



คู่มือการจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร
ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษา
ฟัรฎูฮีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮ์)

พุทธศักราช ๒๕๕๙/ ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗
ในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

จัดทำโดย

กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้ออกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วย เอกสารหลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำเอกสารหลักฐานการจบหลักสูตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ และจัดทำเอกสารหลักฐานการจบหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สารบัญ

	หน้า
ประเภทของเอกสารหลักฐานการจบหลักสูตร	๑
ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑)	๓
ประกาศนียบัตร (ปอ.๒)	๑๔
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)	๒๐
แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร	๒๘
ภาคผนวก	๓๕
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย เอกสารหลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟิรฎูฮีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบตีดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ อิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเอกสารแนบท้าย	

การจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอินประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ ในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่าด้วย เอกสารหลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอิน ประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดหลักฐานการจบหลักสูตร และแบบรายงาน การออกประกาศนียบัตร ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ต้องดำเนินการจัดทำ ดังนี้

- (๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)
- (๒) ประกาศนียบัตร (ปอ.๒)
- (๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)
- (๔) แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

เอกสารแต่ละประเภทมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

เป็นเอกสารแสดงผลการเรียนและรับรองผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาตามสาระการเรียนรู้ ๙ สาระ ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และผลการประเมินกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ต้องจัดทำ และออกเอกสารนี้ให้ผู้สำเร็จการศึกษา เป็นรายบุคคล เมื่อผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร หรือสำเร็จการศึกษาในแต่ละชั้นปีและต้องการไปศึกษาต่อ สถานศึกษาอื่น

ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ๑) แสดงผลการเรียนของผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
- ๒) รับรองผลการเรียนของผู้เรียนตามข้อมูลที่บันทึกไว้ในเอกสาร
- ๓) ตรวจสอบผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ๔) ใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงาน หรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใด

ที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษานั้น

๒. ประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้ไว้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอิน ประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ เพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร (ปอ.๒) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ๑) แสดงวุฒิทางการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๒) ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๓) ใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงานหรือขอรับ สิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีพึงได้ตามวุฒิการศึกษาแห่งประกาศนียบัตรนั้น

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่นการศึกษา โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)

๑) ผู้รับใบอนุญาตอนุมัติการจบการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาระดับอิสลามตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)

๒) แสดงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗

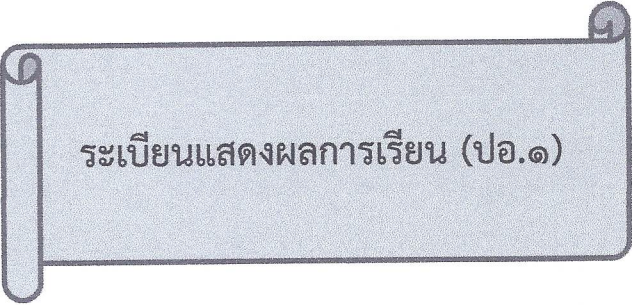
๓) รายงานให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเก็บรักษาเอกสารใช้สำหรับตรวจสอบ ค้นหา พิสูจน์ ยืนยัน และรับรองวุฒิหรือผลการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๔. แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

เป็นเอกสารที่บันทึกข้อมูลการออกประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗

๑) แสดงข้อมูลการออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗

๒) รายงานให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเก็บรักษาเอกสารใช้สำหรับตรวจสอบ ค้นหา พิสูจน์ ยืนยัน การออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร



ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

แนวปฏิบัติในการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ตามหลักสูตรอิสลามศึกษาพหุวัฒนธรรมประจำสมัย ระดับอิสลามศึกษา ตอนต้น (อับตาดอัยยะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำสมัย (ตาดีกา) ต้องออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาทุกคนที่จบการศึกษาตามหลักสูตร หรือเมื่อออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำสมัย (ตาดีกา)

๑. วิธีการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนอิสลามศึกษา (ปอ.๑)

จัดทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง



๒. กระดาษที่ใช้จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

ให้ใช้กระดาษสีขาว ขนาด A๔ ความหนา ๑๒๐ แกรม

๓. ขั้นตอนการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำสมัย (ตาดีกา) จัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ให้ผู้สำเร็จการศึกษาที่จบหลักสูตร หรือผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละชั้นปีที่ต้องการไปศึกษาต่อสถานศึกษาอื่นตามแบบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ พิมพ์ข้อมูลในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) รายละเอียดข้อมูลในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ปรากฏตามแบบ และคำอธิบายการพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) หน้า ๖ - ๑๓

๓.๒ เมื่อพิมพ์ข้อมูลในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้จัดพิมพ์เอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน ผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) จำนวน ๒ ชุด

๓.๓ ตัดรูปถ่ายของผู้สำเร็จการศึกษาขนาด ๓ x ๔ ซม. ในช่องตัดรูปถ่าย แล้วให้ผู้รับใบอนุญาตและนายทะเบียน ลงลายมือชื่อในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ตามช่องที่กำหนดของเอกสารด้านหน้าและด้านหลัง ทั้ง ๒ ชุด

๓.๔ นำเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ที่จัดทำแล้วเสร็จตามขั้นตอนข้างต้นของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน สแกนเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและจบหลักสูตรแต่ละครั้ง เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานในระบบสารสนเทศ

๓.๕ มอบเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ต้นฉบับ ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ๑ ชุด และเก็บรักษาไว้ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำสมัย (ตาดีกา) ๑ ชุด

๔. การตรวจสอบและจัดเก็บระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑)

เมื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการพิมพ์ข้อมูล และสแกนระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) แล้วเสร็จให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลที่ต้องผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ทั้งนี้ จังหวัดใดที่ไม่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ดำเนินการแทนสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ

๕. กรณีเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) สูญหาย หรือชำรุดเสียหาย

กรณีเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) ที่ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับไปแล้วเกิดสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นคำร้องขอเอกสารชุดใหม่ พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒ ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) ใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) โดยให้จัดพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) จากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) และรับรองสำเนาถูกต้องโดยให้ผู้รับใบอนุญาตซึ่งดำรงตำแหน่งในขณะนั้นเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งให้เขียนหรือประทับไว้ที่ด้านบนซ้ายด้วยหมึกสีแดงว่า “ใบแทน”



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

หลักสูตรอิสลามศึกษาพหุวัฒนธรรมประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิติตาอียะฮฺ)

พุทธศักราช 2559/ฮิจเราะฮ์ศักราช 1437

ปอ.1 : ชุดที่.....เลขที่.....

3 x 4 ซม.

ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....วันเข้าเรียน.....
 สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....
 ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
 เลขประจำตัวผู้เรียน.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 เพศ.....สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 สถานศึกษา เดิม.....
 จังหวัด.....ชั้นเรียนสุดท้าย.....
 ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

ผลการเรียนสาระการเรียนรู้

รหัส/สาระการเรียนรู้	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/สาระการเรียนรู้	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/สาระการเรียนรู้	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน

(.....)

นายทะเบียน

ปอ.1: ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน	สาระการเรียนรู้	หน่วย กิจกรรม (ปีที่ 4 - 6)	ผลการ เรียนเฉลี่ย (ปีที่ 4 - 6)
1. ผลการประเมินสาระการเรียนรู้พื้นฐาน	1. อักษรอ่าน 2. อักษรดัด 3. อักษรกิตตะ 4. อักษรพิศ 5. อักษรลาค 6. อักษราริ 7. ภาษาอาหรับ 8. ภาษามลายู (อักษรยาวี) 9. ภาษามลายู (อักษรรูมี) 10. สาระการเรียนรู้ เพิ่มเติม (ถ้ามี)		
2. ผลการประเมินสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี)			
3. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน			
4. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
5. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
วันอนุมัติการจบ..... วันออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)..... สาเหตุที่ออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....			ผลการเรียนเฉลี่ย รวมตลอดหลักสูตร 3 ปี (ปีที่ 4 - 6)		
ผลการประเมินระดับชาติ			(.....) นายทะเบียน (.....) ผู้รับใบอนุญาต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)					
หมายเหตุ					



คำอธิบายการพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ตามหลักสูตรอิสลามศึกษาพหุวัฒนธรรมประจำมัธยม ระดับอิสลามศึกษา ตอนต้น (อับดุลอาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/อิหฺเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ให้พิมพ์ด้วยหมึกสีดำเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้พิมพ์ ในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ให้ใช้เลขอารบิก สำหรับการพิมพ์วันที่ ให้พิมพ์วันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ส่วนชื่อเดือนให้พิมพ์ตัวอักษรเต็มไม่ใช้อักษรย่อ ห้ามแก้ไขข้อมูลใดๆ ที่ปรากฏบนระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) วิธีการพิมพ์ข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เลขชุดที่ เลขที่ ของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑)

การออกเลขชุดที่ เลขที่ ของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๒. ข้อมูลศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา)

๑) ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) ให้พิมพ์ชื่อเต็มของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา)

๒) หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ให้พิมพ์ชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) อย่างชัดเจน

๓) วันเข้าเรียน ให้พิมพ์เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) รับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนผู้เรียน

๔) สังกัด ให้พิมพ์ชื่อสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่ศูนย์ฯ (ตาดีกา) ตั้งอยู่

๕) ชื่อ - ชื่อสกุล ให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุลของผู้เรียนที่ถูกต้องตามทะเบียนผู้เรียน โดยพิมพ์คำเต็มทั้งหมด เช่น เด็กชายมันสุร รักษาปี เด็กหญิงนัจมี มารยาทสวย เป็นต้น กรณีไม่ระบุชื่อสกุลของผู้เรียนในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”

๖) เลขประจำตัวผู้เรียน ให้พิมพ์เลขประจำตัวของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนผู้เรียนของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา)

๗) เลขประจำตัวประชาชน ให้พิมพ์เลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน ๑๓ หลัก ที่ออกโดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เช่น ๑-๙๐๐๕-๐๐๐๑๓-๗๐-๑ เป็นต้น กรณีผู้เรียนไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้ใช้รหัส G code ของกระทรวงศึกษาธิการ

๘) เพศ ให้พิมพ์ “ชาย” หรือ “หญิง” ตามเพศของผู้เรียน ให้ตรงตามที่ระบุในทะเบียนผู้เรียน

๙) สัญชาติ ให้พิมพ์สัญชาติของผู้เรียนที่ระบุในทะเบียนผู้เรียน

๑๐) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ให้พิมพ์เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิดให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนผู้เรียน กรณีไม่ระบุวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”

๑๑) สถานศึกษาเดิม ให้พิมพ์ชื่อสถานศึกษา ตามที่ระบุในหลักฐานการศึกษาที่นำมาใช้ในการสมัครเข้าเรียน

กรณีที่ ๑ ผู้เรียนไม่เคยเรียนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาใดมาก่อน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “ - ”

กรณีที่ ๒ ผู้เรียนเคยเรียนอยู่ในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) อื่นมาก่อนให้พิมพ์ชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) ลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐานระเบียบแสดงผลการเรียนอิสลามศึกษา (ปอ.๑) ที่นำมาแสดง

นอกเหนือจากกรณีที่ ๑ และกรณีที่ ๒ ให้พิมพ์ชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก โดยให้คณะกรรมการเทียบโอนพิจารณา ตรวจสอบ ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ โดยให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอน ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ โดยประธานกรรมการ และกรรมการ ให้เป็นผู้สอนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และให้นายทะเบียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

๑๒) จังหวัด ให้พิมพ์ชื่อจังหวัดที่ตั้งของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาเดิม

๑๓) ชั้นเรียนสุดท้าย ให้พิมพ์ระดับชั้นที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาเดิม ตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมาแสดงในการสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ ๑ ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาเดิม ออกเอกสารเมื่อผู้เรียนจบชั้นปี (ไม่จบหลักสูตร) ให้พิมพ์ชั้นปีที่ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา

กรณีที่ ๒ ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาเดิม ออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาเดิม ระหว่างปีที่เรียน ให้พิมพ์ “กำลังเรียนชั้น.....” (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ ๓ ผู้เรียนที่ไม่เคยเรียนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) หรือสถานศึกษาเดิม ให้พิมพ์เครื่องหมาย “ - ”

๑๔) ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุลของบิดาและมารดาโดยกำเนิดของผู้เรียนที่ถูกต้อง ตามหลักฐานในทะเบียนผู้เรียน โดยพิมพ์คำเต็มทั้งหมด ไม่ใช้อักษรย่อ กรณีไม่มีบิดา หรือมารดา หรือไม่ระบุชื่อสกุลของบิดา มารดาในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”

๓. ผลการเรียนรู้สาระการเรียนรู้พื้นฐานและเพิ่มเติม (ถ้ามี)

การพิมพ์ข้อมูลผลการเรียนต่างๆ ในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้จัดพิมพ์ในครั้งเดียว เมื่อต้องการออกเอกสารทั้งในกรณีผู้เรียนจบระดับชั้นหรือขอลาออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ข้อมูลผลการเรียนต่าง ๆ ที่นำมาพิมพ์จึงเป็นข้อมูลสภาพปัจจุบันในวันจัดทำเอกสารทั้งหมด ในขณะเดียวกันข้อมูลในเอกสารที่มอบให้ผู้เรียนจะต้องสมบูรณ์ครบถ้วนและถูกต้องทั้งหมดด้วย ให้พิมพ์ข้อมูลในช่องต่างๆ ดังนี้

๑) รหัส/สาระการเรียนรู้ ให้พิมพ์ “ปี พ.ศ.” และ “ระดับชั้นเรียน” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงพิมพ์สาระการเรียนรู้พื้นฐาน ที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละปี โดยพิมพ์เลขรหัสก่อน ตามด้วยชื่อสาระการเรียนรู้ ให้พิมพ์เรียงสาระการเรียนรู้พื้นฐาน และตามด้วยสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่เรียนในปีนั้นๆ (กรณีไม่มีสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมให้เว้นว่างไว้) ให้พิมพ์เรียงตามลำดับจากสดมภ์ซ้ายมือไปขวามือ

ทั้งนี้ การกำหนดเลขที่รหัสสาระการเรียนรู้พื้นฐาน และรหัสสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี) ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร หรือภาษาอาหรับเพื่อการสื่อสาร ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนดในแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูฮีน ประจำมัสยิดระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙ / ฮิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ ในกรณีที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) กำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เป็นผู้กำหนดรหัสสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม

๒) เวลา (ชั่วโมง) ให้พิมพ์จำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมงตามโครงสร้างหลักสูตรของ ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

๓) ผลการเรียน ให้พิมพ์ผลการเรียนในสมุดภักให้ตรงกับรหัส/สาระการเรียนรู้นั้นๆ ผลการเรียนที่นำมาพิมพ์จะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น สาระการเรียนรู้ใดที่ตัดสิน ผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไข ให้พิมพ์ผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้พิมพ์ผลการเรียน ที่ซ่อมเสริมแล้ว

ทั้งนี้ การพิมพ์ผลการเรียน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) ให้พิมพ์ระดับผลการเรียนเป็นระบบตัวเลข ๘ ระดับ ดังนี้

“๕”	เท่ากับ ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐	หมายถึง ดีเยี่ยม
“๓.๕”	เท่ากับ ร้อยละ ๗๕ - ๗๙	หมายถึง ดีมาก
“๓”	เท่ากับ ร้อยละ ๗๐ - ๗๔	หมายถึง ดี
“๒.๕”	เท่ากับ ร้อยละ ๖๕ - ๖๙	หมายถึง ค่อนข้างดี
“๒”	เท่ากับ ร้อยละ ๖๐ - ๖๔	หมายถึง น่าพอใจ
“๑.๕”	เท่ากับ ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	หมายถึง พอใช้
“๑”	เท่ากับ ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
“๐”	เท่ากับ ร้อยละ ๐ - ๔๙	หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์

๓.๒) ให้พิมพ์อักษร เพื่อแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละสาระการเรียนรู้ ดังนี้

“มส” หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ให้พิมพ์ “มส” ในกรณีที่ผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด การแก้ “มส” ให้ดำเนินการตามแนวทางการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรอิสลามศึกษาพหุอินประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ อิจเราะฮ์ศักราช ๑๔๓๗ ทั้งนี้ ผลการสอบแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑”

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้

ให้พิมพ์ “ร” ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ได้ประเมินผลการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ ไม่ได้ส่ง งานตามที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนที่ทำให้ตัดสินผลการเรียนไม่ได้ ก่อนให้ ผลการเรียน “ร” จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับใบอนุญาต หรือศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ต้องจัดให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๕) การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการตามแนวทางการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร อิสลามศึกษาพหุอินประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ อิจเราะฮ์ ศักราช ๑๔๓๗

๔. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑) กิจกรรม ให้พิมพ์ “ปี พ.ศ. ” และ “ระดับชั้นเรียน” ที่เริ่มเรียนก่อน แล้วจึงพิมพ์ ชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ เริ่มจากกิจกรรมแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนให้ชัดเจน

๒) เวลา (ชั่วโมง) ให้พิมพ์จำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมงของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตาม ตามโครงสร้างหลักสูตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่กำหนด

๓) ผลการประเมิน ให้พิมพ์ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยพิมพ์ “ผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน “ผ่าน” และพิมพ์ “มผ” สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการ ประเมิน “ไม่ผ่าน”

๕. สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

๑) สรุปผลการประเมิน

๑.๑) ผลการประเมินสาระการเรียนรู้พื้นฐาน ให้พิมพ์ผลการประเมินสาระการเรียนรู้พื้นฐาน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินสาระการเรียนรู้พื้นฐานผ่านทุกสาระการเรียนรู้ ตามเกณฑ์การจบหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูฮีนประจำมัธยมศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูฮีนประจำมัธยมศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗

๑.๒) ผลการประเมินสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้พิมพ์ผลการประเมินสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมผ่านทุกสาระการเรียนรู้ ตามเกณฑ์การจบหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูฮีน ประจำมัธยมศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูฮีน ประจำมัธยมศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗

๑.๓) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้พิมพ์ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านเกณฑ์การจบหลักสูตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบหลักสูตร

๑.๔) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้พิมพ์ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบหลักสูตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบหลักสูตร

๑.๕) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้พิมพ์ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบหลักสูตรของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบหลักสูตร

๒) ผลการตัดสิน ให้พิมพ์ผลการตัดสินตามเกณฑ์การจบหลักสูตร ดังนี้

๒.๑) พิมพ์ “ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้วได้ “ผ่าน”

๒.๒) พิมพ์ “ไม่ผ่าน” เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้วได้ “ไม่ผ่าน”

๒.๓) เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มีตัดสิน

๓) ผลการเรียนเฉลี่ย (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) ให้พิมพ์ผลการเรียนเฉลี่ยตั้งแต่ปีที่ ๔ - ๖ ของแต่ละสาระการเรียนรู้ตามโครงสร้างหลักสูตร

ทั้งนี้ ผลการเรียนเฉลี่ย (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) ของแต่ละสาระการเรียนรู้คำนวณได้จากสูตรตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑) คำนวณจำนวนหน่วยกิตของแต่ละสาระการเรียนรู้ต่อปี โดยคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิตของแต่ละสาระการเรียนรู้ต่อปี} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละสาระการเรียนรู้ต่อปี}}{๔๐ \text{ ชั่วโมง}}$$

๓.๒) นำผลการเรียนของแต่ละสาระการเรียนรู้ต่อปี x จำนวนหน่วยกิตของสาระการเรียนรู้ต่อปี

๓.๓) นำผลการคำนวณจากข้อ ๒ ของชั้นปีที่ ๔ - ๖ มารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวม (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) ของสาระการเรียนรู้ชั้นนี้ ดังนี้

$$\text{ผลการเรียนเฉลี่ย (ชั้นปีที่ ๔ - ๖)} = \frac{\text{ผลรวมการคำนวณจากข้อ ๒ ของชั้นปีที่ ๔ - ๖}}{\text{จำนวนหน่วยกิตรวม (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) ของสาระการเรียนรู้ชั้นนี้}}$$

หมายเหตุ ๑ หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง

๔) หน่วยกิตรวม (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) ให้พิมพ์หน่วยกิตรวม (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) ของแต่ละสาระการเรียนรู้ตามโครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวม (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) คำนวณได้จากการนำจำนวนเวลาเรียนรวมของสาระการเรียนรู้ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๔ - ๖ หารด้วยจำนวนเวลา ๔๐ ชั่วโมง ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิตรวม} = \frac{\text{จำนวนเวลาเรียนรวมของสาระการเรียนรู้ (นับเป็นชั่วโมง)}}{๔๐ \text{ ชั่วโมง}}$$

ทั้งนี้ หากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) จัดการเรียนการสอนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมมากกว่า ๑ สาระ ให้คำนวณหน่วยกิตรวม (ชั้นปีที่ ๔ - ๖) จำแนกแต่ละสาระการเรียนรู้

หมายเหตุ ๑ หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง

๕) วันอนุมัติการจบ ให้พิมพ์เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) อนุมัติให้ผู้เรียนจบหลักสูตร คือวันที่ผู้รับใบอนุญาตลงนามตัดสินและอนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาอิสลามศึกษา (ปอ.๓) กรณีผู้เรียนออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ก่อนจบหลักสูตรให้พิมพ์เครื่องหมาย “ - ”

๖) วันออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ให้พิมพ์เลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตามวันจำหน่ายที่ระบุในทะเบียนผู้เรียน

๗) สาเหตุที่ออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ให้พิมพ์ดังนี้

๗.๑) กรณีผู้เรียนจบหลักสูตร และออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ให้พิมพ์ “จบหลักสูตร”

๗.๒) กรณีผู้เรียนออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในกรณีอื่น ๆ ให้พิมพ์ “ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น”

๖. ผลการประเมินระดับชาติ

ให้พิมพ์ผลการประเมินระดับชาติที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอิสลามศึกษา Islamic National Educational Test (I-NET)

๗. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

ให้พิมพ์เกณฑ์การจบหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อับตาดออียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ และคำอธิบายระดับผลการเรียน หรือรูปแบบการตัดสินที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ใช้ในการตัดสินผลการเรียนสาระการเรียนรู้ การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ตัวอย่างการพิมพ์คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

๑) ผู้เรียนเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐานรวม ๔๐๐ ชั่วโมงต่อปี (๑๐ หน่วยกิต) และสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อปี (๑ หน่วยกิต)

๒) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อปี

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๕) ผู้เรียนมีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

คำอธิบายระดับผลการเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน และสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม

ร้อยละ	ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ร้อยละ	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
๘๐ - ๑๐๐	๔	ดีเยี่ยม	๖๐ - ๖๔	๒	น่าพอใจ
๗๕ - ๗๙	๓.๕	ดีมาก	๕๕ - ๕๙	๑.๕	พอใช้
๗๐ - ๗๔	๓	ดี	๕๐ - ๕๔	๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
๖๕ - ๖๙	๒.๕	ค่อนข้างดี	๐ - ๔๙	๐	ต่ำกว่าเกณฑ์

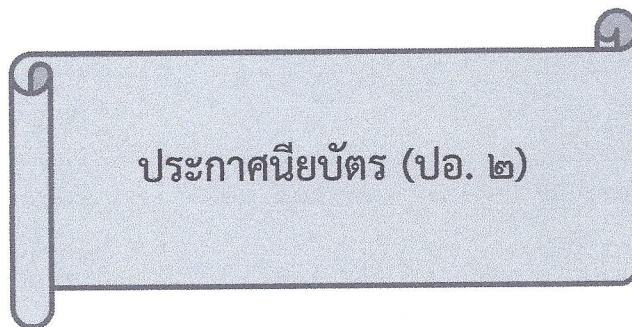
หมายเหตุ ๑ หน่วยกิตมีค่าเท่ากับ ๔๐ ชั่วโมง

๘. หมายเหตุ

ให้พิมพ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้รับใบอนุญาต

๙. การลงลายมือชื่อ ให้นายทะเบียน และผู้รับใบอนุญาตลงลายมือชื่อในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ทั้งนี้ ให้นายทะเบียนลงลายมือชื่อทั้งด้านหน้า และด้านหลังของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) สำหรับวัน เดือน ปี พ.ศ. ได้ลายมือชื่อ เป็นวัน เดือน ปี พ.ศ. ที่ตรงกับวันอนุมัติการจบตาม ๕) ของข้อ ๕

๑๐. QR-Code ตรวจสอบรายชื่อผู้เรียน/ผู้สำเร็จการศึกษา ให้มี QR-Code ซึ่งควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ที่มุมล่างด้านขวาในหน้าหลังของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) เพื่อตรวจสอบรายชื่อผู้เรียน/ผู้สำเร็จการศึกษาในฐานะข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



แนวปฏิบัติในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) เป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ เพื่อแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของตนเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ

๑. วิธีการจัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

จัดทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง



๒. กระดาษที่ใช้จัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

ให้ใช้กระดาษสีขาว ขนาด A๔ ความหนา ๑๒๐ แกรม

๓. ขั้นตอนการจัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) ให้ผู้สำเร็จการศึกษาที่จบหลักสูตรผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) ตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จ

๓.๒ จัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) ตามขั้นตอนที่ปรากฏในคู่มือระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS)

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ผ่านระบบระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ ตรวจสอบข้อมูลในประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ของผู้สำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามแบบ และคำอธิบายการพิมพ์ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) หน้า ๑๗ - ๑๙

๓.๕ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตรและผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อในประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ตามช่องที่กำหนดของเอกสารด้านหน้า และด้านหลัง ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตร และผู้รับประกาศนียบัตรประกอบด้วย

- ๑) ผู้รับใบอนุญาต
- ๒) ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ
- ๓) นายทะเบียน
- ๔) ผู้รับประกาศนียบัตร

๓.๖ นำเอกสารประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ที่จัดทำแล้วเสร็จตามขั้นตอนข้างต้นของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน สแกนเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและจบหลักสูตรแต่ละครั้ง เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานในระบบสารสนเทศ

๓.๗ มอบเอกสารประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ต้นฉบับ ที่จัดทำแล้วเสร็จตามขั้นตอนข้างต้นให้ผู้สำเร็จการศึกษา

๔. การตรวจสอบและจัดเก็บประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

เมื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการพิมพ์ข้อมูล และสแกนประกาศนียบัตร (ปอ.๒) เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) แล้วเสร็จ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลที่ต้องผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ทั้งนี้ จังหวัดใดที่ไม่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดดำเนินการแทนสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ

๕. กรณีเอกสารประกาศนียบัตร (ปอ.๒) สูญหาย หรือชำรุดเสียหาย

หากเอกสารประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ที่ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับไปแล้วเกิดชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นคำร้องขอเอกสารชุดใหม่ พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ออกประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ใหม่จากต้นฉบับเดิมที่จัดทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) โดยให้จัดพิมพ์ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) จากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) และรับรองสำเนาถูกต้องโดยให้ผู้รับใบอนุญาตซึ่งดำรงตำแหน่งในขณะนั้นเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งให้เขียนหรือประทับไว้ที่ด้านบนซ้ายด้วยหมึกสีแดงว่า “ใบแทน”



กระทรวงศึกษาธิการ
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ - ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พุทธศักราช.....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอุดมศึกษาปริญญาตรีชั้นประถมศึกษาตอนต้น (อภิตาธิยะสุ)
พุทธศักราช 2559/สิงหระสูศักราช 1437

ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด(ตาดึกา).....
หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน..... พุทธศักราช.....

ขอให้ความสุจริตและบรรจงเทอญ

.....
ผู้รับใบอนุญาต

คำอธิบายการพิมพ์ประกาศนียบัตร (ปอ.๒)

ในการจัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ตามหลักสูตรอิสลามศึกษาพหุภูมิประจำมัธยม ระดับอิสลามศึกษา ตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๗/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ให้พิมพ์ด้วยหมึกสีดำเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้พิมพ์ในประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ให้ใช้เลขอารบิก สำหรับการพิมพ์วันที่ ให้พิมพ์วันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ส่วนชื่อเดือน ให้พิมพ์ตัวอักษรเต็มไม่ใช้อักษรย่อ ห้ามแก้ไขข้อมูลใดๆ ที่ปรากฏบนประกาศนียบัตร (ปอ.๒) วิธีการพิมพ์ข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑. เลขที่ การออกเลขที่ของประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๒. ชื่อ-ชื่อสกุล ให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาที่ถูกต้องตามทะเบียนผู้เรียน โดยพิมพ์คำเต็มทั้งหมด เช่น เด็กชายมันศูร รักษาปี เด็กหญิงนัจมี มารยาทสวย เป็นต้น กรณีไม่ระบุชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”

๓. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ให้พิมพ์เลขวัน เดือน ปีเกิดของผู้สำเร็จการศึกษา โดยพิมพ์วันที่ และพ.ศ. เป็นตัวเลข ส่วนชื่อเดือนให้พิมพ์เต็มไม่ใช้อักษรย่อ กรณีไม่ระบุวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”

๔. ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) ให้พิมพ์ชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา) ที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร

๕. หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ให้พิมพ์ที่ตั้งของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัธยม (ตาดีกา)

๖. เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอิสลามศึกษาพหุภูมิประจำมัธยม ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๗/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ให้พิมพ์วันที่ เดือน พ.ศ. ที่ผู้รับใบอนุญาตลงนามอนุมัติการจบหลักสูตรเท่านั้น

๗. การลงลายมือชื่อ ให้ผู้รับใบอนุญาตซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตรเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตร

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

๘. เลขประจำตัวประชาชน ให้พิมพ์เลขประจำตัวประชาชนของผู้สำเร็จการศึกษา ๑๓ หลัก ที่ออกโดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้ใช้รหัส G code ของกระทรวงศึกษาธิการ

๙. เลขที่ประกาศนียบัตร เลขที่ของประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

๑๐. ลายมือชื่อ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตรและผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อตามรายการดังนี้

๑) ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ

๒) นายทะเบียน

๓) ผู้รับประกาศนียบัตร

๔) วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร

๑๑. QR-Code ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้มี QR-Code ซึ่งควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ที่มุมล่างด้านซ้ายในหน้าหลังของประกาศนียบัตร (ปอ.๒) เพื่อตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
(ปอ.๓)

แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ เป็นเอกสารรายงานรายชื่อและข้อมูลของผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะใช้เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน รับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษา

๑. วิธีการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

จัดทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง



๒. กระดาษที่ใช้จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

ให้ใช้กระดาษสีขาว ขนาด A๔ ความหนา ๑๒๐ แกรม

๓. ขั้นตอนการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) และประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) ตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จ

๓.๒ ให้ผู้รับใบอนุญาต และนายทะเบียน ตรวจสอบ ยืนยัน และอนุมัติการจบหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบหลักสูตร ตามแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) รายละเอียดข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ปรากฏตามแบบ และคำอธิบายการพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) หน้า ๒๓ - ๒๗

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ ตรวจสอบข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ให้เป็นไปตามคำอธิบายการพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

๓.๕ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ลงลายมือชื่อในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ตามช่องที่กำหนด ผู้มีหน้าที่จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ประกอบด้วย

- ๑) ผู้รับใบอนุญาต
- ๒) ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ
- ๓) นายทะเบียน

๓.๖ สแกนแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ที่ลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้วเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียน และจบหลักสูตรแต่ละครั้ง เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานในระบบสารสนเทศ

๓.๗ จัดเก็บเอกสารแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ต้นฉบับที่จัดทำแล้วเสร็จตามขั้นตอนข้างต้นไว้ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

๔. การตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

เมื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการพิมพ์ข้อมูล และสแกนแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) แล้วเสร็จ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ทั้งนี้ จังหวัดใดที่ไม่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดดำเนินการแทนสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ

คำอธิบายการพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ให้จัดพิมพ์ด้วยหมึกสีดำเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้พิมพ์ในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ให้ใช้เลขอารบิก สำหรับการพิมพ์วันที่ ให้พิมพ์วันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ส่วนชื่อเดือน ให้พิมพ์ตัวอักษรเต็มไม่ใช่อักษรย่อ ห้ามแก้ไขข้อมูลใดๆ ที่ปรากฏบนแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) วิธีการพิมพ์ข้อมูลมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. สำเร็จการศึกษา พุทธศักราช..... ให้พิมพ์ตัวเลขของปี พ.ศ. ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา
๒. ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ให้พิมพ์ชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร
๓. หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ให้พิมพ์สถานที่ตั้งของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
๔. สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้พิมพ์ชื่อสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตั้งอยู่
๕. ลำดับที่ ให้พิมพ์เลขลำดับผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบหลักสูตรในครั้งนั้น ให้เริ่มจากลำดับที่ ๑ ทุกครั้งที่ตัดสินและอนุมัติผลการเรียน
๖. เลขประจำตัวผู้เรียน ให้พิมพ์เลขประจำตัวผู้เรียนของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบหลักสูตรตามที่ระบุในทะเบียนผู้เรียนของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ต้องเรียงลำดับเลขประจำตัวผู้เรียนที่จบหลักสูตรจากจำนวนน้อยไปหาจำนวนมาก โดยพิมพ์ที่บรรทัดบนของช่องที่กำหนด
๗. เลขประจำตัวประชาชน ให้พิมพ์เลขประจำตัวประชาชนของผู้สำเร็จการศึกษา ๑๓ หลัก ที่ออกโดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โดยพิมพ์ที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีผู้สำเร็จการศึกษาไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้ใช้รหัส G code ของกระทรวงศึกษาธิการ
๘. ชุดที่ ปอ.๑ และ เลขที่ ปอ.๑ การออกเลขชุดที่ เลขที่ ของระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ เลขชุดที่จะปรากฏบรรทัดบน และเลขที่จะปรากฏบรรทัดล่างของช่องที่กำหนด
๙. เลขที่ ปอ.๒ การออกเลขที่ของประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ เลขที่ ปอ.๒ จะปรากฏตามจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่นเดียวกัน โดยเริ่มเลขที่ ๑ ทุกครั้ง
๑๐. ชื่อผู้สำเร็จการศึกษา-ชื่อสกุลผู้สำเร็จการศึกษา ให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาที่ถูกต้องตามทะเบียนผู้เรียนโดยพิมพ์คำเต็มทั้งหมด เช่น เด็กชายมันศูร รักนาบี เด็กหญิงนัจมี มารยาทสวย เป็นต้น โดยให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ที่บรรทัดบน และพิมพ์ชื่อสกุลที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่ระบุชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”

๑๑. วันที่ เดือน ปีเกิด ให้พิมพ์ตัวเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. เกิดของผู้สำเร็จการศึกษา ให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในทะเบียนผู้เรียน โดยให้พิมพ์วันที่/เดือนที่บรรทัดบน และพิมพ์ปีเกิดที่บรรทัดล่าง ของช่องที่กำหนด กรณีไม่ระบุวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-” แล้วกรอกข้อมูล ในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎร

๑๒. ชื่อ-ชื่อสกุล บิดา มารดา ให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ และชื่อ - ชื่อสกุลบิดา ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา ของผู้สำเร็จการศึกษา โดยพิมพ์คำเต็มทั้งหมด กรณีคำนำหน้าชื่อเป็นยศ ให้พิมพ์ยศเต็ม ไม่ใช่อักษรย่อ โดยให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุลบิดาที่บรรทัดบน และพิมพ์คำนำหน้าชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ที่บรรทัดล่างของช่องที่กำหนด กรณีไม่มีบิดา หรือมารดา หรือไม่ระบุ ชื่อสกุลของบิดา มารดา ในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-” แล้วพิมพ์ข้อมูลในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วย การทะเบียนราษฎร

๑๓. ผลการประเมินสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้พิมพ์ผลการประเมิน สาระการเรียนรู้พื้นฐาน สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี) “ผ่าน” ตามที่ได้รับการตัดสินเมื่อผู้สำเร็จการศึกษา จบหลักสูตร

๑๔. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้พิมพ์ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน “ดีเยี่ยม” “ดี” หรือ “ผ่าน” ตามที่ได้รับการตัดสินเมื่อผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร

๑๕. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้พิมพ์ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ “ดีเยี่ยม” “ดี” หรือ “ผ่าน” ตามที่ได้รับการตัดสินเมื่อผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร

๑๖. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้พิมพ์ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ตามที่ได้รับการตัดสินเมื่อผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร

๑๗. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้พิมพ์ตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ศูนย์การศึกษา อิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตัดสิน และอนุมัติให้จบหลักสูตรในครั้งนั้น ๆ โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม

๑๘. ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ และนายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ในช่องที่กำหนด


๑๙. ผู้รับใบอนุญาต ต้องลงลายมือชื่อ เพื่อตัดสินและอนุมัติการจบหลักสูตรในช่องที่กำหนด พร้อมกับพิมพ์เลขวันที่ เดือน และ พ.ศ. ที่อนุมัติการจบหลักสูตรเท่านั้น

๒๐. เอกสารด้านหลังแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓)

- พุทธศักราช..... ให้พิมพ์ตัวเลขของปี พ.ศ. ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ให้ตรงกับข้อมูลที่ระบุในเอกสารด้านหน้า

- การขีดเส้นสีแดง เมื่อพิมพ์รายการของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้จบหลักสูตรครบ ทุกคนแล้ว ให้ขีดเส้นสีแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อไม่ให้ มีการพิมพ์รายการผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม โดยให้ผู้รับใบอนุญาตลงลายมือชื่อกำกับไว้ได้เส้น

- หน้า เมื่อพิมพ์รายการผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการตัดสินและอนุมัติให้จบหลักสูตรในครั้งนั้นๆ ครบทุกคนแล้ว ให้พิมพ์เลขหน้าของแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาอิสลามศึกษา (ปอ.๓) ทุกหน้า โดยพิมพ์เรียงลำดับจากหน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย



แบบรายงานการออก
ประกาศนียบัตร

แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรตามหลักสูตรอิสลามศึกษาพักรูอินประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๘/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ เป็นเอกสารเพื่อรายงานสรุปข้อมูลการออกประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ประจำปี

๑. วิธีการจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

จัดทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง



๒. กระดาษที่ใช้จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

ให้ใช้กระดาษสีขาว ขนาด A๔ ความหนา ๘๐ แกรม หรือ ๑๒๐ แกรม

๓. ขั้นตอนการจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ จัดทำประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) ตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จ

๓.๒ จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรของผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) ตามขั้นตอนที่ปรากฏในคู่มือระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS)

๓.๓ จัดพิมพ์เอกสารแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน (PEIS) จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ ตรวจสอบข้อมูลในแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามคำอธิบายการพิมพ์แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร หน้า ๓๑ - ๓๔

๓.๕ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อในแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรตามช่องที่กำหนดของเอกสารด้านหน้า และด้านหลัง ผู้มีหน้าที่จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ประกอบด้วย

- ๑) ผู้รับใบอนุญาต
- ๒) ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ
- ๓) นายทะเบียน

๓.๖ สแกนแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรที่ลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้วเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและจบหลักสูตรแต่ละครั้ง เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานในระบบสารสนเทศ

๓.๗ จัดเก็บเอกสารแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรที่จัดทำแล้วเสร็จตามขั้นตอนข้างต้นไว้ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

๔. การตรวจสอบและจัดเก็บแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

เมื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการพิมพ์ข้อมูล และสแกนแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำส่งเข้าสู่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) แล้วเสร็จ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ทั้งนี้ จังหวัดใดที่ไม่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดดำเนินการแทนสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ



กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า.....

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอิสลามศึกษา
ปริญญาอื่นประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)

พุทธศักราช 2559/ ฮิจเราะฮ์ศักราช 1437

พุทธศักราช

ชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....

ลำดับที่	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติ การจบหลักสูตร	หมายเหตุ

สรุปจำนวนผู้สำเร็จ
การศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....หน้า

.....ผู้พิมพ์

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....
(.....)

นายทะเบียน

.....
(.....)

ผู้รับใบอนุญาต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การออกประกาศนียบัตร พุทธศักราช

ลำดับที่	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติ การจบหลักสูตร	หมายเหตุ

.....ผู้พิมพ์
ผู้ทวน
ผู้ตรวจ

.....
 (.....)

นายทะเบียน

คำอธิบายการพิมพ์แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรตามหลักสูตรอิสลามศึกษาปริญญาอื่นประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๗/ฮิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ ให้พิมพ์ด้วยหมึกสีดำเท่านั้น ตัวเลขที่ใช้พิมพ์ในแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้ใช้เลขอารบิก สำหรับการพิมพ์วันที่ ให้พิมพ์วันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ส่วนชื่อเดือน ให้พิมพ์ตัวอักษรเต็มไม่ใช้อักษรย่อ ห้ามแก้ไขข้อมูลใดๆ ที่ปรากฏบนแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร วิธีการพิมพ์ข้อมูลมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. พุทธศักราช ให้พิมพ์ตัวเลขของปี พ.ศ. ที่ผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตร
๒. ชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ให้พิมพ์ชื่อเต็มของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
๓. หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ให้พิมพ์ชื่อเต็มของสถานที่อันเป็นที่ตั้งของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
๔. สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้พิมพ์ชื่อเต็มของสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตั้งอยู่
๕. ลำดับที่ ให้พิมพ์ตัวเลขลำดับที่ของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น โดยเริ่มต้นจากเลข “๑” ทุกครั้งที่ตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่นเดียวกัน และต้องตรงกับเลขที่ประกาศนียบัตร
๖. เลขที่ประกาศนียบัตร การออกเลขที่ของประกาศนียบัตร ควบคุมตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด
๗. ชื่อ-ชื่อสกุล ให้พิมพ์คำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาที่ต้องตามทะเบียนผู้เรียนโดยพิมพ์คำเต็มทั้งหมด เช่น เด็กชายมันศูร์ รักนابی เด็กหญิงนัจมี มารยาทสวย เป็นต้น กรณีไม่ระบุชื่อสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”
๘. วัน เดือน ปีเกิด ให้พิมพ์เลขวัน เดือน ปีเกิดของผู้สำเร็จการศึกษา กรณีไม่ระบุวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนผู้เรียน ให้พิมพ์เครื่องหมาย “-”
๙. วันอนุมัติการจบหลักสูตร ให้พิมพ์วันที่ เดือน พ.ศ. ที่ผู้รับใบอนุญาตลงนามอนุมัติการจบหลักสูตร
๑๐. หมายเหตุ ให้พิมพ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้สำเร็จการศึกษา โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้รับใบอนุญาต
๑๑. สรุปรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้พิมพ์ตัวเลขที่เป็นจำนวนรวมของผู้สำเร็จการศึกษา โดยระบุจำนวนรวมแยกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวมทั้งหมด
๑๒. เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....หน้า ให้พิมพ์ตัวเลขที่เป็นจำนวนหน้าทั้งหมดของแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
๑๓. การลงลายมือชื่อ ให้ผู้รับใบอนุญาต และนายทะเบียน ซึ่งดำรงตำแหน่งขณะที่ผู้สำเร็จการศึกษาจบหลักสูตรเป็นผู้ลงนามในแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ร่วมกัน

๑๔. วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้พิมพ์วันที่ เดือน พ.ศ. ที่ผู้รับใบอนุญาตลงนามอนุมัติการจบหลักสูตรเท่านั้น

๑๕. ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรซึ่งเป็น ผู้พิมพ์ ผู้ทาน ผู้ตรวจ ลงลายมือชื่อ

๑๖. แบบฟอร์มหน้าที่ ๒ ของแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรเป็นต้นไป จนถึงผู้สำเร็จ การศึกษาคนสุดท้าย ให้ใช้แบบฟอร์มเดียวกัน

ทั้งนี้ เมื่อพิมพ์รายการของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้จบหลักสูตรครบทุกคนแล้ว ให้ขีดเส้น สีแดงยาวตลอดแนวนอนต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้ายลงมา เพื่อไม่ให้มีการพิมพ์รายการผู้สำเร็จการศึกษา เพิ่มเติม โดยให้ผู้รับใบอนุญาตลงลายมือชื่อกำกับไว้ได้เส้น





ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ว่าด้วย หลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)
พุทธศักราช ๒๕๕๙/ อิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีน
ประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/อิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๖๒ ง ประกาศ
ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การกำหนด
ประเภทและลักษณะของโรงเรียน การจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรของโรงเรียนนอกระบบ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วย
หลักฐานการจบหลักสูตร และการออกประกาศนียบัตร ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
ที่ใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/
อิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรอิสลามศึกษาฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษา
ตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ อิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗

“หลักฐานการจบหลักสูตร” หมายความว่า เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรอิสลามศึกษา
ฟัรฎูอีนประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ) พุทธศักราช ๒๕๕๙/ อิจเราะฮฺศักราช ๑๔๓๗
สำหรับศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ได้แก่

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปอ.๑) เป็นเอกสารแสดงผลการเรียนรู้และรับรองผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
ตามสาระการเรียนรู้ ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(๒) ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา

(๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) เป็นเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

“ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)” หมายความว่า ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำ
มัสยิด (ตาดีกา) ที่ได้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วย โรงเรียนเอกชน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

/“ผู้เรียน”...

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้เรียนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้สอนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับใบอนุญาต ให้ทำหน้าที่นายทะเบียนของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในการจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ตามระเบียบนี้ อีกหน้าที่หนึ่ง

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

“สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ตั้งอยู่ และอยู่ในสังกัดของสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

“สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดปัตตานี สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดนราธิวาส สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสงขลา

“จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา (เฉพาะอำเภอจะนะ เทพา นาทวี และ สะบ้าย้อย)

ข้อ ๔ ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ได้รับการอุดหนุนต้องจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอมีหน้าที่ดูแล สนับสนุนและช่วยเหลือศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เพื่อให้ดำเนินการได้ถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจบหลักสูตร และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) จัดทำ และนำเข้าสู่ระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

จังหวัดใดที่ไม่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ให้สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดดำเนินการแทนสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ

ข้อ ๖ เมื่อผู้เรียนได้เรียนผ่านตามเกณฑ์การจบหลักสูตรครบทุกชั้นปีแล้ว ให้นายทะเบียนจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) พร้อมด้วยประกาศนียบัตร (ปอ.๒) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร เสนอผู้รับใบอนุญาตลงนาม

สำหรับผู้เรียนที่เรียนไม่จบหลักสูตรและได้ขอลาออก ให้ออกหลักฐานการศึกษาเป็นระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ซึ่งบันทึกผลการเรียนที่ผ่านมา โดยไม่ต้องบันทึกวันที่อนุมัติการจบหลักสูตร เสนอผู้รับใบอนุญาตลงนาม

แบบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การกรอกข้อมูลในแบบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ให้ทำผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หากระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน หรือระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) จัดทำเอกสารตามวรรคหนึ่งตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

ข้อ ๘ เมื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ได้ดำเนินการตามข้อ ๖ และข้อ ๗ แล้ว ให้ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ดำเนินการจัดทำเอกสารตามข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ให้อยู่ในรูปแบบ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วส่งผ่านระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน หรือระบบสารสนเทศของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและการจบ หลักสูตรแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ให้จัดเก็บระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ต้นฉบับ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ไว้ที่ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) อย่างละ ๑ ชุด

ข้อ ๙ กระดาษที่ใช้ในการจัดทำหลักฐานการจบหลักสูตร และแบบรายงานการออก ประกาศนียบัตร ให้ใช้กระดาษสีขาว ดังต่อไปนี้

- (๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) ให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ ความหนา ๑๒๐ แกรม
- (๒) ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ ความหนา ๑๒๐ แกรม
- (๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๓) ให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ ความหนา ๑๒๐ แกรม
- (๔) แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ให้ใช้กระดาษ ขนาด A๔ ความหนา ๘๐ แกรม หรือ ๑๒๐ แกรม

ข้อ ๑๐ ในกรณีระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) และหรือประกาศนียบัตร (ปอ.๒) ที่ผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับไปแล้วเกิดสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นคำร้องขอเอกสารฉบับใหม่ พร้อมด้วยเหตุผลในการขอเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรต่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) แล้วให้ ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ออกใบแทน โดยจัดพิมพ์ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปอ.๑) และหรือ ประกาศนียบัตร (ปอ.๒) จากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารสนเทศสอนศาสนาอิสลามเอกชน หรือ ระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยให้ ผู้รับใบอนุญาตซึ่งดำรงตำแหน่งในขณะนั้นเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งให้เขียนหรือประทับไว้ที่ ด้านบนซ้ายด้วยหมึกสีแดงว่า “ใบแทน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



ระเบียบแสดงผลการเรียน

หลักสูตรอิสลามศึกษาพหุฐานประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮ์)

พุทธศักราช 2559/อิหฺเราะฮ์ศักราช 1437

ปอ.1 : ชุดที่.....เลขที่.....

3 x 4 ซม.

ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....วันเข้าเรียน.....
 สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....
 ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
 เลขประจำตัวผู้เรียน.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 เพศ.....สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 สถานศึกษา เดิม.....
 จังหวัด.....ชั้นเรียนสุดท้าย.....
 ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา.....ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา.....

ผลการเรียนสาระการเรียนรู้

รหัส/สาระการเรียนรู้	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/สาระการเรียนรู้	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน	รหัส/สาระการเรียนรู้	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการเรียน

(.....)

นายทะเบียน

ปอ.1: ชุดที่.....เลขที่.....

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

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

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน	สาระการเรียนรู้	หน่วย กิจกรรม (ปีที่ 4 - 6)	ผลการ เรียนเฉลี่ย (ปีที่ 4 - 6)
1. ผลการประเมินสาระการเรียนรู้พื้นฐาน	1. อักษรอ่าน 2. อักษรตีช 3. อักษรกิตตะขุ 4. อักษรพยักข 5. อักษรอศลาศ 6. อักษรตารีก 7. ภาษาอาหรับ 8. ภาษามลายู (อักษรยาวี) 9. ภาษามลายู (อักษรรูมี) 10. สาระการเรียนรู้ เพิ่มเติม (ถ้ามี)		
2. ผลการประเมินสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (ถ้ามี)			
3. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน			
4. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
5. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
วันอนุมัติการจบ..... วันออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)..... สาเหตุที่ออกจากศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....			ผลการเรียนเฉลี่ย รวมตลอดหลักสูตร 3 ปี (ปีที่ 4 - 6)		
ผลการประเมินระดับชาติ			(.....) นายทะเบียน (.....) ผู้รับใบอนุญาต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)					
หมายเหตุ					





กระทรวงศึกษาธิการ
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ - ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอิสลามศึกษาปริญญาตรีประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อบิดาอียะฮ์)
พุทธศักราช 2559/ริจเราะฮ์ศักราช 1437

ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด(ตาดึกา).....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ขอให้ความสุจริตและบรรจงเทอญ

.....
ผู้รับใบอนุญาต



กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปอ.๖) ตามหลักสูตรอิสลามศึกษาขั้นต้น (อับดุลอายะฮ) พุทธศักราช 2559/ อัจเราะฮ์ศักราช 1437
สำเร็จการศึกษา พุทธศักราชศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวผู้เรียน เลขประจำตัว ประชาชน	ชุดที่ ปอ.1		เลขที่ ปอ.2	ชื่อผู้สำเร็จ การศึกษา ชื่อสกุลผู้สำเร็จ การศึกษา	วันที่ เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุล บิดา มารดา	ผลการประเมิน สาระการเรียนรู้		ผลการประเมิน การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	หมาย เหตุ
		ปอ.1	เลขที่ ปอ.1					พื้นฐาน	เพิ่มเติม (ถ้ามี)				

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

ผู้พิมพ์.....
ผู้ทบทวน.....
ผู้ตรวจ.....
นายทะเบียน.....

อนุมัติการจบหลักสูตร

(.....)
ผู้รับใบอนุญาต
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



กระทรวงศึกษาธิการ

หน้า.....

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอิสลามศึกษา
พหุอื่นประจำมัสยิด ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น (อิบติดาอียะฮฺ)

พุทธศักราช 2559/ ฮิจเราะฮ์ศักราช 1437

พุทธศักราช

ชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา).....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....

ลำดับที่	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติ การจบหลักสูตร	หมายเหตุ

สรุปจำนวนผู้สำเร็จ
การศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....หน้า

.....ผู้พิมพ์
ผู้ทาน
ผู้ตรวจ

.....
(.....)

นายทะเบียน

.....
(.....)

ผู้รับใบอนุญาต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การออกประกาศนียบัตร พุทธศักราช

ลำดับที่	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติ การจบหลักสูตร	หมายเหตุ

.....ผู้พิมพ์
ผู้ทาน
ผู้ตรวจ

.....
 (.....)

นายทะเบียน