ที่ สศป ๐๓๐๘/ว๑๗

สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา เขต ๘ วัดลำดวน
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต ๘ ทุกโรง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒.แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๗ ได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในแต่ละระดับชั้นที่จบการศึกษา โดยให้จัดทำและรายงานหน่วยงานต้นสังกัดภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติจบการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ นั้น

สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต ๘ จึงแจ้งมายังท่านได้ดำเนินการจัดทำและรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในแต่ละระดับชั้นที่จบการศึกษา จำนวนทั้งหมด ๓ ชุด เพื่อส่งไปยังหน่วยงานเพื่อเก็บรักษาดังต่อไปนี้

๑. สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต ๘ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในพื้นที่ของสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด
๓. สถานศึกษาเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด

และจัดส่งแบบรายงาน**ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖** เอกสารที่ส่งมาด้วยโปรดสแกนคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการตามวันเวลาที่กำหนด

เรียนมาด้วยความนับถือ

(พระราชวัชรวิสุทธิ์)
ประธานเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต ๘

กลุ่มงานทะเบียนและสถิติ กองประเมินผลการจัดการศึกษา
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๖ ๑๑๕๒ ,โทรศัพท์มือถือ ๐๘๘ ๘๗๖ ๖๖๑๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ group_ps_๘@hotmail.com
เว็บไซต์ www.debeight.org

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปพ.2

ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยเป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมติของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๓ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ประกาศนียบัตร" หมายความว่า เอกสารแสดงคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา

"วุฒิบัตร" หมายความว่า เอกสารแสดงวุฒิทางการศึกษาจากการศึกษาอบรมระยะเวลาสั้น ๆ

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร

ข้อ ๕ แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์เอกชัย กี่สุขพันธ์)
ประธานกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ.๑๐๙๘ / ๒๕๖๓
เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๗/ ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร การสั่งซื้อแบบพิมพ์ และการจัดเก็บแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

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

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

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

๓. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ

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

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

๔. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๔.๑ การพิมพ์ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๔.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อให้สถานศึกษาทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบดังนี้

/๔.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่...

๔.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนั้น

๔.๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อให้กับสถานศึกษาในสังกัด

๕. การออกประกาศนียบัตร

๕.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน การกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายแนบท้ายคำสั่งนี้

๕.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด

๕.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๕.๔ กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๕.๔.๒ สถานศึกษาสังกัดอื่นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ขั้น ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๖. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ โดยใช้แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้

๖.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๖.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๖.๓ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ. ๑๐๕๘/๒๕๖๓
เรื่อง การออกประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร การสั่งซื้อแบบพิมพ์ และการจัดเก็บแบบรายงานการออกประกาศนียบัตรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

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

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ.๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

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

๓. ลักษณะแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) จำแนกเป็น ๒ แบบ
   ๓.๑ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : บ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓)
   ๓.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒ : พ) สำหรับผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖)

๔. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)
   ๔.๑ การพิมพ์ให้องค์การค้าของ สกสค. จัดพิมพ์แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
   ๔.๒ การสั่งซื้อแบบพิมพ์ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สั่งซื้อ ให้สถานศึกษาทุกสังกัดในเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบดังนี้
      ๔.๒.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้สถานศึกษาในสังกัดและสถานศึกษาสังกัดอื่นที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตนั้น
      ๔.๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อให้กับสถานศึกษาในสังกัด

๕. การออกประกาศนียบัตร
   ๕.๑ ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒ ทุกคน การกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายแนบท้ายคำสั่งนี้
   ๕.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเองตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด
   ๕.๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร
   ๕.๔ กรณีสถานศึกษาเลิกล้มกิจการให้ดำเนินการ ดังนี้
      ๕.๔.๑ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร
      ๕.๔.๒ สถานศึกษาสังกัดอื่นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ขั้น ซึ่งเก็บรักษาหลักฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้นไว้ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร

๖. กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษารับประกาศนียบัตรไปแล้วเกิดชำรุดหรือสูญหาย ให้สถานศึกษาออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ โดยใช้แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้
   ๖.๑ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน
   ๖.๒ การออกใบแทนกรณีประกาศนียบัตรชำรุด ให้นำประกาศนียบัตรที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน
   ๖.๓ การสั่งซื้อ และการออกใบแทนประกาศนียบัตรให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับประกาศนียบัตร

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

อธิบายการกรอกประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

การกรอกรายการประกาศนียบัตร ให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ห้ามใช้ปากกาลูกลื่น ตัวอักษรที่กรอกต้องเป็นตัวอักษรที่บรรจงและสวยงาม ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งให้ใช้เลขไทย ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอยขูด ลบ แก้ หรือเติม และต้องระมัดระวังไม่ให้เปรอะเปื้อนจากการเขียน การพิมพ์ หรือเกิดความสกปรกจากเหตุใดเหตุหนึ่ง การกรอกรายการประกาศนียบัตรให้กรอก ดังนี้

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหน้า

๑) **เลขที่** ให้กรอกเลขที่ลำดับของประกาศนียบัตรที่ออกให้ผู้เรียน โดยนายทะเบียนของโรงเรียนเป็นผู้ออก ให้เขียนเฉพาะเลขลำดับที่โดยไม่ต้องใส่ เลข ๐ นำหน้า **และไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ** เช่น ๑ ๒ ๓ ... กรณีออกประกาศนียบัตรให้กับผู้เรียนที่จบไม่พร้อมรุ่นเมื่อออกประกาศนียบัตรครั้งใดให้เริ่มลำดับที่ ๑ ใหม่ทุกครั้ง

๒) **ชื่อ–ชื่อสกุล นักเรียน** ให้กรอกชื่อ–ชื่อสกุลของผู้เรียนให้ชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อให้ถูกต้อง โดยให้เขียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนเต็มไม่ใช้อักษรย่อ และยึดการเว้นวรรคตามหลักเกณฑ์การเขียนที่สำนักงานราชบัณฑิตยสภากำหนด

๓) **เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.** ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่ผู้เรียนเกิด โดยเขียนคำและจำนวนเต็มทั้งหมด

๔) **จาก** ให้กรอกชื่อโรงเรียนที่ตัดสินและอนุมัติให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษา

๕) **จังหวัด** ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน

๖) **สังกัด** ให้กรอกชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับกรม

๗) **เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.** ให้กรอกวันอนุมัติการจบที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ลงนามอนุมัติการจบการศึกษา ตามที่ระบุในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และในระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) โดยกรอกวันที่ และ พ.ศ. เป็นตัวเลข ชื่อเดือนให้เขียนชื่อเต็มไม่ใช้อักษรย่อ

๘) **การลงลายมือชื่อ** ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นผู้ลงนามพร้อมระบุชื่อตำแหน่งและให้ประทับตราโรงเรียนบนลายมือชื่อของผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยใช้ตราดุนหรือสีแดงชาด (จัดวางตำแหน่งให้เหมาะสมและสวยงาม)

แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรด้านหลัง

ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตร และผู้รับประกาศนียบัตรลงลายมือชื่อ ตามรายการนี้

๑) ผู้เขียน/ผู้พิมพ์

๒) ผู้ทาน

๓) ผู้ตรวจ

๔) นายทะเบียน

๕) ผู้รับประกาศนียบัตร

๖) วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับประกาศนียบัตร

ตัวอย่าง

ปพ.๒ : ข
เลขที่ ๑

กระทรวงศึกษาธิการ
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายรักเรียน เรียนดี

เกิดวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
จาก โรงเรียนพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เมื่อวันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙
ขอให้มีความสุขสวัสดีเจริญเทอญ

(นางพรรณพร รักงาน)
ผู้อำนวยการ

กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....

โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 8

ลำดับที่	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ – ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ

สรุปจำนวนนักเรียน ที่จบการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....แผ่น

.....ผู้กรอก

.....ผู้ทาน

.....ผู้ตรวจ

.....

(.....)

นายทะเบียน

.....

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การออกประกาศนียบัตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ – ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ

.....ผู้กรอก

.....ผู้ทาน .....

.....ผู้ตรวจ (.....)

นายทะเบียน