตน์ อยู่พ่วง
นายชนินทร์ ต้นแก้ว

พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์
พนักงานจ้าง คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



