

ด่วนที่สุด

ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว ๑๐๕๓๕



ศาลากลางจังหวัดตาก
ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอแม่สอด นายอำเภอแม่ระมาด นายอำเภอพบพระ นายอำเภออุ้มผาง
นายกเทศมนตรีนครแม่สอด และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดตาก ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว ๒๔๑๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. หนังสือจังหวัดตาก ด่วนที่สุด ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว ๖๑๖๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๒๓๘๖
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดตากได้แจ้งชักชวนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตร
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) และได้แจ้งการจัดทำระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบ
รายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบบออนไลน์ ของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกแห่งทราบและดำเนินการ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษา
ท้องถิ่น (Local Education Center Information System : LEC) สำหรับจัดทำ จัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียน และเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดเก็บ
ข้อมูลการเรียนของนักเรียนเป็นรายวิชา รายบุคคล การออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ทั้งเอกสารที่
กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ตลอดจนเชื่อมโยงข้อมูลด้านการศึกษาไปยังกระทรวงศึกษาธิการและที่ประชุม
อธิการบดีแห่งประเทศไทย เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา โดยใช้ชื่อระบบการใช้งาน
ว่า “ระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LSQ)” เพื่อให้การบันทึก
ข้อมูลระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LSQ) ของสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีการศึกษา ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน จังหวัดตาก
จึงแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกแห่งดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน
เพื่อทำหน้าที่การจัดเก็บ เอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้
เมื่อมีการร้องขอ ตลอดจนการทำหน้าที่ตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
เจ้าพนักงานทะเบียน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง Google Form
ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒. แต่งตั้งนายทะเบียนและคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษาพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนและคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐาน ทางการศึกษาของสถานศึกษาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง Google Form ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๓. ให้ “เจ้าพนักงานทะเบียน” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ “นายทะเบียน” ของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานและวิทยาลัยอาชีวศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ รายละเอียดสามารถศึกษาเพิ่มเติมตามคู่มือการปฏิบัติงานเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนวัดผล สำหรับส่วนกลาง คู่มือการปฏิบัติงานเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนวัดผลสำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา (การศึกษาชั้นพื้นฐาน) และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา (อาชีวศึกษา) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ทำการเปิดระบบให้เจ้าพนักงานทะเบียน และนายทะเบียนดำเนินการบันทึกข้อมูลได้แล้วเมื่อวันอังคารที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔. สำหรับสถานศึกษาที่ใช้ระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบบเดิม (Local School) และมีความประสงค์ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการถ่ายโอนข้อมูล เข้าสู่ระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LSQ) แทนการเข้าบันทึกข้อมูลในระบบ ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง Google Form ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดการศึกษาในพื้นที่พิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอาทร พิมชะนก)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./ โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๔๔๘๓ ต่อ ๑๓

ศาลากลางจังหวัดตาก
เลขรับ 8399
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๔
ความที่สุด



สจจ.ตาก
เลขที่รับ 4013
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๔
เวลา

การปฏิบัติ ของ สจจ.ตาก
 ผ.บ. กง.บ. กง.ส. กง.ก. กง.ค. กง.บ. กง.ป.
ลงชื่อ... ผู้สั่งการ

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๒๓๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๔
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๙๖๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับส่วนกลาง จำนวน ๑ เล่ม
๒. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา (การศึกษาขั้นพื้นฐาน) จำนวน ๑ เล่ม
๓. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา (อาชีวศึกษา) จำนวน ๑ เล่ม
๔. ปฏิทินการดำเนินงาน (ขั้นพื้นฐาน) และปฏิทินการดำเนินงาน (อาชีวศึกษา) จำนวน ๑ ชุด
๕. บัญชี QR Code ระบบงานทะเบียนวัดผล จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center Information System : LEC) สำหรับจัดทำ จัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดเก็บข้อมูลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นรายวิชา รายบุคคล การออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ทั้งเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ตลอดจนเชื่อมโยงข้อมูลด้านการศึกษาไปยังกระทรวงศึกษาธิการและที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา โดยใช้ชื่อระบบการใช้งานว่า “ระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LSQ)”

เพื่อให้การบันทึกข้อมูลระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LSQ) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและวิทยาลัยอาชีวศึกษา ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน เพื่อทำหน้าที่การจัดเก็บ เอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการร้องขอ ตลอดจนการดำเนินงานที่ตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง Google Form ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒. แจ้งสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและวิทยาลัย อาชีวศึกษาแต่งตั้งนายทะเบียนและคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษาพร้อมทั้งจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนและคณะกรรมการเพื่อจัดทำเอกสารหลักฐาน ทางการศึกษาของสถานศึกษาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง Google Form ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

/๓. ให้ “เจ้าพนักงาน ...

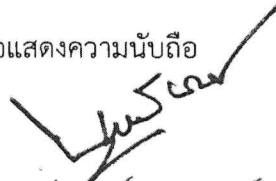
ก.จ.ส.ต.
เลขที่ 1040
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๔

๓. ให้ “เจ้าพนักงานทะเบียน” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ “นายทะเบียน” ของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐานและวิทยาลัยอาชีวศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ
รายละเอียดสามารถศึกษาเพิ่มเติมตามคู่มือการปฏิบัติงานเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนวัดผลสำหรับส่วนกลาง
คู่มือการปฏิบัติงานเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนวัดผลสำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา (การศึกษาชั้นพื้นฐาน)
และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งานระดับสถานศึกษา (อาชีวศึกษา) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ได้ทำการเปิดระบบให้เจ้าพนักงานทะเบียน และนายทะเบียนดำเนินการบันทึกข้อมูลได้แล้วเมื่อวันอังคารที่
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔. แจ้งสถานศึกษาที่ใช้ระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นระบบเดิม (LocalSchool) ที่มีความประสงค์ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการถ่ายโอนข้อมูล
เข้าสู่ระบบงานทะเบียนวัดผลของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LSQ) แทนการเข้าบันทึกข้อมูล
ในระบบให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทาง Google Form
ภายในวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญประสงค์ นวลสายย์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานการศึกษาขั้นพื้นฐานและอาชีวศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวกรรณิกา เทศารินทร์ โทร. ๐๘๙ ๖๔๖ ๒๙๘๒



สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด่วนที่สุด

ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว ๒๑๖๒



ศาลากลางจังหวัดตาก

ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๔ ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์

เรียน นายอำเภอแม่สอด นายอำเภอแม่ระมาด นายอำเภอพบพระ นายอำเภออุ้มผาง
นายกเทศมนตรีนครแม่สอด และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๙๖๑
ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำระบบการรายงาน ตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์เพื่อช่วยลดปัญหาในการจัดทำแบบรายงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้พัฒนาระบบเพื่อให้สถานศึกษาต่างสังกัด ใช้ระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ในการตรวจสอบ พิมพ์แบบรายงาน จัดเก็บแบบรายงาน และอำนวยความสะดวก ในการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำข้อมูล รูปแบบในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตาม ประกาศ และแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การรายงาน ตรวจสอบ และการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีสถานศึกษาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอ ให้แจ้งเทศบาลตำบล และองค์กรบริหารส่วนตำบลที่จัดการศึกษา ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ส. ร/มจ

(นายสวิต สุริยกุล ณ อยุธยา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./ โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๑๑๔๑ ต่อ ๑๓

การปฏิบัติของ สดจ.ตาก

<input type="checkbox"/> ต.บ.บ.	<input type="checkbox"/> กง.บ.อ.
<input checked="" type="checkbox"/> กง.ส.ส.	<input type="checkbox"/> กง.ก.น.
<input type="checkbox"/> กว.ก.ง.	<input type="checkbox"/> กง.ท.อ.

วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขที่.....
วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๕
เวลา.....

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว.ก.๑๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๑) เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว.๓๘๗ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สดจ.ตาก
เลขที่รับ ๗๑๖
วันที่ เม.ย. ๒๕๖๕
เวลา.....

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำระบบการรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์ เพื่อช่วยลดปัญหาในการจัดทำแบบรายงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้พัฒนาระบบเพื่อให้สถานศึกษาต่างสังกัดใช้ระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ในการตรวจสอบ พิมพ์แบบรายงาน จัดเก็บแบบรายงาน และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำข้อมูล รูปแบบในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศและแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การรายงาน ตรวจสอบ และการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์ ของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ขอความร่วมมือจังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น “เจ้าพนักงานทะเบียน” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทำหน้าที่ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษาในสำนัก/กองการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมชมการประชุม ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ผ่านทางเพจ facebook “OBEC Channel” หรือ เพจ facebook “การศึกษาท้องถิ่นไทย”

๒. แจ้งสถานศึกษาในสังกัดที่จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาทุกแห่งให้นายทะเบียน และผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาเข้าร่วมการประชุมตามข้อ ๑

๓. แจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ระดับประถมศึกษา ให้ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) โดยให้จัดทำจำนวน ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่สถานศึกษาดังอยู่ จำนวน ๑ ชุด

๗) ระดับมัธยม...

๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ชะลอการจัดส่งแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ก่อน โดยให้ดำเนินการในระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ตามแนวทางปฏิบัติและปฏิทิน การดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ในกรณีที่สถานศึกษาได้จัดพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามแนวทางปฏิบัติในระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ซึ่งระบบจะช่วย ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ และแจ้งข้อผิดพลาดให้สถานศึกษาทราบ หากผล การตรวจสอบในระบบปรากฏมีข้อผิดพลาด ให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขตามแนวทางปฏิบัติต่อไป

อนึ่ง ในกรณีนักเรียนมีผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (ติด ๐ ร มส) ให้สถานศึกษากำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ สอนซ่อมเสริม และดำเนินการวัดและประเมินผลให้เสร็จสิ้นและอนุมัติจบการศึกษาภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยให้ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ให้ครบถ้วน ตามจำนวนผู้สำเร็จ การศึกษาในแต่ละรุ่น ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๔. ให้ผู้ทำหน้าที่ “เจ้าพนักงานทะเบียน” ของสำนัก/กองการศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ “นายทะเบียน” ของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ลงทะเบียนยืนยันขอรับรหัส เข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสามารถลงทะเบียนได้แห่งละ ๑ ผู้ใช้งานเท่านั้น สำหรับคู่มือ และคลิปวิดีโอการใช้งาน รวมทั้งแบบฟอร์มการนำเข้าสู่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel สามารถสืบค้นได้ที่ <https://gpa.obec.go.th/login>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

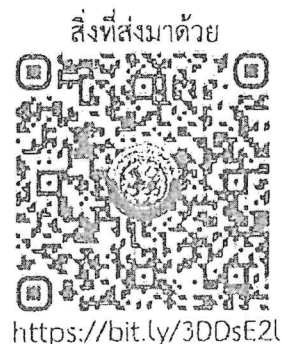
ขอแสดงความนับถือ



(นายหวิ เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๓
โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน น.ส.เอมอร เสือจร โทร. ๐๙๑-๐๐๙๑๓๒๑



แนวทางปฏิบัติและปฏิทินการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ออนไลน์
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	วัน เดือน ปี	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	วันอนุมัติการจบการศึกษาขั้นปกติ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๑๖.๓/๖๙๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕
๒	๔ เมษายน ๒๕๖๕	“เจ้าพนักงานทะเบียน” ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ทำหน้าที่จัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษาในสำนัก/กองการศึกษา และ “นายทะเบียน” ของสถานศึกษา ลงทะเบียนยืนยันขอรับรหัสเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	https://gpa.obec.go.th/login
๓	๘ เมษายน ๒๕๖๕	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เข้าชมการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.	เพจ facebook “OBEC Channel” หรือ เพจ facebook “การศึกษาท้องถิ่นไทย”
๔	๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕	๑. สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเตรียมไฟล์ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามแบบ excel ที่กำหนด ๒. สถานศึกษานำข้อมูลอัปโหลดเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำกับ ติดตามให้สถานศึกษาในสังกัด อัปโหลดข้อมูลเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ให้ครบถ้วน ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและยืนยันข้อมูลรายงานผู้สำเร็จการศึกษาระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ๕. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลรายงานผู้สำเร็จการศึกษาระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ ปพ.๓ ออนไลน์	- สถานศึกษาจัดทำและรายงานข้อมูล ปพ.๓ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติการจบการศึกษา - คู่มือ และคลิปวิดีโอการใช้งาน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และดาวน์โหลดแบบฟอร์มนำเข้าข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ได้ที่ https://gpa.obec.go.th/login

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอแจ้งแนวทางและกำหนดการ ดำเนินการรายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต่างสังกัดทราบแนวปฏิบัติ เพื่อให้การรายงาน ตรวจสอบ และจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การจัดส่งข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	วัน เดือน ปี	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	วันอนุมัติการจบการศึกษารุ่นปกติ ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	ตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๐๑๔/ว๓๗๑ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๒	๗ - ๘ เมษายน ๒๕๖๕	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชุมชี้แจง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการ รายงาน ตรวจสอบ และการจัดเก็บแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์	- ประชุมแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM - ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นผู้แทนจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต่างสังกัด
๓	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕	๑. สถานศึกษาเตรียมไฟล์ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามแบบฟอร์ม excel ที่กำหนด ๒. สถานศึกษานำข้อมูลอัปโหลดเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้น สังกัดขั้นต้นของสถานศึกษาต่างสังกัด ตรวจสอบ และรับรองข้อมูล	- สถานศึกษาจัดทำและรายงาน ข้อมูล ปพ.๓ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติการจบการศึกษา - คู่มือ และคลิปวิดีโอการใช้งาน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และ ดาวน์โหลดฟอร์ม excel ได้ ที่ https://gpa.obec.go.th/login
๔	๕ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะทำงานเพื่อตรวจสอบ ข้อมูลการรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และจัดเก็บ ปพ.๓ เข้าระบบ	- ประชุมแบบ on site - ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นคณะทำงาน ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยเป็นผู้แทน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานต่างสังกัด และ สถานศึกษา

1



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ. ๒๑๘/๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๗/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกัน การส่งต่อ และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ และจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ดังต่อไปนี้

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษาใช้ตัดสินและอนุมัติ ผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษาในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

๒. ลักษณะแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

๒.๑ แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๒.๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

๒.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)



๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

๕. การจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา จัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ไว้ในที่ปลอดภัยตลอดไปอย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๖. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๖.๓ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ การวัดและประเมินผล

สถานศึกษาสามารถเลือกมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่สามารถวัดและประเมินผลได้จริง คำนึงถึงบริบทของผู้เรียนที่บ้านและความพร้อมของผู้ปกครอง โดยให้การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาในการประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน และเพื่อการตัดสินผลการเรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยสามารถเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลได้ตามความเหมาะสม

๑.๓ การตัดสินผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนระดับประถมศึกษา ตัดสินผลการเรียนเป็นรายปี ระดับมัธยมศึกษาตัดสินผลการเรียนเป็นภาคเรียน โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนและคะแนนปลายปีหรือปลายภาคเรียนได้ตามความเหมาะสม

๑.๓.๑ คะแนนระหว่างเรียน สถานศึกษาสามารถนำคะแนนระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนแบบ Onsite หรือผสมผสานกับ Distance learning ในแบบต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนมอบหมายให้นักเรียนปฏิบัติ เช่น การตอบคำถาม การพูดคุย การนำเสนองาน ฯลฯ ด้วยวิธีการสื่อสารหลากหลาย เช่น ชุม ไลน์ เฟซบุ๊ก ฯลฯ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัดตามที่หลักสูตรกำหนด

๑.๓.๒ คะแนนปลายปีหรือปลายภาคเรียน สถานศึกษาไม่จำเป็นต้องใช้ข้อสอบเพียงอย่างเดียว อาจพิจารณาจากผลงาน/ชิ้นงาน แฟ้มสะสมงาน การสอบปากเปล่า ผ่านชุม ไลน์ เฟซบุ๊ก หรือช่องทางอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมตามบริบทและความพร้อมของสถานศึกษาและผู้เรียน แต่ต้องคำนึงถึงคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. การนับเวลาเรียนและการอนุมัติการจบการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๒.๑ การนับเวลาเรียน

การนับเวลาเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเลื่อนเวลาเปิดภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้เริ่มนับเวลาเรียนตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป สำหรับโรงเรียนที่เปิดภาคเรียนก่อนวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้เริ่มนับเวลาเรียนตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียน โดยสถานศึกษาต้องจัดให้มีการสอนชดเชยให้ครบตามโครงสร้างเวลาเรียนที่สถานศึกษากำหนด ส่วนการเปิดปิดภาคเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔ ยังคงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๒ การอนุมัติการจบการศึกษาภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

การอนุมัติการจบการศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนครบตามโครงสร้างเวลาเรียน และเกณฑ์การจบแต่ละระดับ ให้อนุมัติการจบการศึกษาภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒) กรณีนักเรียนมีผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (ติด ๐ ร มส) ให้สถานศึกษากำกับ ติดตามช่วยเหลือ สอนซ่อมเสริมและดำเนินการวัดและประเมินผลให้เสร็จสิ้นและอนุมัติการจบการศึกษาภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๒๒๔



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาควบคุมและบังคับแบบ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาทุกเขต
อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๑๐๖
ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ส่งคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ. ๕/๒๕๕๖ เรื่อง การปรับแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ปพ.๑) ตัวอย่างแบบพิมพ์ ปพ.๑ ทั้ง ๓ แบบ พร้อมทั้งคำอธิบายการกรอระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับข้อหารือจากสถานศึกษา
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในบางประเด็นเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุม
และบังคับแบบ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ถูกต้อง ชัดเจน และตรงกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานจึงขอชักซ้อมความเข้าใจในประเด็นต่อไปนี้

๑. แบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับ
ปรับปรุง เริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๑.๑ กรณีสถานศึกษามีแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ปพ.๑) เป็นแบบพิมพ์ปกติ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียน
หรือพิมพ์ติด กรณีนี้ สถานศึกษาไม่สามารถใช้แบบพิมพ์ที่มีอยู่เดิมได้ ต้องสั่งซื้อแบบพิมพ์ฉบับปรับปรุงใหม่

๑.๒ กรณีสถานศึกษามีแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ปพ.๑) ฉบับที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ กรณีนี้ สถานศึกษาสามารถใช้แบบพิมพ์ที่มีอยู่เดิมได้ โดยให้ขึ้นเล่มใหม่
ไม่ควรใช้ต่อจากเล่มเดิมที่เหลือ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบเอกสาร

๒. การสั่งซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ

๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อแบบพิมพ์ระเบียบแสดงผล
การเรียนรู้ (ปพ.๑) และประกาศนียบัตร (ปพ.๒) จากองค์การค้าของ สกสศ. ให้กับสถานศึกษาในสังกัด และ
สถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนั้น

๔.๒ การอนุมัติจบการศึกษาไม่พร้อมรุ่น

ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาในรอบปกติ จำเป็นต้องเรียนต่อ เพื่อให้จบหลักสูตร เช่น จบภาคฤดูร้อน หรือต้องแก้ไขผลการเรียน หรือด้วยเหตุจำเป็นบางประการ เมื่อผู้เรียน มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาแล้ว สามารถอนุมัติให้จบได้

๕. การรับรองจบการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ

การออกหนังสือรับรองการจบการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในต่างประเทศ เป็น อำนาจการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถนำไปใช้ควบคู่กับใบแสดงผลการเรียน เป็นรายวิชา (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้แก่ผู้ร้องขอเป็นรายบุคคล

๖. การแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียนของเขตพื้นที่การศึกษา

การดำเนินงานทะเบียนและเอกสารหลักฐานการศึกษาจำเป็นต้องมีเจ้าพนักงานทะเบียนของ เขตพื้นที่การศึกษา ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องแต่งตั้งเจ้าพนักงานทะเบียนของ เขตพื้นที่ศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานดังกล่าว

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดและสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ภายในเขตของท่านทราบและ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางเบญจลักษณ์ น้าฟ้า)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๕๕



> แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖) ผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองความสำเร็จ และวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

ลักษณะของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๑. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) จำแนกเป็น ๓ แบบ คือ

๑.๑ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.๓ : ป)

๑.๒ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.๓ : พ)

๒. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกระดับมี ๒ ประเภท คือ

๒.๑ แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด

๒.๒ แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ

การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาทุกแห่งทุกสังกัดในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องดำเนินการจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อโดยตรงได้ที่องค์การค่าของ สกสศ. โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

การจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) สถานศึกษาระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ๑ ชุด สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ ๓ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ๑ ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ๑ ชุด ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติการจบการศึกษา โดยจะต้องเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้ปลอดภัยตลอดไปอย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

๒.๗ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/มารดา ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๒.๘ ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานที่ได้รับการตัดสินให้กรอกผลการประเมิน "ผ่านทุกรายวิชา" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๙ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๐ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกข้อมูลผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" ที่ผู้เรียนปฏิบัติและได้รับการตัดสินจบระดับประถมศึกษา

๒.๑๒ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสิน และอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

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

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสิน และอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบ การศึกษา (ไม่ใช่วันที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามหรือวันที่ออกหนังสือส่ง)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติ ผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษา คนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ใต้เส้น

หน้า เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกหน้า โดยกรอกรเรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึง หน้าสุดท้าย

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.๓ : บ)

การกรอกข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อเลือกใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทุกหน้าทุกแผ่น โดยให้ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีการเขียนห้ามใช้ปากกาลูกกลิ้ง ตัวเลขที่กรอกควรใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก ห้ามลบ หรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้ว กรณีเขียนผิดหรือต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ขีดฆ่าข้อความที่เขียนผิดหรือข้อความที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือข้อความที่ต้องการไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

การกรอกรายการข้อมูลต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ข้อมูลโรงเรียน

๑.๑ สำเร็จการศึกษาภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน เช่น ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม - ๓๑ ตุลาคม ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑๕ พฤษภาคม

๑.๒. โรงเรียน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๒. ข้อมูลผู้เรียน

๒.๑ ลำดับที่ ให้กรอกเลขลำดับผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาของแต่ละรุ่น โดยให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน

๒.๒ เลขประจำตัวนักเรียน ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา ต้องเรียงลำดับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก โดยกรอกที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ให้ถูกต้องตรงตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๔) โดยกรอกที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีผู้เรียนไม่มีเลข ๑๓ หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (๐) ทั้ง ๑๓ หลัก

๒.๔ ชุดที่ ปพ.๑ : บ และเลขที่ ปพ.๑ : บ ให้กรอกเลขชุดที่และเลขที่ของเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑ : บ) ที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ โดยกรอกเลขชุดที่บรรทัดบนและกรอกเลขที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

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

๒.๖ ชื่อนักเรียน-ชื่อสกุลนักเรียน ให้กรอกชื่อผู้เรียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียน โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อที่บรรทัดบนและกรอกชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด

๒.๗ วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้กรอกวัน เดือน ปีเกิดของผู้เรียนให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนนักเรียน โดยกรอกวันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร ให้กรอกวันที่/เดือนที่บรรทัดบนและกรอกปีเกิดที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้เรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๒.๘ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ให้กรอกชื่อพร้อมคำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/ชื่อ-ชื่อสกุลมารดาของผู้เรียนโดยกำเนิด โดยเขียนคำเต็มทั้งหมด ให้กรอกชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และกรอกชื่อ-ชื่อสกุลมารดาที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีชื่อบิดา/ชื่อมารดา ให้ขีดเครื่องหมาย "-" และให้เขียนด้วยหมึกสีแดงในช่องหมายเหตุว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

๒.๙ จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐานและทุกรายวิชาเพิ่มเติมทั้งที่เรียนและที่ได้ที่บรรทัดบน และกรอกผลการเรียนเฉลี่ยที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด (ให้ตรงกับ ปพ.๑ ที่ออกให้กับผู้เรียน)

๒.๑๐ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๒ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา

๒.๑๓ หมายเหตุ ให้กรอกข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีที่ผู้เรียนไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม ให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

๔. ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

๔.๑ ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ ผู้ทวน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น

๔.๒ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนด พร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม หรือวันที่ออกหนังสือมาส่ง)

เอกสารด้านหลัง

ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา ให้กรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียนให้ตรงกับภาคเรียนที่/ปีการศึกษาที่กรอกไว้ด้านหน้า

การขีดเส้นแดง ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษา คนสุดท้ายลงมา เพื่อมิให้มีการกรอกรายการผู้จบเพิ่มเติม และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้น

หน้า เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ ครบทุกคนแล้ว ให้กรอกเลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทุกหน้า โดยกรอกรายลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 เลขรับ..... ๑๖๖๔
 วันที่ 28 ก.พ. 2565
 เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๓๓๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การนับเวลาเรียน การอนุมัติการจบการศึกษา และการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนา
 การจัดการศึกษาท้องถิ่น
 เลขรับ..... ๑๖๖๔
 วันที่ 28 ก.พ. 2565
 เวลา.....

- อ้างถึง
๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๔
 ๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเลื่อนเวลาเปิดภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
 ๔. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๑๒๒๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 ๕. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การยกเลิกการใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐานเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนที่จบการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การนับเวลาเรียน การอนุมัติการจบการศึกษา และการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล

๑.๑ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้เรียนรู้ในสิ่งที่จำเป็นอย่างมีความหมายตามตัวชี้วัด ๒ ลักษณะ ได้แก่ เน้นตัวชี้วัดต้องรู้และให้บูรณาการตัวชี้วัดควรรู้กับกิจกรรมภาคปฏิบัติหรือภาระงานของผู้เรียน โดยสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ทั้ง Online /On Air /On Demand / On Hand หรือแบบ Blended learning ระหว่าง Onsite กับ Distance learning ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เรียนเป็นสำคัญ

เลขรับ 151
 วันที่ 28 ก.พ. 2565
 เวลา 15.57 น.

/๑.๒ การวัดและประเมินผล..

๓. การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๔

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สถานศึกษาไม่ต้องนำผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) มากรอกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) โดยให้ใส่เครื่องหมายขีด "-" ในช่องผลการทดสอบระดับชาติและช่องสัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์ที่จะใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ให้แนบใบแจ้งผลการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ไปกับระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๓๐๗-๖๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๓๔๕



คำสั่งเทศบาล/อบต./อบจ.

ที่ / ๒๕๖....

เรื่อง แต่งตั้ง “เจ้าพนักงานทะเบียน” ที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๑๗๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง “เจ้าพนักงานทะเบียน” จากข้าราชการ/พนักงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และเก็บรักษาหลักฐานเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการร้องขอ เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๐๑๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของเทศบาล/อบต./อบจ. อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส/พรบ.อบจ.พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕/๕/พรบ.สภาตำบลและอบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๙) จึงแต่งตั้ง “เจ้าพนักงานทะเบียน” ของสำนัก/กองการศึกษา(ศาสนาและวัฒนธรรม) ดังนี้

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| ๑. นาย/นางสาว/นาง..... | นักวิชาการศึกษา/ตำแหน่งอื่นๆ* |
| ๒. นาย/นางสาว/นาง..... | นักวิชาการศึกษา/ตำแหน่งอื่นๆ |

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ให้มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการร้องขอ
๒. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษากรณีเทศบาล/อบต./อบจ. มีคำสั่งให้เลิกสถานศึกษาในสังกัด และออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาที่เลิกเมื่อมีผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษานั้นมาดำเนินการร้องขอ
๓. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โปร่งใส ยุติธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของเทศบาล/อบต./อบจ.....ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

นายกเทศมนตรี...../นายก อบจ...../นายกอบต.....

* จำนวนที่แต่งตั้งขึ้นอยู่กับพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละ อบท.



ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว ๒๕๖๕

ศาลากลางจังหวัดตาก
ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

เรียน นายอำเภอแม่สอด นายอำเภอบ้านตาก นายอำเภอแม่ระมาด นายอำเภอพบพระ นายอำเภออุ้มผาง
นายกเทศมนตรีนครแม่สอด และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๑๗๔
ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการออกประกาศนียบัตรหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชักซ้อมความเข้าใจให้สถานศึกษา ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดดำเนินการเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา สำหรับอำเภอ ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดการศึกษาทราบและพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ชัย โชติมานนท์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./ โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๔๔๘๓ ต่อ ๑๓

การปฏิบัติ ของ ผอ.จ.ตจ	
<input type="checkbox"/> ก.บ.ค.	<input type="checkbox"/> ก.บ.ค.
<input checked="" type="checkbox"/> ก.บ.ค.	<input type="checkbox"/> ก.บ.ค.
<input type="checkbox"/> ก.บ.ค.	<input type="checkbox"/> ก.บ.ค.
ชื่อ.....	ผู้ส่งการ.....
วันที่.....	



ศาลากลางจังหวัดตาก	
เลขที่.....	2457
วันที่.....	๒ กพ. ๒๕๖๔
เวลา.....	

ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๑๗/๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)จ.ตจ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๒๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง กระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการออกประกาศนียบัตรหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชักซ้อมความเข้าใจให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดดำเนินการเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตร หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ดังนี้

๑. การสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) สามารถสั่งซื้อแบบพิมพ์ได้ที่องค์การค้ำของ สกสค. โดยให้ประสานการปฏิบัติกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

๒. การออกประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๒.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน การกรอกรายการ ในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายแนบท้ายประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

๒.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามเวลา ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๒.๔ กรณีมีการเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปแล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

/๓. กรณีที่...



๓. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้วเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษา ออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ โดยใช้แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังนี้

๓.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๓.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบ คำร้องขอรับใบแทน

๓.๓ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

๔. การจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้จัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ๑ ชุด

๕. การเก็บรักษาเอกสารทางการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้ง “เจ้าพนักงานทะเบียน” จากข้าราชการ/พนักงานในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง และเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้มี ความต่อเนื่องและเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการร้องขอ และดำเนินการออกเอกสารหลักฐาน ทางการศึกษากรณีเลิกสถานศึกษา หากเจ้าพนักงานทะเบียนว่างลงให้ดำเนินการแต่งตั้งทดแทนภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ หากสถานศึกษาไม่มีแบบพิมพ์ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) แบบเดิม เพียงพอที่จะใช้สำหรับผู้จบการศึกษาทั้งรุ่นสามารถใช้แบบพิมพ์เดิมโดยอนุโลม และหากใช้แบบพิมพ์ ประกาศนียบัตรแบบใดก็ได้ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งรุ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๓

โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 เลขรับ 8149
 วันที่ 18 ม.ค. 2564
 เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๒๔

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มกราคม ๒๕๖๔

กองส่งเสริมและพัฒนา
 การจัดการศึกษาท้องถิ่น
 เลขรับ 295
 วันที่ 18 ม.ค. 2564
 เวลา.....

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓
 ๒. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ออกระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับดำเนินการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ดังนี้

๑. การสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ สามารถสั่งซื้อแบบพิมพ์ได้แล้วที่องค์การค้ำของ สกสค. โดยให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนั้น

๑.๒ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อให้กับสถานศึกษาในสังกัด

๒. การลงนามในประกาศนียบัตร ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๓. การจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้จัดทำ ๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ๑ ชุด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 เลขรับ 33
 วันที่ 18 ม.ค. 2564
 เวลา 9.42 น.

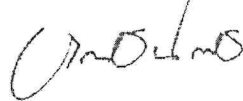
/ทั้งนี้ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓...

ว. ก. ส.
 (Signature)

ทั้งนี้ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ หากสถานศึกษาใดยังไม่มีความพร้อมในการดำเนินการใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแนบท้ายคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ สามารถให้ใช้แบบพิมพ์เดิมโดยอนุโลม และหากใช้แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรแบบใด ก็ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดทั้งรุ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้สถานศึกษาในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายวินทร์เกียรติ นนธ์พิลา)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๖๗-๖๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๕๕



ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยเป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร
ของสถานศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมติของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการ
อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ประกาศนียบัตร” หมายความว่า เอกสารแสดงคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาต่ำกว่า
ระดับอุดมศึกษา

“วุฒิบัตร” หมายความว่า เอกสารแสดงวุฒิทางการศึกษาจากการศึกษาอบรมระยะเวลาสั้น ๆ

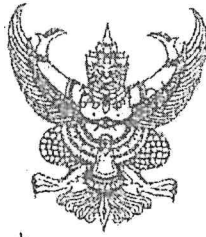
“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้มีอำนาจ
ลงนามในประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร

ข้อ ๕ แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์เอกชัย กี่สุขพันธ์)
ประธานกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ.๑๐๕๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๑๗/ ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร การส่งชื่อแบบพิมพ์ และการจัดเก็บแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดวิธีการออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ประกาศนียบัตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของผู้เรียนเพื่อการศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงานหรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา สถานศึกษาต้องออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้

๓. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ

๓.๑ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๓.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

๔. การพิมพ์และจัดส่งชื่อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๔.๑ การพิมพ์ให้องค์การค้ำของ สกสศ. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๔.๒ การจัดส่งชื่อแบบพิมพ์ให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบดังนี้

/๔.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่...

๔.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษา
ในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนี้

๔.๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อให้กับ
สถานศึกษาในสังกัด

๕. การออกประกาศนียบัตร

๕.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน การกรอก
รายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายแบบท้ายคำสั่งนี้

๕.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามเวลา
ที่สถานศึกษากำหนด

๕.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น
เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๕.๔ กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้เป็นผู้มีอำนาจลงนาม
ในประกาศนียบัตร

๕.๔.๒ สถานศึกษาสังกัดอื่นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ชั้น ซึ่งเก็บรักษา
หลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๖. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษา
ออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ โดยใช้แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแบบท้าย
คำสั่งนี้

๖.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหายให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน


๖.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุดให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบ
คำร้องขอรับใบแทน

๖.๓ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

๗. ให้สถานศึกษาจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรตามแบบท้ายคำสั่งนี้ โดยจัดทำ
๒ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา ๑ ชุด เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด
๑ ชุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐพล ทีปสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ