4. กรอก รบ.1-ต

รบ.1-ต ในเล่มหนึ่ง ๆ จะมี 50 แผ่น ข้อความที่กรอกในแต่ละฉบับ ถือว่าเป็นต้นฉบับ ต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่าย ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา

เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร ให้จัดทำใหม่อีก 2 ฉบับ (อาจจะใช้วิธีการถ่ายหรือคัดลอกใหม่จากต้นฉบับ) พร้อมกับติดรูปถ่ายประทับตราโรงเรียน ให้บางส่วนติดบนรูปถ่าย และบางส่วนติดบนส่วนที่จะเป็นลายเซ็นของหัวหน้าสถานศึกษา (ด้านในของรูป) แล้วให้นายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม รบ.1-ต ที่ทำขึ้นใหม่ 2 ฉบับนี้ ให้สถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ส่วนอีก 1 ฉบับให้จ่ายกับนักเรียน

ในกรณีที่นักเรียนจบการศึกษาและรับ รบ.1-ต ไปแล้ว แต่มีความประสงค์ต้องการจะขอ รบ.1-ต อีก ก็ให้ถ่ายหรือคัดลอกใหม่จากต้นฉบับ (ที่ไม่ติดรูปถ่าย หัวหน้าสถานศึกษาและนายทะเบียนไม่ได้ลงนาม) แล้วติดรูปถ่าย พร้อมกับนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนามแล้วประทับตราโรงเรียน

สำหรับนักเรียนที่ย้ายสถานศึกษา ในระหว่างที่ยังไม่จบหลักสูตร ในช่องสรุปผลการเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

ก. บรรทัด "รวมหน่วยการเรียนที่เรียน" กรอกจำนวนหน่วยการเรียนที่เรียนทั้งหมด

ข. บรรทัด "รวมหน่วยการเรียนที่ได้" กรอกจำนวนหน่วยการเรียนที่ได้ขณะนั้น

ค. บรรทัด "วันอนุมัติการจบหลักสูตร" ให้ปล่อยว่างไว้

ง. บรรทัด "วันออกจากโรงเรียน" ให้กรอกวันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน

จ. บรรทัด "เหตุที่ออก" ให้กรอก "ศึกษาต่อที่อื่น"

เมื่อกรอกข้อความต่าง ๆ ในช่องสรุปผลการเรียนใน รบ.1-ต ต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว ให้ถ่ายจากต้นฉบับหรือคัดลอกใหม่ จำนวน 2 ฉบับ แล้วติดรูปถ่าย พร้อมกับนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม แล้วประทับตราโรงเรียน ฉบับหนึ่งจะเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนอีกฉบับหนึ่งจะจ่ายให้กับนักเรียน

การขอ รบ.1-ต ให้ยื่นขอเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับใบแรกสถานศึกษาออกให้โดยไม่เก็บเงิน ใบต่อไปให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงรักษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2520

หมายเหตุ

1. การกรอก รบ.1-ต ต้องเขียนให้ชัดเจนสม่ำเสมอ ควรเป็นหมึกที่ไม่ลบง่าย เพราะจะต้องเก็บไว้นาน

2. ตราโรงเรียน ควรเป็นตราดุน เพื่อป้องกันการปลอมแปลง

5. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งนายทะเบียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียนแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

รบ. 1 – ก ชุดที่ _____ เลขที่ ท" _____ เลขประจำตัว _____

โรงเรียน _____ ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

ชื่อ _____ เพศ _____ เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ชื่อบิดา _____ ชื่อมารดา _____ เข้าเรียนภาคที่ ___ ปีการศึกษา _____

โรงเรียนเดิม _____ จังหวัด _____ ชั้นเรียนสุดท้าย _____ หน่วยการเรียนที่เรียนมาแล้ว _____

ผลการเรียนเป็นปี / วิชาที่เรียน	ปีที่ 1 พ.ศ.					ปีที่ 2 พ.ศ.					ปีที่ 3 พ.ศ.					ปีที่ 4 พ.ศ.				
	รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน: ตอบปกติ	ผลการเรียน: แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	ผลการเรียน: เรียนซ้ำ	รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน: ตอบปกติ	ผลการเรียน: แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	ผลการเรียน: เรียนซ้ำ	รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน: ตอบปกติ	ผลการเรียน: แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	ผลการเรียน: เรียนซ้ำ	รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน: ตอบปกติ	ผลการเรียน: แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	ผลการเรียน: เรียนซ้ำ
วิชาบังคับ ภาษาไทย	ท 101	2.0				ท 203	2.0				ท 305	2.0								
	ท 102	2.0				ท 204	2.0				ท 306	2.0								
วิทยาศาสตร์	ว 101	2.0				ว 203	2.0				ว 305	2.0								
	ว 102	2.0				ว 204	2.0				ว 306	2.0								
คณิตศาสตร์	ค 101	2.0				ค 203	2.0													
	ค 102	2.0				ค 204	2.0													
สังคมศึกษา	ส 101	2.5				ส 203	2.5				ส 305	2.5								
	ส 102	2.5				ส 204	2.5				ส 306	2.5								
พลานามัย	พ 101 ก	0.5				พ 203 ก	0.5				พ 305 ก	0.5								
	พ 101 ข	0.5				พ 203 ข	0.5				พ 305 ข	0.5								
	พ 101 ค	0.5				พ 203 ค	0.5				พ 305 ค	0.5								
	พ 102 ก	0.5				พ 204 ก	0.5				พ 306 ก	0.5								
	พ 102 ข	0.5				พ 204 ข	0.5				พ 306 ข	0.5								
	พ 102 ค	0.5				พ 204 ค	0.5				พ 306 ค	0.5								
ศิลปศึกษา	ศ 101	0.5				ศ 205	0.5													
	ศ 102	0.5				ศ 206	0.5													
	ศ 103	0.5				ศ 207	0.5													
	ศ 104	0.5				ศ 208	0.5													
การงาน	ง 101	2.0				ง 203	2.0				ง 305	2.0								
	ง 102	2.0				ง 204	2.0				ง 306	2.0								
รวมหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่เรียน																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่ได้																				
วิชาเลือก																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาเลือกที่เรียน																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาเลือกที่ได้																				
ภาคฤดูร้อน																				
รวมหน่วยการเรียนทั้งหมดที่เรียน																				
รวมหน่วยการเรียนทั้งหมดที่ได้																				

กิจกรรม

ชื่อ	ผลการประเมิน
ปีที่ 1	
ปีที่ 2	
ปีที่ 3	
ปีที่ 4	

หมายเหตุ

สรุปผลการเรียน

รวมหน่วยการเรียนที่เรียน _____

รวมหน่วยการเรียนที่ได้ _____

วันอนุมัติการจบหลักสูตร _____

วันออกจากโรงเรียน _____

เหตุที่ออก _____

_____

_____

_____ (_____) นายทะเบียน

_____ (_____)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่ ___ เดือน _____ พ.ศ. _____

รูปถ่าย

ขนาด 4 × 5 ซม.

คำชี้แจง

ก. เกณฑ์การจบหลักสูตร

(5)

(1) ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกตามโครงสร้างของหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 96 หน่วยการเรียน และจะต้องได้หน่วยการเรียนไม่ต่ำกว่า 85 หน่วยการเรียน โดยต้องได้หน่วยการเรียนของวิชาบังคับ ภาษาไทย และสังคมศึกษาครบ

(2) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

ข. ผลการเรียน

4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

3 หมายถึง ผลการเรียนดี

2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลกเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้

ผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึงผ่าน

มผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน หรือหมายถึงไม่ผ่าน

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียนและไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน

มค หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน และมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 1, 2, 3 หรือ 4 จึงจะถือว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนในรายวิชานั้น

อักษรย่อของวิชา

อักษรย่อ	วิชา	อักษรย่อ	วิชา
ท	ภาษาไทย	ศ	ศิลปศึกษา
อ	ภาษาอังกฤษ	ง	การงาน
ฝ	ภาษาฝรั่งเศส	กษ	เกษตรกรรม
ว	วิทยาศาสตร์	ชอ	ช่างอุตสาหกรรม
ค	คณิตศาสตร์	คก	คหกรรม
ส	สังคมศึกษา	ธ	ธุรกิจ
พ	พลานามัย	กษ.ท	เกษตรกรรมท้องถิ่น
ศห.ท.	ศิลปะและหัตถกรมท้องถิ่น	คก.ท	คหกรรมท้องถิ่น
ชอ.ท	ช่างอุตสาหกรรมท้องถิ่น	พก.ท	พณิชยกรรมท้องถิ่น
ดก.ท	ดนตรีและนาฏกรรมท้องถิ่น		

คำอธิบายการกรอกระเบียนแสดงผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ระเบียนแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 มีชื่อว่า รบ.1-ป เป็นหลักฐานการเรียนของผู้เรียน (สถานศึกษาต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สถานศึกษาตลอดไป) ใช้เป็นหลักฐานการเรียนของผู้เรียน ทั้งเมื่อศึกษาอยู่หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว นอกจากนี้ยังใช้เป็นใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ด้วย

2. **ส่วนประกอบ รบ.1-ป**

ด้านหน้า

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและนักเรียน
2. ผลการเรียนเป็นรายวิชา ซึ่งแยกเป็นรายวิชาบังคับ และรายวิชาเลือก ในแต่ละปีการศึกษาของภาคเรียนปกติ ผลการเรียนแบ่งเป็น 3 สดมภ์ สดมภ์ที่ 1 กรอกผลการเรียน "สอบปกติ" สดมภ์ที่ 2 กรอกผลการเรียน "แก้ตัว/กรณีพิเศษ" สดมภ์ที่ 3 กรอกผลการเรียน "เรียนซ้ำ"
3. ผลการเรียนที่เรียนในภาคฤดูร้อน
4. การเรียนในแต่ละปีการศึกษา มีช่องรวมเพื่อให้ทราบหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่เรียนและที่ได้ หน่วยการเรียนวิชาเลือกที่เรียนและที่ได้ หน่วยการเรียนทั้งหมดที่เรียนและที่ได้
5. ช่องกิจกรรม
6. สรุปผลการเรียนว่ารวมหน่วยการเรียนที่เรียนและที่ได้ รวมหน่วยการเรียนวิชาอาชีพที่ได้ วันอนุมัติการจบหลักสูตร วันออกจากโรงเรียน เหตุที่ออก
7. ช่องผลการเรียนปีที่ 4 สำหรับกรอกในกรณีที่นักเรียนเรียนเกิน 3 ปี
8. หมายเหตุ สำหรับกรอกรายการต่าง ๆ เช่นในรายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับ ถ้านักเรียนคนใดได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียน ให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายเหตุ

ด้านหลัง

1. คำชี้แจงเกี่ยวกับเกณฑ์การจบหลักสูตรและผลการเรียน
2. อักษรย่อของวิชาต่าง ๆ

3. วิธีการกรอก รบ.1-ป

1. ห้ามลบหรือขูด ถ้าเขียนผิดให้ขีดฆ่าแล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องไว้และให้นายทะเบียนลงนามกำกับ
2. การกรอก รบ.1-ป อาจกรอกด้วยการเขียนหรือพิมพ์ดีด แต่ถ้าใช้วิธีใดก็ขอให้ใช้ตลอดทั้งแผ่นและให้ใช้หมึกสีดำหรือสีน้ำเงิน
3. ตัวเลขที่ใช้กรอกใน รบ.1-ป จะใช้เลขไทยหรือเลขอาคบิคก็ได้ แต่ขอให้ใช้แบบเดียวกันตลอด
4. สำหรับนักเรียนที่ย้ายสถานที่เรียน ให้โรงเรียนที่รับเข้าเรียนกรอกเฉพาะรายวิชาที่รับโอนในแผ่นใหม่ แล้วให้แนบระเบียนแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับระเบียนใหม่

การกรอกรายการต่าง ๆ

1. การกรอกเกี่ยวกับโรงเรียนและตัวนักเรียน

1.1 เลขประจำตัว ให้กรอกเลขประจำตัวจากทะเบียนของโรงเรียน

1.2 โรงเรียน ให้กรอกชื่อเต็มของโรงเรียนให้ชัดเจน

1.3 ตำบล อำเภอ/เขต ให้กรอกให้ชัดเจนพอที่จะติดต่อทางจดหมายได้

1.4 จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดให้ชัดเจน

1.5 ชื่อ ให้กรอกเฉพาะชื่อนักเรียนและนามสกุล

1.6 เพศ ให้กรอกว่า “ชาย” หรือ “หญิง”

1.7 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ให้ชัดเจน

1.8 ชื่อบิดา ชื่อมารดา ให้กรอกชื่อบิดา ชื่อมารดา และนามสกุลพร้อมทั้งคำนำหน้าชื่อให้ชัดเจน

1.9 เข้าเรียนภาคที่ ให้กรอกภาคเรียนที่นักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน ว่า “1” หรือ “2”

1.10 ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่นักเรียนเข้าเรียน โดยกรอก พ.ศ.ต้นของปีการศึกษานั้น เช่น ปีการศึกษาที่คาบเกี่ยวระหว่าง พ.ศ.2521 และ

1.11 โรงเรียนเดิม ให้กรอกชื่อโรงเรียนเดิมให้ชัดเจน ถ้าเป็นนักเรียนสมัครสอบ กรอก "สมัครสอบ"

1.12 จังหวัด ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียนเดิม กรณีที่นักเรียนสมัครสอบ ให้ระบุจังหวัดที่สมัครสอบ

1.13 ชั้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกข้อความดังนี้ถ้ากำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย แล้วย้ายโรงเรียนให้เขียนคำว่า "กำลังเรียน ม.ศ.ปลาย" และใส่หน่วยการเรียนที่รับโอนในช่อง "หน่วยการเรียนที่เรียน-ได้"

สำหรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้เขียนคำว่า "จบ ม.ศ. ต้น" ในช่อง "ชั้นเรียนสุดท้าย"

114 หน่วยการเรียนที่เรียน-ได้ ให้กรอกหน่วยการเรียนที่เรียนและที่ได้ ถ้านักเรียนได้เรียนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายมาจากสถานศึกษาอื่นแล้ว โดยเขียนจำนวนหน่วยการเรียนที่เรียนก่อนและคั่นตัวเลขทั้งสองด้วยเครื่องหมาย เช่น นักเรียน เรียน 32 หน่วยการเรียนได้ 30 หน่วยการเรียน เขียน 32-30 ในกรณีที่นักเรียนจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ให้กรอกที่ให้-เพราะ รบ.1-ป นี้เป็นระเบียนของการเรียนในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ใช้ประโยชน์ในการย้าย ขณะที่เรียนอยู่ในระดับนี้ หรือจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนั้นการรับนักเรียนใหม่เข้ามาจากมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องการรู้ว่ามาจากโรงเรียนใดจึงไม่จำเป็นต้องเอาหน่วยการเรียนของมัธยมศึกษาตอนต้นมาใส่

2. การกรอกเกี่ยวกับผลการเรียนใน รบ.1-ป

2.1 การกรอกเกี่ยวกับรายวิชา ส่วนที่เป็นวิชาบังคับและวิชาเลือก ให้กรอกจากบนลงล่างตามปีการศึกษาที่เรียน

2.2 ชื่อรายวิชาที่เรียน ไม่ต้องกรอก ให้กรอกเฉพาะรหัสวิชา

2.3 สำหรับกิจกรรม ให้กรอกชื่อของกิจกรรม

2.4 ช่องปีการศึกษา ให้เขียนปีการศึกษาที่เรียน เช่น พ.ศ.2524

2.5 ช่องผลการเรียน

ช่องสอบปกติ ให้กรอกผลการเรียนครั้งแรกของรายวิชาแต่ละภาค ดังนี้

ใส่ "4" "3" "2" "1" หรือ "0" ตามระดับผลการเรียนที่ได้

ใส่ "ร" สำหรับรายวิชาที่รอการตัดสิน หรือยังตัดสินไม่ได้

ใส่ "มส" สำหรับรายวิชาที่ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ใส่ "มก" สำหับรายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียนและไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน

ใส่ "มค" สำหรับรายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนและมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

– ช่องแก้ตัว/กรณีพิเศษ ให้กรอกผลการเรียนที่ได้จากการแก้ "0" "ร" หรือ "มส"

– ช่อง "เรียนซ้ำ" ให้กรอกระดับผลการเรียนของรายวิชาที่ภายหลังสอบแก้ตัวแล้วยังได้ "0" อีก หรือรายวิชาที่เรียนซ้ำโดยให้ปฏิบัติดังนี้

กรณีที่ 1 เมื่อซ้ำแล้วได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ "1" ขึ้นไป ให้กรอกลงได้ทันที

กรณีที่ 2 เมื่อซ้ำแล้ว ได้ระดับผลการเรียน "0" "ร" หรือ "มส" ให้รอไว้ให้แก้ระดับผลการเรียน และปฏิบัติดังนี้

ถ้าได้ตั้งแต่ "1" ขึ้นไปกรอกได้เลย

ถ้าได้ "0" สำหรับวิชาบังคับให้รอไว้ก่อนจนกว่าจะแก้ไขหรือออกจากโรงเรียน จึงกรอกผลที่ได้ก่อนออก ทั้งนี้ควรใส่ไว้ด้วยดินสอก่อน สำหรับวิชาเลือกที่เปลี่ยนรายวิชาได้ควรให้เปลี่ยนรายวิชาและใส่ "0" ได้เลย แต่ถ้าจะให้ซ้ำ ก็ควรดำเนินการเช่นเดียวกับวิชาบังคับ

สำหรับกิจกรรม ถ้านักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน กรอก "ผ" ถ้าเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน กรอก "มผ" เมื่อนักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายในส่วนที่นักเรียนมิได้เข้าร่วมเรียบร้อยแล้วจึงกรอก "ผ" ในช่องถัดไป

2.6 การเรียนภาคฤดูร้อน

– ถ้าเรียนซ้ำรายวิชาที่เรียนมาแล้ว กรอกระดับผลการเรียนที่ได้ในช่อง "เรียนซ้ำ" ของภาคเรียนที่ลงทะเบียนครั้งแรก

– ถ้าเรียนรายวิชาใหม่ กรอกในส่วนที่เขียนไว้ว่า "ภาคฤดูร้อน"

2.7 สำหรับรายวิชาพื้นฐานวิชาอาชีพ และวิชาอาชีพที่เรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้นักเรียนศึกษาหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระในระดับมัธยมศึกษา พ.ศ.2523 วิชาเลือกและหรือวิชาที่นักเรียนสอบตกซึ่งสถานศึกษาไม่เปิดสอนในวิชานั้นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2524 ข้อ 12.1 และข้อ 12.2 ให้เขียน ★ ไว้ที่รายวิชา แล้วเขียนหมายเหตุว่า "โอนผลการเรียนจากที่อื่น" ไว้ในช่อง "หมายเหตุ" ของ รบ.1-ป

2.8 เมื่อสิ้นสุดภาคแรกของการศึกษา ให้รวมจำนวนหน่วยการเรียนที่เรียน และที่ได้ทั้งวิชาบังคับและวิชาเลือกด้วยดินสอก่อนในช่องรวมหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่เรียนและที่ได้ และวิชาเลือกที่เรียนและที่ได้ เมื่อสิ้นภาคที่สองของการศึกษาจึงรวมจำนวนหน่วยการเรียนที่เรียนและที่ได้ของวิชาบังคับและวิชาเลือกด้วยดินสอโดยนำจำนวนหน่วยการเรียนทั้งภาคแรกและภาคที่สองมารวมกัน ส่วนจำนวนหน่วยการเรียนที่เรียนและที่ได้ของวิชาบังคับและวิชาเลือกทั้งหมดให้รอไว้จนกว่านักเรียนจะแก้ตัวหรือเรียนซ้ำเรียบร้อยแล้วจึงเปลี่ยนเป็นหมึกทั้งหมด

3. กรอกวันเดือนปีที่อนุมัติการจบหลักสูตรลงในช่อง "วันอนุมัติการจบหลักสูตร" และลงวันเดือนปีที่นักเรียนออกจากโรงเรียนในช่อง "วันออกจากโรงเรียน" โดยเขียนวันที่ชื่อเต็มของเดือนและพ.ศ. โดยปกติวันทั้งสองจะเป็นวันเดียวกัน ยกเว้นในกรณีที่โรงเรียนยังทำหลักฐานไม่เสร็จหรือกรณีพิเศษอื่น ๆ วันอนุมัติการจบหลักสูตร ที่ปรากฏใน รบ.1-ป อาจไม่ตรงกับวันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน

4. กรอกเหตุผลในการออกจากโรงเรียนในช่อง "เหตุที่ออก" เมื่อนักเรียนจบหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้กรอกในช่องนี้ว่า "จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย" ส่วนในกรณีที่ยังไม่จบหลักสูตรแต่มีการย้ายโรงเรียน หรือย้ายติดตามผู้ปกครอง หรือกรณีใดที่ยังไม่จบ ให้กรอกในช่องนี้ว่า "ศึกษาต่อที่อื่น"

5. นายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในช่องนี้ พร้อมทั้งเขียนหรือประทับตราชื่อและนามสกุลที่ชัดเจนไว้ใต้ลายเซ็นสำหรับหัวหน้าสถานศึกษานั้น ให้ขีดตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งที่ถูกต้องออกและกรอกวันที่เดือน พ.ศ. ที่ลงนามในช่อง "วัน.....เดือน..... พ.ศ....."

4. การออก รบ.1-ป

รบ.1-ป ในเล่มหนึ่ง ๆ จะมี 50 แผ่น ข้อความที่กรอกในแต่ละฉบับ ถือว่าเป็นต้นฉบับ ต้นฉบับของนักเรียนทุกคนไม่ต้องติดรูปถ่าย ไม่ต้องลงนามนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร ให้จัดทำให้ใหม่อีก 2 ฉบับ (อาจจะใช้วิธีการถ่ายหรือคัดลอกใหม่จากต้นฉบับ) พร้อมกับติดรูปถ่าย ประทับตราโรงเรียนให้บางส่วนติดบนรูปถ่าย และบางส่วนติดบนส่วนที่จะเป็นลายเซ็นของหัวหน้าสถานศึกษา (ด้านในของรูป) แล้วให้นายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนาม รบ.1-ป ที่ทำขึ้นใหม่ 2 ฉบับนี้ ให้สถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ส่วนอีก 1 ฉบับมอบให้นักเรียน ส่วนการออกครั้งต่อ ๆ ไป ก็ให้เป็นไปตามความประสงค์ที่นักเรียนได้ยื่นคำขอว่าต้องการกี่ฉบับ

ในกรณีที่นักเรียนจบการศึกษาและรับ รบ.1-ป ไปแล้ว แต่มีความประสงค์ต้องการจะขอ รบ.1-ป อีก ก็ให้ถ่ายหรือคัดลอกใหม่จากต้นฉบับแล้วติดรูปถ่าย พร้อมกับนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนามและประทับตราโรงเรียน

สำหรับนักเรียนที่ย้ายสถานศึกษา ในระหว่างที่ยังไม่จบหลักสูตร ในช่องสรุปผลการเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

ก. บรรทัด "รวมหน่วยการเรียนที่เรียน" กรอกจำนวนหน่วยการเรียนที่เรียนทั้งหมด

ข. บรรทัด "รวมหน่วยการเรียนที่ได้" กรอกจำนวนหน่วยการเรียนที่ได้ขณะนั้น

ค. บรรทัด "รวมหน่วยการเรียนวิชาอาชีพที่ได้" กรอกจำนวนหน่วยการเรียนที่ได้ขณะนั้น

ง. บรรทัด "วันอนุมัติการจบหลักสูตร" ให้ปล่อยว่างไว้

จ. บรรทัด "วันออกจากโรงเรียน" ให้กรอกวันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน

ฉ. บรรทัด "เหตุที่ออก" ให้กรอก "ศึกษาต่อที่อื่น"

เมื่อกรอกข้อความต่าง ๆ ในช่องสรุปผลการเรียนใน รบ.1-ป ต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว ให้ถ่ายจากต้นฉบับหรือคัดลอกใหม่ จำนวน 2 ฉบับ แล้วติดรูปถ่าย พร้อมกับนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษาลงนามแล้วประทับตราโรงเรียน ฉบับหนึ่งสถานศึกษาจะเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนอีกฉบับหนึ่งมอบให้กับนักเรียน

การขอ รบ.1-ป ให้ยื่นขอเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับใบแรกสถานศึกษาออกให้โดยไม่เก็บเงินใบต่อไปให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2520

หมายเหตุ

1. การกรอก รบ.1-ป ต้องระวังจัดพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนสม่ำเสมอ ควรเป็นหมึกที่ไม่ลบเลือนง่าย เพราะจะต้องเก็บไว้นาน

2. ตราโรงเรียน ให้ใช้ ตราดุน

5. **ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งนายทะเบียน**

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียนแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

รบ.ก ป ชุดที่ . . . . . เลขที่ ท ..... เลขประจำตัว .....

โรงเรียน.... ตำบล..... เขต/อำเภอ จังหวัด .....

ชื่อ . . . . . เพศ..... เกิดวันที่ . . . . . เดือน . . . . . พ.ศ .

ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา..... เข้าเรียนภาคที่ ปีการศึกษา

โรงเรียนเดิม ..... จังหวัด ชั้นเรียนสุดท้าย หน่วยการเรียนที่เรียนได้

ผลการเรียนเป็นปี / วิชาที่เรียน	ปีที่ 1 พ.ศ.					ปีที่ 2 พ.ศ.					ปีที่ 3 พ.ศ.					ปีที่ 4 พ.ศ.				
	รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน			รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน			รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน			รหัสวิชา	หน่วยการเรียน	ผลการเรียน		
			สอบปกติ	แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	เรียนซ้ำ			สอบปกติ	แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	เรียนซ้ำ			สอบปกติ	แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	เรียนซ้ำ			สอบปกติ	แก้ตัว/ภาคฤดูร้อน	
วิชาบังคับ ภาษาไทย																				
สังคมศึกษา																				
พลานามัย																				
วิทยาศาสตร์																				
พื้นฐานวิชาอาชีพ																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่เรียน																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาบังคับที่ได้																				
วิชาเลือก																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาเลือกที่เรียน																				
รวมหน่วยการเรียนวิชาเลือกที่ได้																				
ภาคฤดูร้อน																				
รวมหน่วยการเรียนทั้งหมดที่เรียน																				
รวมหน่วยการเรียนทั้งหมดที่ได้																				

กิจกรรม

ชื่อ	ผลการประเมิน
ปีที่ 1	
ปีที่ 2	
ปีที่ 3	
ปีที่ 4	

หมายเหตุ .....

สรุปผลการเรียน

รวมหน่วยการเรียนที่เรียน.....

รวมหน่วยการเรียนที่ได้.....

รวมหน่วยการเรียนวิชาอาชีพที่ได้.....

วันอนุมัติการจบหลักสูตร.....

วันออกจากโรงเรียน.....

เหตุที่ออก.....

. . . . . .

(.....) นายทะเบียน

. . . . . .

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่ . เดือน .....พ.ศ.....

รูปถ่าย
ขนาด 4 x 5 ซม.

ระเบียนแสดงผลการเรียนฯ

คำชี้แจง

ก. เกณฑ์การจบหลักสูตร

(1) เรียนให้ครบตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้

(2) เรียนได้จำนวนหน่วยการเรียนในวิชาบังคับครบตามหลักสูตร

(3) ต้องได้จำนวนหน่วยการเรียนสะสมไม่น้อยกว่า 75 หน่วยการเรียน

(4) ต้องเข้าร่วมกิจกรรม และมีเวลาร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน

ข. ผลการเรียน

4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

3 หมาถึง ผลการเรียนดี

2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอการตัดสิน หรือยังตัดสินไม่ได้

ผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียนหรือหมายถึงผ่าน

มผ หมายถึง เข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจ-กรรมของแต่ละภาคเรียนหรือหมายถึงไม่ผ่าน

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน ไม่นำผลการเรียนไปเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียนและไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเรียน

มค หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนและมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 1, 2, 3, หรือ 4 จึงจะถือว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนในวิชานั้น

อักษรย่อของวิชา

อักษรย่อ	วิชา	อักษรย่อ	วิชา
ท	ภาษาไทย	อ	ภาษาอังกฤษ
ฝ	ภาษาฝรั่งเศส	ย	ภาษาเยอรมัน
ญ	ภาษาญี่ปุ่น	อร	ภาษาอาหรับ
บ	ภาษาบาลี	ว	วิทยาศาสตร์
ค	คณิตศาสตร์	ส	สังคมศึกษา
พ	พลานามัย	ชพ	ช่างอุตสาหกรรม
กษ	เกษตรกรรม	พช	พาณิชยกรรม
ศป	ศิลปหัตถกรรม	ศ	ศิลปกรรม
คผ,ค,คท	คหกรรม		

ในกรณีที่จะต้องใช้อักษรย่อของวิชาอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้แล้วให้โรงเรียนเขียนอักษรย่อและวิชาต่อท้ายในตารางข้างบน

กิจกรรมท้ายบท

ให้นักเรียนศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้

1. เพราะเหตุใดโรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดทำระเบียนนักเรียน?

   .....

   .....

   .....

2. ระเบียนนักเรียนมีความสำคัญต่อบุคคลต่อไปนี้อย่างไร?

   2.1 นักเรียน

   2.2 ผู้บริหาร

   2.3 ฝ่ายแนะแนว

   2.4 ครูผู้สอน

   2.5 ผู้ปกครอง

3. ปัญหาสำคัญของการจัดทำระเบียนนักเรียนมีอะไรบ้าง?

   .....

   .....

   .....

แนวตอบ

1. ระเบียนนักเรียนเป็นเอกสารสำคัญที่โรงเรียนจะต้องจัดทำขึ้น เพราะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงข้อมูลนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การมาเรียน ความก้าวหน้าในการเรียน ประวัตินักเรียน ช่วยกระตุ้นความสนใจของนักเรียน ตลอดเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่โรงเรียนจะต้องเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีด้วย
2. ระเบียนนักเรียนช่วยให้บุคคลต่าง ๆ ทราบรายละเอียดในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน อันจะเป็นข้อมูลสำคัญในการกระตุ้น ส่งเสริม ปรับปรุงแก้ไข วางแผนดำเนินการในด้านต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาอย่างแท้จริง
3. ในการจัดทำระเบียนนักเรียนมักมีปัญหาด้านขาดบุคลากร ขาดอุปกรณ์สถานที่ ขาดความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนปัญหาเกี่ยวกับระบบทำงาน