

## ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินเทียบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
และการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินเทียบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและการเทียบระดับ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินเทียบระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินเทียบระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐานและการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษา หรือ หน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่จัด หรือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา และเป็นสถานศึกษาหรือหน่วยงาน การศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่รัฐมนตรีกำหนดให้ทำหน้าที่เทียบระดับการศึกษา

“การเทียบระดับการศึกษา” หมายความว่า การนำผลการเรียน ความรู้และประสบการณ์ ที่ได้รับการศึกษานอกระบบที่จัดเป็นหลักสูตรเฉพาะ หรือหลักสูตรฝึกอบรม ตามความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมิน เพื่อเทียบระดับการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง

ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบระดับการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒) มีพื้นความรู้ในระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับที่ประสงค์จะขอเทียบระดับการศึกษาหนึ่งระดับ ยกเว้นการขอเทียบระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา

(๓) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เป็นประจำ ในเขตบริการการเทียบระดับการศึกษาของสถานศึกษา

(๔) ไม่เป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระบบ หรือการศึกษานอกระบบที่แบ่งระดับเช่นเดียวกับการศึกษาในระบบ

ข้อ ๖ การเทียบระดับการศึกษา ให้คำนึงถึงความสะดวกของผู้ขอเทียบระดับการศึกษา และความพร้อมของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ สถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการเทียบระดับการศึกษา จะต้องประกาศกำหนดให้ผู้ขอเทียบระดับการศึกษา ยื่นคำร้องขอเทียบระดับการศึกษาและดำเนินการเทียบระดับการศึกษาเป็นการทั่วไป ไม่น้อยกว่าปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๘ ผู้ที่ประสงค์จะเทียบระดับการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอเทียบระดับการศึกษา ที่สถานศึกษาซึ่งตนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เป็นประจำตามวันเวลาที่สถานศึกษากำหนด พร้อมทั้งหลักฐานการมีคุณสมบัติที่จะขอเทียบระดับการศึกษา ตามข้อ ๕ และอาจมีหลักฐานที่แสดงความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือการทำงาน ตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๙ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเทียบระดับการศึกษาจำนวนไม่เกินห้าคน ทั้งนี้ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาของการศึกษาระดับนั้น จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน และผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านวัดผลและประเมินผลจำนวนหนึ่งคน ดำเนินการประเมินเทียบระดับการศึกษา คณะกรรมการประเมินเทียบระดับการศึกษาของสถานศึกษา อาจแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการ มอบหมาย

ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษาเพื่อใช้สำหรับประเมินเทียบ ระดับการศึกษาที่สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ กรอบและเครื่องมือ ประเมินเทียบระดับการศึกษา

ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษา เพื่อใช้สำหรับการประเมินเทียบระดับการศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และหลักสูตรของสถานศึกษาเพิ่มเติม รวมทั้งจัดทำเครื่องมือประเมินตามมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ การประเมินเทียบระดับการศึกษา ให้ประเมินมวลประสบการณ์และความรู้ที่เป็นองค์รวมของบุคคล ให้ครอบคลุมคุณลักษณะที่สำคัญ ทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษา ที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ข้อ ๑๑ ผู้ขอเทียบระดับการศึกษาจะต้องได้รับการประเมินผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษาที่กำหนด จึงจะถือว่าผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษา

ผู้ขอเทียบระดับการศึกษาที่ไม่ผ่านการประเมินตามวรรคแรก สามารถเก็บสะสมผลการประเมินในส่วนที่ผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษาไว้ได้ แต่ต้องเข้ารับการประเมินเทียบระดับการศึกษาให้ผ่านครบมาตรฐานการเรียนรู้ระดับการศึกษาตามที่กำหนดภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่อนุมัติผลตามคำร้องขอเทียบระดับการศึกษาครั้งแรก

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการเทียบระดับการศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาจัดทำหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษา เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สถานศึกษาหนึ่งฉบับ และมอบให้ผู้ขอเทียบระดับการศึกษาหนึ่งฉบับ

นอกจากหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผู้ผ่านการเทียบระดับการศึกษาส่งให้หน่วยงานที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกำหนดหนึ่งฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สถานศึกษาหนึ่งฉบับ

หลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษา ตามวรรคหนึ่ง และรายงานผู้ผ่านการเทียบระดับการศึกษาตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมแบบ ให้จัดทำโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๑๔ การออกประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินการเทียบระดับการศึกษา ให้ได้มาตรฐาน เป็นธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษา เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเทียบระดับการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการดำเนินงานการเทียบระดับการศึกษาและประสานงานการเทียบระดับการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจ ตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

สมชาย วงศ์สวัสดิ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



หลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

ระดับ.....

เลขที่ .....

รหัสประจำตัว .....

ชื่อ - ชื่อสกุล .....

เพศ ..... ศาสนา..... สัญชาติ .....

เกิดวันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. ....

เลขประจำตัวประชาชน .....

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา .....

ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา .....

สถานศึกษา .....

เขต/อำเภอ .....

จังหวัด .....

สถานศึกษาเดิม .....

จังหวัด .....

วุฒิเดิม .....

เข้ารับการประเมิน ปีการศึกษา .....

ครั้งที่ ปีการศึกษา	มิติการ ประเมิน	มาตรฐาน	ร้อยละของ คะแนนที่ได้	ผลการ ประเมิน
	1.ความรู้ และ ความคิด			
		รวม		
	2.การ ประเมิน ประสพ การณ์			
	รวม			

สรุปผลการประเมิน

รวมประเมินผ่าน .....มิติ

วันอนุมัติผลวันที่.... เดือน ..... พ.ศ.....

ออกให้วันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....

เหตุที่ออก .....

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .... เดือน .....พ.ศ. ....

รูปถ่าย

ขนาด

4x 5 ซม.

## คำชี้แจง (ด้านหลังแบบพิมพ์)

### เกณฑ์การผ่านระดับการศึกษา

1. ต้องประเมินผ่านมิติด้านความรู้และความคิด และมิติด้านประสบการณ์ จำนวน 9 มาตรฐาน ดังนี้

- 1) ความสามารถในการสื่อสาร
- 2) ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์และตัดสินใจ
- 3) ความสามารถในการแสวงหาความรู้และการใช้เทคโนโลยี
- 4) ความรู้ในเรื่องการดูแลสุขภาพกายและจิตของตน
- 5) ความเป็นไทย สากลและพลเมืองดี
- 6) ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและการดำรงชีพ
- 7) ประสบการณ์ในการพัฒนาอาชีพ
- 8) ประสบการณ์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนและครอบครัว
- 9) ประสบการณ์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน

2. มิติ ด้านความรู้และความคิด 6 มาตรฐาน เป็นการประเมินคุณลักษณะที่เป็นองค์รวมของบุคคล โดยบูรณาการวิชาต่างๆ คือ 1) ภาษาไทย 2) ภาษาอังกฤษ 3) คณิตศาสตร์ 4) วิทยาศาสตร์ 5) การงานอาชีพและเทคโนโลยี 6) สุขศึกษา พลศึกษา 7) ศิลปะ หรือดนตรี หรือนาฏศิลป์ 8) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยต้องได้คะแนนรวมทุกมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

3. มิติด้านประสบการณ์ 3 มาตรฐาน เป็นมวลดประสบการณ์ของบุคคล ในการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาสังคมและชุมชน

โดยต้องได้คะแนนรายมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทุกมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

4. ต้องประเมินผ่านทั้ง 2 มิติ โดยการตัดสินผลการประเมิน ให้ตัดสินเป็นรายมิติ

.....

**คำอธิบายการกรอกหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษานอกระบบและ  
การศึกษาตามอัธยาศัย ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย**

1. หลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษานอกระบบโรงเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินเทียบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. 2551 ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้เข้าประเมิน สถานศึกษาต้องจัดทำเอกสารคู่ฉบับเก็บไว้เป็น หลักฐานที่สถานศึกษาตลอดไป

**2. วิธีการกรอกหลักฐานแสดงผลการเรียน**

- 2.1 ห้ามลบหรือขีด หรือขีดฆ่า กรณีที่เขียนผิดหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ชัดเจนข้อความที่เขียนผิดหรือต้อง การเปลี่ยนแปลงแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องหรือต้องการไว้ข้างบนและให้นายทะเบียนลงนามกำกับไว้
- 2.2 การกรอกหลักฐานแสดงผลการประเมิน ให้กรอกด้วยวิธีการเขียน หรือพิมพ์ด้วยพิมพ์ดีด หรือ คอมพิวเตอร์ อย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อใช้วิธีการใดแล้วให้ใช้วิธีการนั้นตลอดทั้งแผ่น และให้กรอกด้วย หมึกสีดำ หรือน้ำเงินเท่านั้น
- 2.3 ตัวเลขที่ใช้กรอกจะใช้เลขไทยหรืออารบิกก็ได้ แต่ขอให้ใช้แบบเดียวกันตลอดแผ่น

**3. การกรอกรายการต่าง ๆ**

- 3.1 เลขที่ ให้กรอก เลขที่ ตามต้นขั้วในใบหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เข้าประเมินนั้น ๆ
- 3.2 รหัสประจำตัว ให้กรอกรหัสประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการกำหนด
- 3.3 ชื่อ – ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อ และชื่อสกุลของผู้ประเมิน คำนำหน้าชื่อ หรือยศ ให้กรอกคำเต็ม เช่น นาย นาง นางสาว จำปีตรี
- 3.4 เพศ ให้กรอก “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของนักศึกษาให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนบ้าน
- 3.5 ศาสนา ให้กรอกชื่อศาสนาที่นักศึกษานับถือ
- 3.6 สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของผู้เข้าประเมินตามทะเบียนบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการกำหนด
- 3.7 เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ให้กรอกคำเต็ม เช่น 7 เมษายน 2538
- 3.8 เลขประจำตัวประชาชนให้กรอกเลขตามสำเนาทะเบียนบ้าน
- 3.9 ชื่อ - ชื่อสกุล ของบิดามารดา ให้กรอกชื่อและชื่อสกุล
- 3.10 สถานศึกษา ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเข้ารับการประเมิน
- 3.11 เขต/อำเภอ จังหวัด ให้กรอกตามที่ตั้งของสถานศึกษา
- 3.12 สถานศึกษาเดิม ให้กรอกชื่อสถานศึกษาที่ออกหลักฐานวุฒิเดิม
- 3.13 จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่สถานศึกษาเดิมตั้งอยู่

3.14 วุฒิเดิม ให้กรอกวุฒิเดิม ก่อนเข้าเรียนในระดับที่กำลังจะศึกษา เช่น ป.6 หรือระดับที่ 3 หรือ ม.3 หรือ ม.ศ.3 หรือระดับที่ 4 หรือปริญญาธรรม .....

3.15 เข้ารับการประเมิน ปีการศึกษา ให้กรอก ปีการศึกษาที่เข้ารับการประเมินครั้งแรก

#### 4. การกรอกข้อมูลเกี่ยวกับผลการประเมินเทียบระดับการศึกษา

4.1 ครั้งที่/ปีการศึกษา ให้กรอกครั้งที่ประเมินผ่านมาตรฐานนั้น ๆ ให้ชัดเจน เช่น 2/2549 หรือ 1/2550

4.2 ช่องมาตรฐานในมิติความรู้และความคิด ให้ใส่มาตรฐานการประเมินดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และตัดสินใจ
3. ความสามารถในการแสวงหาความรู้และการใช้เทคโนโลยี
4. ความรู้ในเรื่องการดูแลสุขภาพกายและจิต
5. ความเป็นไทย สากล และพลเมืองดี
6. ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และการดำรงชีวิต

สำหรับมิติประสบการณ์ ให้ใส่มาตรฐานการประเมิน ดังนี้

1. ประสบการณ์ในการพัฒนาอาชีพ
2. ประสบการณ์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและครอบครัว
3. ประสบการณ์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน

4.3 ช่องร้อยละของคะแนนที่สอบได้ ให้ใส่ ร้อยละของคะแนนที่สอบได้ เป็นทศนิยม 2 ตำแหน่ง เช่น 39.00, 56.78, 78.51

4.4 ช่องผลการประเมิน ให้ใส่ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน ตามผลการประเมินที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

#### 5. สรุปผลการประเมิน

5.1 สรุปผลการประเมิน ให้กรอกจำนวนมิติ ที่ผ่านการประเมิน เช่น 2 หรือ 1

5.2 วันอนุมัติ ผล ให้กรอกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติ เช่น 30 กันยายน 2549

5.3 ออกเมื่อวันที่ให้ใส่วันที่ออกหลักฐานให้ กรณีที่ลาออก

5.4 เหตุที่ออก หากประเมินผ่าน 2 มิติ ให้กรอก “ผ่านระดับการศึกษา ระดับ .....

หากลาออกให้กรอก “ลาออกเพราะ .....” หรือ “ลาออกเพื่อ .....”

เช่น ลาออกเพราะย้ายไปทำงานที่จังหวัดอื่น

5.5 นายทะเบียนให้ลงลายมือชื่อ พร้อมพิมพ์หรือเขียนชื่อ - ชื่อสกุล กำกับให้ชัดเจน

5.6 หัวหน้าสถานศึกษาให้ลงลายมือชื่อ พร้อมพิมพ์หรือเขียน ชื่อ - ชื่อสกุล หรือประทับตราชื่อ - ชื่อสกุล ที่ชัดเจนไว้ใต้ลายมือชื่อ และกรอก วัน เดือน ปีที่ลงนาม



## 6. การออกและการจัดเก็บ

- 6.1 สถานศึกษาจะต้องจัดทำหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาจำนวน 2 ฉบับ ข้อมูลทั้ง 2 ฉบับ จะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตรงกัน พร้อมกับติดรูปถ่าย ประทับตราประจำสถานศึกษาให้บางส่วนติดรูปถ่ายและบางส่วนติดบนส่วนที่จะเป็นลายมือชื่อของหัวหน้าสถานศึกษาให้นายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาทั้ง 2 ฉบับ ฉบับหนึ่งให้ผู้เข้ารับการประเมินใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการประเมิน อีกฉบับหนึ่งสถานศึกษาเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานที่สถานศึกษาตลอดไป
- 6.2 รูปถ่ายที่ใช้ติดในหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษา ให้ใช้รูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด 4 X 5 เซนติเมตร หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
- 6.3 การออกหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาระดับใหม่ สถานศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลให้ตรงกับฉบับเดิม และให้นายทะเบียน หัวหน้าสถานศึกษาคนปัจจุบันเป็นผู้ลงนาม

-----

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า .....

แบบรายงานผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

ระดับ ..... ครั้งที่ ..... ปีการศึกษา .....

สถานศึกษา .....เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

ที่	รหัสประจำตัว	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่หลักฐานแสดงผลการประเมิน	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการประเมิน : ร้อยละของคะแนนที่ได้		หมายเหตุ
								ความรู้และความคิด	ความรู้และประสบการณ์	

จำนวนผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

ลงชื่อ.....ผู้กรอก/พิมพ์  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ทวน  
(.....)

ลงชื่อ.....นายทะเบียน  
(.....)

อนุมัติการผ่านระดับการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....  
ลงชื่อ ..... (ผู้อนุมัติ)

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

ระดับ ..... ครั้งที่ ..... ปีการศึกษา .....

สถานศึกษา .....เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

ที่	รหัสประจำตัว	เลขประจำตัวประชาชน	เลขที่หลักฐานแสดงผลการประเมิน	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา	ผลการประเมิน : ร้อยละของคะแนนที่ได้		หมายเหตุ
								ความรู้และความคิด	ความรู้และประสบการณ์	

จำนวนผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

ลงชื่อ.....ผู้กรอก/พิมพ์  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ทวน  
(.....)

ลงชื่อ.....นายทะเบียน  
(.....)

อนุมัติการผ่านระดับการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....

ลงชื่อ ..... (ผู้อนุมัติ)  
(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

## คำอธิบายการกรอกแบบรายงานผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษา

### นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

#### ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. คำอธิบายนี้ใช้กรอกแบบรายงานผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. แบบรายงานนี้ ใช้เป็นหลักฐานรายงานข้อมูลผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษา
3. เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติผลผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษา ตามหลักสูตรและออกหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาแล้ว ให้จัดทำรายงานตามแบบพิมพ์นี้ ภายใน 30 วัน นับจากวันอนุมัติผล จำนวน 2 ชุด จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยของสถานศึกษา 1 ชุด จัดส่งให้สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่ต้นสังกัดกำหนดอีก 1 ชุด
4. สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่ได้รับแบบรายงานผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษาให้เก็บไว้เป็นหลักฐานตลอดไป
5. ให้กรอกรายการทุกช่องให้สมบูรณ์ ชัดเจน
6. รายงาน 1 แผ่น มี 2 หน้า ได้ชื่อผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษาคนสุดท้ายให้ขีดเส้นใต้ด้วยหมึกสีแดงและให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ กรณีใช้หลายแผ่นให้เรียงแผ่นที่ เลขที่ ตามลำดับ
7. การกรอกแบบรายงาน
  - 7.1 ระดับการศึกษา ให้กรอก ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
  - 7.2 ครั้งที่ .... ปีการศึกษา .... ให้กรอกครั้งที่ในปีการศึกษาที่อนุมัติให้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษาตามหลักสูตร
  - 7.3 สถานศึกษา ..... ให้กรอกชื่อสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เทียบระดับการศึกษา
  - 7.4 เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... ให้กรอกสถานที่ตั้งให้ชัด
  - 7.5 ที่ ..... กรอกเลขที่ เรียงตามลำดับจากน้อยไปมาก
  - 7.6 รหัสประจำตัว ให้กรอกรหัสประจำตัวผู้เข้าประเมินที่ผ่านการเทียบระดับการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้ ตามลำดับจากน้อยไปมาก
  - 7.7 เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขตามสำเนาทะเบียนบ้าน
  - 7.8 เลขที่หลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาและเลขที่ประกาศนียบัตร ให้กรอกเลขที่ให้ตรงกับของแต่ละคนที่สถานศึกษาออกให้
  - 7.9 ชื่อ-ชื่อสกุล กรอกให้ชัดเจน ถูกต้อง ระบุคำนำหน้า นามหรือยศด้วย

- 7.10 วัน เดือน ปีเกิด กรอกสั้น ๆ เช่น 1 พฤษภาคม 2500
- 7.11 ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา มารดา กรอกให้ชัดเจนถูกต้อง  
กรณีไม่มีหลักฐาน ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา มารดา ให้ “—”
- 7.12 ผลการประเมิน ให้นำข้อมูลในหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับการศึกษาของแต่ละคน  
มากรอกให้ตรงกัน
- 7.13 จำนวนผู้ผ่านการประเมินเทียบระดับการศึกษาแยกเป็น ชาย-หญิง และรวม
- 7.14 ผู้เขียน/พิมพ์ ผู้ทวน ผู้ตรวจและนายทะเบียนให้ลงลายมือชื่อและชื่อสกุล ทุกหน้า
- 7.15 อนุมัติการผ่านการเทียบระดับการศึกษา ตามหลักสูตร เมื่อวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....  
ให้กรอกวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ที่มีอำนาจลงนามอนุมัติการผ่านการเทียบระดับการศึกษาตามหลักสูตร
- 7.16 ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ลงลายมือชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุลเต็ม พร้อมตำแหน่ง ในแผ่นที่มีชื่อ  
ผู้ผ่านการเทียบระดับการศึกษา ตามหลักสูตรคนสุดท้าย
- 7.17 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ให้ใส่วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม

-----

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ