



แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

โรงเรียนบ้านบุง ตำบลภูวง อำเภอนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

กลุ่มสาระการเรียนรู้..... ☐ รายวิชาพื้นฐาน ☐ รายวิชาเพิ่มเติม
 รายวิชา..... รหัสวิชา..... เวลาเรียน..... คาบ/สัปดาห์..... นก.
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... /..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
 ครูผู้สอน.....
 ครูที่ปรึกษา 1..... 2.....

สรุปผลการประเมินผลการเรียน

จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								ผลการเรียน	
	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส.
คิดเป็นร้อยละ										

จำนวนนักเรียน	คุณลักษณะอันพึงประสงค์				อ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน				หมายเหตุ
	ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)	ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)	นักเรียน ชาย.....คน หญิง.....คน รวม.....คน
คิดเป็นร้อยละ									

การอนุมัติผลการเรียน

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน
 (.....)
 ลงชื่อ.....หัวหน้างานวัดผล
 (.....)
 ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
 (.....)
 ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
 (.....)

เรียนเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติผลการเรียน

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
 (.....)
 วันที่...../...../.....

การบันทึกเวลาเรียน

1. เลขที่ เลขประจำตัว ชื่อ สกุล กรอกให้ตรงกับรายชื่อที่งานทะเบียนโรงเรียนจัดทำ หรืออาจจะใช้วิธีคัดรายชื่อให้แบบสนิทและให้ตรงช่อง
2. ระบุ เดือน วันที่ คาบ ให้ชัดเจน และสอดคล้องกับสัปดาห์ที่ ตามปฏิทินวิชาการ
3. นักเรียนที่ขาดเรียนให้ทำเครื่องหมาย วงรี ด้วยหมึกสีแดง กรณีหนีเรียนให้เขียน "น" ลงใน วงรี เมื่อมีหลักฐานใบลาป่วย หรือ ลาถึง แสดงให้เขียน "ป" หรือ "ล" ลงใน วงรี แล้วแต่กรณี
4. ถ้านักเรียนลาพักการเรียน หรือลาออกระหว่างภาคเรียนให้ขีดเส้นด้วยหมึกสีแดงตั้งแต่วันพักการเรียนจนถึงวันสุดท้ายที่ถูกพักการเรียน หรือขีดเส้นตั้งแต่วันที่ลาออกจนถึงวันสิ้นสุดภาคเรียน แล้วเขียนคำว่า "พักการเรียน" หรือ "ลาออก" แล้วแต่กรณี
5. ถ้ามีวันหยุดตรงกับเวลาเรียนให้ขีดด้วยหมึกสีแดงในช่องของวันนั้น แล้วเขียนคำว่า "หยุดเรียน วัน....." ไว้ด้วย เช่น หยุดเรียน วันอาสาฬหบูชา เป็นต้น
6. วันสอบวัดผลกลางภาค และสอบวัดผลปลายภาค ให้ถือว่าเป็นเวลาเรียน เพราะการสอบถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนรู้
7. กรณีที่มีวันหยุดตรงกับเวลาเรียนให้หาเวลาสอนชดเชย ถ้าโรงเรียนจัดกิจกรรมต่างๆตรงกับเวลาเรียนให้ลงเวลาเรียนให้ เพราะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนรู้
8. รวมจำนวนคาบเรียนทั้งหมดลงในช่องรวมเวลาเรียนแล้วคิดเป็นร้อยละสำหรับเวลาเรียนเต็มให้คิดเวลาเรียน 100 % เต็มตามเวลาในหลักสูตรของรายวิชานั้นๆ
9. นักเรียนคนใดมีเวลาเรียนต่ำกว่า 80 % ก่อนสอบปลายภาค ประมาณ 2 สัปดาห์ ให้ส่งรายชื่อนักเรียนดังกล่าวให้กลุ่มวิชาการ เพื่อติดตามประกาศให้นักเรียนทราบว่านักเรียนไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคในรายวิชานั้น ถ้านักเรียนยื่นคำร้องโดยมีหลักฐานประกอบสาเหตุของการขาดเรียน เช่น ป่วย โดยมีใบรับรองแพทย์ กลุ่มวิชาการจะได้เสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบได้

ตารางแสดงจำนวนหน่วยกิต เวลาเรียนเต็ม และเวลาเรียน 80 %

หน่วยกิต	คาบ/สัปดาห์	คาบ/ภาคเรียน	เวลาเรียน 80 % (คาบ)	ขาดได้ไม่เกิน (คาบ)
0.5	1	20	16	4
1	2	40	32	8
1.5	3	60	48	12
2	4	80	64	16
2.5	5	100	80	20

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

1. เกณฑ์การประเมินผลการเรียน

2.การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

รายการ		ระดับคุณภาพ
1.รักษาติ ศาสน กษัตริย์	2.ซื่อสัตย์ สุจริต	3=ดีเยี่ยม
3.มีวินัย	4.ใฝ่เรียนรู้	2=ดี
5.อยู่อย่างพอเพียง	6.มุ่งมั่นในการทำงาน	1=ผ่าน
7.รักความเป็นไทย	8.มีจิตสาธารณะ	0=ไม่ผ่าน

3.การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

รายการ	ระดับคุณภาพ
1. อ่านเพื่อศึกษาค้นคว้า	3 = ดีเยี่ยม
2. สามารถจับประเด็นสำคัญ	2 = ดี
3. วิเคราะห์ วิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะ	1 = ผ่าน
4. ประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า	0 = ไม่ผ่าน
5. เขียนแสดงความคิดเห็น ได้แย้ง สรุป	

..... เวลาเรียน..... คาบ/ภาคเรียน จำนวน..... หน่วยกิต อัตราส่วนคะแนน ระหว่างภาค : ปลายภาค :

[illegible]

[illegible]

การบันทึกการประเมินผลการเรียน

1. การบันทึกคะแนนหน่วยการเรียนรู้ให้บันทึกเป็นคะแนนรวม หากมีนักเรียนไม่ผ่านในหน่วยการเรียนรู้ใดให้สอนซ่อมเสริม แล้วสอบ หรือ ประเมินใหม่ให้ได้คะแนนไม่เกินครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็ม แล้วบันทึกคะแนนที่ปรับแก้แล้วลงไป
2. การบันทึกคะแนนวัดผลกลางภาคให้บันทึกคะแนนรวม หากมีนักเรียนไม่ผ่านให้สอนซ่อมเสริม แล้วสอบ หรือ ประเมินใหม่ ให้ได้คะแนนไม่เกินครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็ม แล้วบันทึกคะแนนที่ปรับแก้แล้วลงไป
3. บันทึกคะแนนวัดผลปลายภาคแล้วรวมคะแนนทั้งหมดเพื่อตัดสินผลการเรียน ก่อนตัดสินผลการเรียนควรตรวจสอบ และพิจารณา ผลการเรียนอย่างรอบครอบ การปรับคะแนนสามารถดำเนินการได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ทั้งนี้ควรดำเนินการก่อนเสนออนุมัติผลการเรียน
4. นักเรียนที่ขาดสอบระหว่างภาคเรียน หรือ ขาดสอบกลางภาค ให้ครูผู้สอนดำเนินการแก้ปัญหาให้มีคะแนนให้เรียบร้อย ก่อนสอบวัดผลปลายภาค
5. นักเรียนที่ไม่ส่งงาน (เป็นงานที่มีความสำคัญน้ำหนักคะแนนมาก) หรือ นักเรียนที่ขาดสอบวัดผลปลายภาค โดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้ได้ผลการเรียน "ร" และให้ดำเนินการแก้ "ร" ตามระเบียบ
6. นักเรียนที่มีเวลาเรียนต่ำกว่า 80 % และไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบวัดผลปลายภาคให้ได้ผลการเรียน "มส" และ ให้ดำเนินการแก้ "มส" ตามระเบียบ
7. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินการอ่าน คณิตวิเคราะห์ และเขียน ให้บันทึกเป็นระดับคุณภาพ "0, 1, 2, 3" แล้วสรุปตามคู่มือการประเมินของโรงเรียน

บันทึกการตรวจและนิเทศ

ครั้งที่	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ
	1. การส่ง ☐ ทันตามกำหนดส่ง ☐ ไม่ทันตามกำหนด 2. ความเป็นปัจจุบัน ☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน 3. ความถูกต้อง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง 4. ข้อเสนอแนะ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	1. การส่ง ☐ ทันตามกำหนดส่ง ☐ ไม่ทันตามกำหนด 2. ความเป็นปัจจุบัน ☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน 3. ความถูกต้อง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง 4. ข้อเสนอแนะ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....
	1. การส่ง ☐ ทันตามกำหนดส่ง ☐ ไม่ทันตามกำหนด 2. ความเป็นปัจจุบัน ☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน 3. ความถูกต้อง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง 4. ข้อเสนอแนะ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	1. การส่ง ☐ ทันตามกำหนดส่ง ☐ ไม่ทันตามกำหนด 2. ความเป็นปัจจุบัน ☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน 3. ความถูกต้อง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง 4. ข้อเสนอแนะ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....
	เรียนเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติผลการเรียน 	ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (.....) ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (.....) วันที่/...../.....