

สารบัญ

หน้า

- คู่มือการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
 - แนวคิด..... ๓
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ..... ๓
 - แนวทางการดำเนินการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ..... ๗
 - เอกสารเกี่ยวกับการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ.....๑๗
- คู่มือการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ
 - แนวคิด.....๔๓
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ๔๓
 - แนวทางการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ.....๔๖
 - แนวทางการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชาโครงการ.....๕๐
 - เอกสารเกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัย.....๕๒
- ภาคผนวก
 - คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ
การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ.....๖๑
 - คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและดำเนินงาน
จัดทำรายละเอียดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ..... ๖๔

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

แนวคิด

การสร้างการแข่งขันและความเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศในภาวะการแข่งขันปัจจุบัน และอนาคตจำเป็นต้องมีกำลังแรงงานในประเทศที่มีคุณภาพ การอาชีวศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลิตกำลังคนสู่งานอาชีพจึงต้องมีการพัฒนาการผลิตกำลังคนให้ตรงตามความต้องการของภาคการผลิตและบริการ โดยหลักสูตรต้องมีความยืดหยุ่น ง่ายต่อการปรับเปลี่ยนให้ตรงกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและภาคธุรกิจบริการ กระบวนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ต้องเน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง และการประเมินผลตามสภาพจริง เพื่อฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาในงานอาชีพและการดำรงชีวิต ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความถนัด ความสนใจและความแตกต่างระหว่างบุคคล รวมทั้งให้มีการปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

นอกจากนี้ เป้าหมายของการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ตามมาตรา ๖ แห่ง พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดว่า “ต้องเป็นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนาากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ทางทฤษฎีอันเป็นสากล และภูมิปัญญามาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะ จนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้” การจัดการอาชีวศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จึงกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในทุกระดับหลักสูตร ได้เรียนรู้งานวิชาชีพจากสภาพการปฏิบัติงานจริง โดยความร่วมมือในการจัดการศึกษากับสถานประกอบการด้วยวิธีการต่าง ๆ หลากหลายรูปแบบตามข้อกำหนดของหลักสูตรและแผนการเรียนของผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ซึ่งการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามแนวคิดนี้ จะทำให้ผู้เรียนทุกคน ได้รับประสบการณ์ การปฏิบัติงานจริง มีความรู้และทักษะความสามารถตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งจะทำงานได้ทันที ที่จบการศึกษา

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

หลักการของการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เป็นการจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยกับหน่วยงานภาครัฐ และหรือเอกชน หลังจากที่นักเรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในวิทยาลัยแล้วระยะหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับงานในอาชีพด้านนาฏศิลป์ ดนตรี คีตศิลป์ และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น ไม่เรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง มีทักษะในการจัดการและพัฒนาทักษะฝีมือให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ตลอดจนเกิดความมั่นใจและมีเจตคติที่ดีในการทำงานและประกอบอาชีพ โดยการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. วิทยาลัยต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยากร รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ หรือนับเวลาจากการแสดงด้านนาฏศิลป์ ดนตรีและคีตศิลป์ และลงนามโดยผู้มีอำนาจรับรอง ในภาคเรียนที่ ๕ และหรือภาคเรียนที่ ๖ โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๔ หน่วยกิต

๒. การตัดสินผลการเรียนการให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

วัตถุประสงค์ของการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๑. เพื่อให้นักเรียนได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาวิชาชีพ ด้านนาฏศิลป์ ดนตรี และคีตศิลป์ ตามสภาพความเป็นจริงและเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ
๒. เพื่อให้นักเรียน ได้เรียนรู้ถึงสภาพปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๓. เพื่อให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบ วินัย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีในการทำงาน มีความภูมิใจในวิชาชีพ
๕. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๑. ด้านนักเรียน

- ๑.๑ ได้รับประสบการณ์จริงตามสาขาวิชาที่เรียน
- ๑.๒ ได้ฝึกทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- ๑.๓ สามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
- ๑.๔ มีบุคลิกภาพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอาชีพ

๒. ด้านวิทยาลัย

- ๒.๑ สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชน และประเทศชาติ
- ๒.๒ เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการ พัฒนาหลักสูตร พัฒนางานวิจัย ฯลฯ
- ๒.๓ บุคลากรได้เครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ
- ๒.๔ มีข้อมูลในการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพแก่นักเรียน

๓. ด้านสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ

- ๓.๑ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ
- ๓.๒ มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพตามความต้องการโดยไม่ต้องฝึกเพิ่มเติม
- ๓.๓ ครูฝึก ผู้ควบคุมการฝึกได้เพิ่มทักษะในการสอนงาน
- ๓.๔ ได้กำลังคนเพื่อสนับสนุนงานของสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตร	หมายความว่า หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์	หมายความว่า หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกอบด้วย ๑๐ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย โขน สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย ละคร สาขาวิชาเป่าพาทย์ สาขาวิชาเครื่องสายไทย สาขาวิชาคีตศิลป์ไทย สาขาวิชาดุริยางค์สากล สาขาวิชาคีตศิลป์สากล สาขาวิชานาฏศิลป์สากล สาขาวิชาการแสดงพื้นบ้าน และสาขาวิชาดนตรีพื้นบ้าน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”
วิทยาลัย	หมายความว่า วิทยาลัยนาฏศิลป์ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
นักเรียน	หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
นาฏศิลป์	หมายความว่า ศิลปะการแสดงทั้งไทยและสากลประกอบดนตรี ทั้งที่เป็น ฟ้อน รำ ระเบ้า เต้น โขน
ดนตรี	หมายความว่า เสียง การสร้างจังหวะ ทำนอง ทั้งไทยและสากลที่เกิดจากการ ดีด สี ตี เป่า และก่อให้เกิดความรู้สึกต่าง ๆ
คีตศิลป์	หมายความว่า ศิลปะการขับร้องไทยและสากล ที่เกิดเสียง ทำนอง จังหวะและถ้อยคำหรือคำร้อง
ภาคเรียน	หมายความว่า ช่วงเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลา จัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์
ภาคเรียนฤดูร้อน	หมายความว่า ช่วงเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน
สถานประกอบการ	หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับวิทยาลัยเพื่อจัดการอาชีวศึกษา แหล่งวิทยากร แหล่งเรียนรู้ บริษัทจำลอง สถานการณ์จำลอง โรงละคร หอศิลป์ ชุมชน สถานศึกษา

ผู้ปกครอง	หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแล และให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่วิทยาลัยหรือ สถานประกอบการว่า จะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียน ในระหว่างที่เรียนอยู่ในวิทยาลัย และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ
ผู้ควบคุมการฝึก	หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการหรือวิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับวิทยาลัย และรับผิดชอบดูแลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
ครูนิเทศก์	หมายความว่า ครู อาจารย์ ที่วิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
ครูที่ปรึกษา	หมายความว่า ครู อาจารย์ ที่วิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน
ครูประจำวิชา	หมายความว่า ครู อาจารย์ ที่วิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการสอนและการวัดประเมินผลในรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	หมายความว่า การเสริมสร้างประสบการณ์การประกอบอาชีพให้กับนักเรียน ในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ
งานหลัก	หมายความว่า งานที่เป็นพื้นฐานสัมพันธ์กับวิชาชีพที่เป็นแกนสำคัญในการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียน
งานย่อย	หมายความว่า งานที่เป็นองค์ประกอบย่อยของงานหลัก

แนวทางการดำเนินการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพที่มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องเกิดจากการประสานความร่วมมือระหว่างวิทยาลัย สถานประกอบการ ผู้ปกครองและนักเรียน เพราะการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เป็นการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพด้านนาฏดุริยางคศิลป์ ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการหรือสถานฝึกประสบการณ์ที่วิทยาลัยกำหนดให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพโดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในด้านนาฏดุริยางคศิลป์ บันทึกผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และมีการรับรองการปฏิบัติงาน

การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท
วิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบในการวางแผนประสานงานจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ นิเทศ และติดตามประเมินผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามหลักสูตรตลอดปีการศึกษา ๒. จัดหาและพิจารณาสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ ที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละสาขาวิชา ๓. กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเรียนและหรือการฝึกประสบการณ์งานอาชีพ ก่อนออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๔. วางแผนการจัดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพร่วมกับสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ ๕. จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ คู่มือการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ สำหรับนักเรียน เอกสารเกี่ยวกับการเตรียมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ แบบสรุปข้อมูลนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เอกสารที่ใช้ในการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ แบบรายงานการนิเทศนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผล หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เป็นต้น ๖. ประสานงานระหว่างนักเรียน สถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ และผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ในสถานศึกษา เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การนิเทศ และการติดตามประเมินผล ๗. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพให้ผู้เรียน เช่น การปฐมนิเทศ การเขียนรายงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ การสื่อสาร การฝึกทักษะพื้นฐานและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ในการปฏิบัติงาน ฯลฯ ๘. จัดส่งนักเรียนเข้ารับการฝึกในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ ๙. นิเทศและประเมินผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามแผนปฏิบัติงาน ๑๐. สรุปรายงานผลการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๑๑. จัดระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่ ข้อมูลสถานประกอบการ และแหล่งวิทยาการ ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เป็นต้น

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท
สถานประกอบการ แห่งวิทยาการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้การสนับสนุนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยแต่งตั้ง มอบหมาย ผู้ควบคุมการฝึก ๒. วางแผนและจัดทำแผนการฝึกร่วมกับวิทยาลัย ๓. จัดกิจกรรมในการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่ จัดปฐมนิเทศให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงาน กฎระเบียบของสถานประกอบการ แห่งวิทยาการ เป็นต้น ๔. ควบคุม ติดตามและประเมินผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๕. จัดทำหนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
นักเรียน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และหรือรายวิชาชีพที่จะนำไปเรียนและฝึกในสถานประกอบการตามวันที่กำหนด ๒. เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและเงื่อนไขการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัยและสถานประกอบการ แห่งวิทยาการ ๔. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมการฝึก ๕. แจ้งครุניתเทศก์ ครูประจำรายวิชาทันทีเมื่อเกิดปัญหาในการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๖. เข้าร่วมกิจกรรมตามที่วิทยาลัยและสถานประกอบการกำหนด ๗. รักษาความลับของสถานประกอบการ แห่งวิทยาการ ๘. บันทึกและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ๙. เข้าร่วมสัมมนาเพื่อนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
ครุניתเทศก์ ครูประจำวิชา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและสถานประกอบการก่อนการนิเทศ ๒. จัดทำแผนการนิเทศ ๓. ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๔. แจ้งข่าวสารที่ผู้เรียนควรทราบ ๕. นิเทศติดตามและประเมินผลระหว่างการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของนักเรียน ๖. รายงานผลการนิเทศ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ๗. จัดการสัมมนาเพื่อนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๘. ประเมินผลและตัดสินผลการเรียน

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท
ผู้ควบคุมการฝึก	๑. ประสานงานการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและอำนวยความสะดวกในการจัดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๒. จัดทำแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพร่วมกับสถานศึกษา ๓. ควบคุมดูแลนักเรียนในการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามแผนการฝึก ๓. แก้ไขปัญหาร่วมกับครูนิเทศก์ และครูประจำรายวิชา

การวางแผนและการเตรียมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัย

การวางแผนและเตรียมการมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่นักเรียนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องทั้งวิทยาลัยและสถานประกอบการจำเป็นต้องทำงานร่วมกันในทุกขั้นตอนกระบวนการ ตั้งแต่การศึกษารายละเอียดและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรรายวิชาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ การกำหนดรูปแบบและภาคเรียนที่จัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การวางแผน ประสานงานและเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดเตรียมนักเรียนให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นก่อนออกไปฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การดำเนินการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ การนิเทศ กำกับดูแลติดตาม การวัดและประเมินผล และการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

วิทยาลัยต้องร่วมกับสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ วิเคราะห์ลักษณะงานที่สอดคล้องกับสาขาวิชาและระดับของหลักสูตร รวมทั้งพิจารณารายละเอียดของรายวิชาฝึกงานที่จะนำไปฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ ซึ่งได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา และเวลาในการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติของแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้ เพื่อวางแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตลอดภาคเรียน ตลอดจนกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผล การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามจุดประสงค์รายวิชาและสมรรถนะรายวิชาที่กำหนด

หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช ๒๕๖๒
หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๒๐๓xx-๕๐๐๑ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๑

๐-๘-๒

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
๒. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการ หรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น จนเกิดความชำนาญมีทักษะและประสบการณ์นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพ
๓. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ ความคิดสร้างสรรค์ ขยันอดทน มนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ชื่นชมเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สมรรถนะรายวิชา

๑. เตรียมความพร้อมของร่างกายและวัสดุอุปกรณ์ตามลักษณะงาน
๒. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการ หรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษากำหนด
๓. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการ หรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษากำหนด
๔. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพด้านนาฏดุริยางคศิลป์ ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการหรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษากำหนดให้เกิดความชำนาญมีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพโดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในด้านนาฏดุริยางคศิลป์ บันทึกผลการปฏิบัติ รายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน และมีการรับรองการปฏิบัติงาน

๒๐๓XX-๕๐๐๒ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๒

๐-๘-๒

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
๒. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการหรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น จนเกิดความชำนาญมีทักษะและประสบการณ์นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพ
๓. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ ความคิดสร้างสรรค์ ขยันอดทนมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ชื่นชมเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สมรรถนะรายวิชา

๑. เตรียมความพร้อมของร่างกายและวัสดุอุปกรณ์ตามลักษณะงาน
๒. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการหรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษากำหนด
๓. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการหรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษากำหนด
๔. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพด้านนาฏดุริยางคศิลป์ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ แหล่งวิทยาการหรือสถานฝึกงานที่สถานศึกษากำหนดให้เกิดความชำนาญมีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพโดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในด้านนาฏดุริยางคศิลป์ บันทึกผลการปฏิบัติ รายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน และมีการรับรองการปฏิบัติงาน

๒. การกำหนดรูปแบบการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ตามเกณฑ์การใช้หลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาฝึกงานในหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ วิทยาลัยจัดรายวิชาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในภาคเรียนที่ ๕ และภาคเรียนที่ ๖ โดยนำรายวิชา ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ๒ หน่วยกิต ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๐๘ ชั่วโมง จำนวน ๒ รายวิชา รวม ๔ หน่วยกิต ไม่น้อยกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง ไปจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ หรือวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน โดยใน ๑ ภาคเรียน อาจจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ หรือวิทยาลัย โดยผู้เรียน สามารถ นับชั่วโมงการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพได้จากการปฏิบัติการแสดงในสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน หรือการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งการบรรเลงและการแสดงด้านนาฏศิลป์ ดนตรี และคีตศิลป์ ตลอดภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียน แนวทางการนับชั่วโมง การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ มีดังนี้

ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ งานหลัก		ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ งานย่อย	
การฝึกซ้อม	ปฏิบัติ/แสดงจริง	การฝึกซ้อม	ปฏิบัติ/แสดงจริง
จำนวนชั่วโมง x ๓	จำนวนชั่วโมง x ๖	จำนวนชั่วโมง x ๒	จำนวนชั่วโมง x ๔
<p>ตัวอย่าง การกำหนด ดังนี้</p> <p>๑. การฝึกซ้อม ๒ วันๆ ละ ๓ ชั่วโมง</p> <p>๒. ปฏิบัติ/แสดงจริง ๓ ชั่วโมง</p> <p>นับชั่วโมงของผู้แสดง/บรรเลงตรงตามสาขา ดังนี้</p> <p>๑. การฝึกซ้อม ๒ วันๆ ละ ๓ ชั่วโมง = ๒ x ๓ x ๓ นับได้ ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>๒. ปฏิบัติ/แสดงจริง ๓ ชั่วโมง = ๓ x ๖ นับได้ ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>รวม ครึ่งนี้นับชั่วโมงได้ ๑๘ + ๑๘ = ๓๖ ชั่วโมง</p>		<p>ตัวอย่าง การกำหนด ดังนี้</p> <p>๑. การฝึกซ้อม ๒ วันๆ ละ ๓ ชั่วโมง</p> <p>๒. ปฏิบัติ/แสดงจริง ๓ ชั่วโมง</p> <p>นับชั่วโมงของผู้เกี่ยวข้อง (แต่งตัว/เวที ฯลฯ) ดังนี้</p> <p>๑. การฝึกซ้อม ๒ วันๆ ละ ๓ ชั่วโมง = ๒ x ๓ x ๒ นับได้ ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๒. ปฏิบัติ/แสดงจริง ๓ ชั่วโมง = ๓ x ๔ นับได้ ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>รวม ครึ่งนี้นับชั่วโมงได้ ๑๒ + ๑๒ = ๒๔ ชั่วโมง</p>	

คิดสัดส่วนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ งานหลัก : ๗๐

งานย่อย : ๓๐

๓. การจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

หลังจากที่ครูนิเทศก์ ครูประจำวิชา และผู้ควบคุมการฝึกของสถานประกอบการได้ร่วมกันวิเคราะห์ลักษณะงาน รายละเอียดของรายวิชา และเลือกรูปแบบที่จะจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพแล้วจะต้องจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตลอดภาคเรียน รวมทั้งกำหนดวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลรายวิชา เพื่อนำไปใช้ในการฝึกนักเรียนให้เกิดสมรรถนะวิชาชีพ และมีประสบการณ์การทำงานตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ แผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ควรประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

๓.๑ หัวข้อการฝึกหรือรายการฝึก ได้แก่ การปฏิบัติการบรรเลงและการแสดงด้านนาฏศิลป์ ดนตรีและคีตศิลป์

๓.๒ สมรรถนะ (งานที่ทำได้) ได้แก่ สมรรถนะที่ต้องการให้เกิดกับนักเรียนหลังจากได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติในแต่ละหัวข้อหรือรายการฝึกแล้ว เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผล

๓.๓ จุดประสงค์ ได้แก่ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังจากได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติในแต่ละหัวข้อหรือรายการฝึกแล้ว ซึ่งโดยทั่วไปจะครอบคลุมในด้านความรู้ ทักษะ เจตคติและกิจนิสัยที่พึงประสงค์

๓.๔ กิจกรรมการฝึกและเวลาที่ใช้ ได้แก่ ขั้นตอนกระบวนการและเวลาที่กำหนดให้นักเรียนฝึกปฏิบัติในแต่ละหัวข้อหรือรายการฝึก รวมทั้งงานมอบหมายอื่นๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์และเกิดสมรรถนะตามที่กำหนด

๓.๕ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือการฝึก ได้แก่ รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่นักเรียนต้องใช้ในการฝึกปฏิบัติงาน ซึ่งบางรายการอาจจำเป็นต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ให้เหมาะสมกับระดับคุณวุฒิของนักเรียน

๓.๖ การประเมินผลการฝึก ได้แก่ การกำหนดสัดส่วนการให้คะแนน กำหนดรายการและวิธีการวัดและประเมินผลเครื่องมือที่ใช้ เกณฑ์การให้คะแนนและตัดสินผลการเรียน จำแนกตามกิจกรรมในแต่ละหัวข้อหรือรายการฝึก ทั้งนี้ หากนักเรียนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ครูฝึกและครูประจำวิชาควรพิจารณาจัดฝึกเพิ่มเติมหรือมอบหมายงาน เพื่อให้นักเรียนสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์

๓.๗ สรุปรายงานผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่ การจัดทำบันทึกรายงานผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตลอดภาคเรียน ผลการประเมินและผลการเรียนรายวิชา ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา

๔. การดำเนินการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

การดำเนินการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ให้วิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

๑. การเตรียมการก่อนการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๑.๑ วิทยาลัยสร้างความเข้าใจแก่ครู นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง

๑.๒ ตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบในการวางแผนประสานงานการดำเนินการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ นิเทศและติดตามประเมินผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามหลักสูตรตลอดภาคเรียน

๑.๓ ประชุมคณะกรรมการเตรียมการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ได้แก่

๑.๓.๑ จัดหาและพิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละสาขาวิชา

๑.๓.๒ กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเรียนและหรือการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของนักเรียน ก่อนการออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๑.๓.๓ จัดทำแผนและปฏิทินการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตลอดภาคเรียน

๑.๓.๔ จัดทำแผนการนิเทศในภาคเรียนที่จัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ร่วมกับสถานประกอบการ

๑.๔ จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ คู่มือการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพสำหรับนักเรียน เอกสารเกี่ยวกับการเตรียมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ แบบสรุปข้อมูลนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เอกสารที่ใช้ในการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ แบบรายงานการนิเทศนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผล หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เป็นต้น

๑.๕ ประสานงานระหว่างนักเรียน ผู้ปกครอง และ ผู้เกี่ยวข้องที่ได้มอบหมายในวิทยาลัยเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ การนิเทศ และการติดตาม ประเมินผล

๑.๖ จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักเรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เช่น การปฐมนิเทศ การขออนุญาตผู้ปกครอง การจัดทำประกันอุบัติเหตุ การเขียนรายงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ การสื่อสาร การฝึกทักษะพื้นฐาน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑.๗ อื่นๆ ตามที่วิทยาลัยเห็นสมควร

๒. การดำเนินการจัดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๒.๑ จัดส่งนักเรียนเข้ารับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ แหล่งวิทยากร หรือวิทยาลัย

๒.๒ ครูประจำวิชาและครูผู้รับผิดชอบออกนิเทศ ติดตาม กำกับดูแล การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ของนักเรียนตามแผนปฏิบัติงานและแผนการนิเทศ

๒.๓ ครูประจำวิชาหรือครูผู้รับผิดชอบร่วมกับครูฝึกประเมินและตัดสินผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ตามแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

๒.๔ ครูประจำวิชาหรือครูผู้รับผิดชอบร่วมกับครูฝึกจัดทำสรุปรายงานผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ประจำภาคเรียน

๒.๕ จัดระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

๒.๕.๑ ข้อมูลสถานประกอบการ ได้แก่ ชื่อ ที่ตั้ง ลักษณะงาน ความพร้อม เงื่อนไข ผู้รับผิดชอบ ในการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๒.๕.๒ ข้อมูลนักเรียนที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน นักเรียนที่เข้าเรียนรู้และรับการฝึกจำแนกตามสาขาวิชา

๒.๕.๓ ข้อมูลผลการเรียน ผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๒.๕.๔ จัดทำหนังสือขอบคุณสถานประกอบการ

๒.๖ อื่นๆ ตามที่วิทยาลัยเห็นสมควร

๓. การประเมิน ตัดสินและสรุปผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ ดังนี้

๓.๑ ให้วิทยาลัยมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติในวิทยาลัย และให้ วิทยาลัยและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

๓.๒ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้าน ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้ง การวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลาย ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๓.๓ ให้วิทยาลัยพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้วิทยาลัยและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และผู้ควบคุมการฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

๓.๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- (๒) ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- (๓) ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- (๔) ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
- (๕) ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- (๖) ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- (๗) ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- (๘) ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขั้นตอนการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัย

ขั้นเตรียมการ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจ - แต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ - ประชุมคณะกรรมการเตรียมการดำเนินงาน - จัดทำคู่มือและเอกสารดำเนินงาน - กำหนดสัดส่วนคะแนน วิธีการ เครื่องมือ และเกณฑ์การประเมิน - ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมความพร้อมนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายวิชาการ - ภาควิชา - ครูนิเทศก์ - ครูประจำวิชา - ครูที่ปรึกษา - นักเรียน ผู้ปกครอง - งานสารสนเทศ - สถานประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง - รายงานการประชุม - ปฏิทินปฏิบัติงาน - แผนการนิเทศ - คู่มือการฝึกฯ - ข้อมูลสถานประกอบการ ผู้เรียน ผลการฝึกฯ - แบบฟอร์มปฏิบัติงาน - หนังสือขออนุญาต หนังสือส่งตัว
ขั้นดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งผู้เรียนเข้ารับการฝึกประสบการณ์ฯ - นิเทศ ติดตาม - ประเมินผลและตัดสินผลการฝึกฯ - จัดทำสรุปรายงานผลการฝึกฯ - จัดระบบข้อมูลการจัดฝึกประสบการณ์ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายวิชาการ - ภาควิชา - ครูนิเทศก์ - ครูประจำวิชา - ครูที่ปรึกษา - งานสารสนเทศ - สถานประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการฝึกฯ - แบบบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันของผู้เรียน - แบบบันทึกผลการฝึกฯ - แบบนิเทศ แบบประเมิน - แบบรายงานผลการฝึกฯ
ขั้นประเมิน ตัดสินและสรุปผล	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเวลาการเข้ารับการฝึกฯ - ประเมินผล ตัดสิน อนุมัติและบันทึกผลการประเมิน - ออกหนังสือรับรองการผ่านการฝึกฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายวิชาการ - ภาควิชา - ครูนิเทศก์ - ครูประจำวิชา - ครูที่ปรึกษา - งานสารสนเทศ - สถานประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกเวลาเข้ารับการฝึกฯ - แบบประเมินผลการฝึกฯ - แบบสรุปรายงาน อนุมัติและบันทึกผลการประเมิน - หนังสือส่งตัว หนังสือรับรองการฝึกฯ

เอกสารเกี่ยวกับการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

เอกสารดังรายการต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างเอกสารสำหรับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ซึ่งวิทยาลัยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- ชุดที่ ๑ เอกสารเกี่ยวกับการเตรียมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ชุดที่ ๒ แบบสรุปข้อมูลนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ชุดที่ ๓ เอกสารที่ใช้ในการจัดทำแผนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ชุดที่ ๔ สมุดบันทึกการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ชุดที่ ๕ แบบรายงานการนิเทศนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ชุดที่ ๖ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผล
- ชุดที่ ๗ หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชุดที่ ๑ เอกสารเกี่ยวกับการเตรียมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

แบบสำรวจข้อมูลสถานประกอบการ

๑. ชื่อสถานประกอบการ
 ๒. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเงินได้
 ๓. ตั้งอยู่เลขที่ ถนน/ซอย ตำบล อำเภอ จังหวัด
 - รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail
 ๔. ลักษณะสถานประกอบการ
-
-
-
-

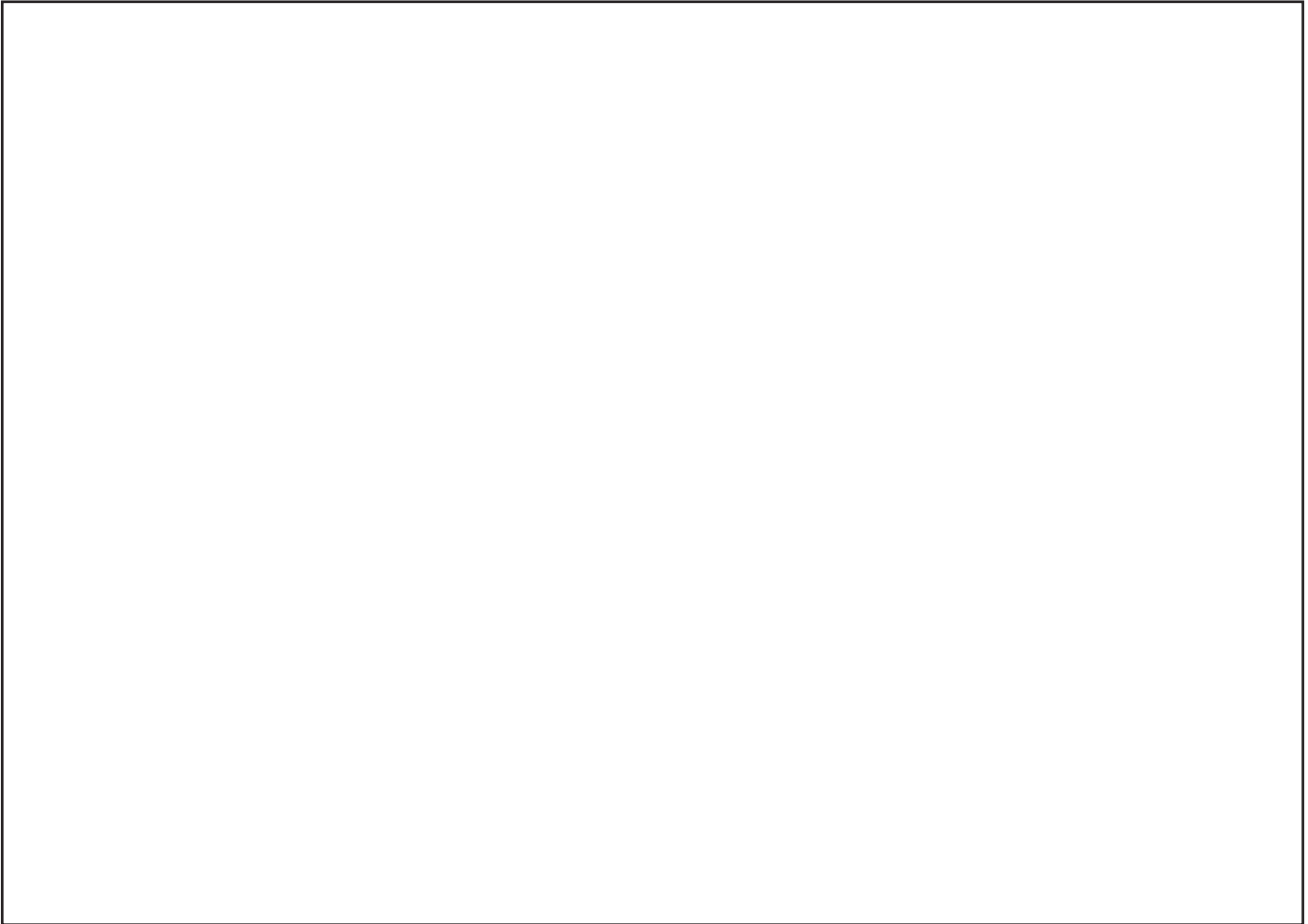
๔.๑ งานหลัก (ตามสมรรถนะ) มีดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)

๔.๒ ระดับความถี่ในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะต่อสัปดาห์ *

งานหลัก ลำดับที่	งานย่อยที่ปฏิบัติ	ระดับความถี่ในการปฏิบัติต่อสัปดาห์		
		มาก	ปานกลาง	น้อย
๑	๑			
	๒			
	๓			
	๔			
	๕			
๒	๑			
	๒			
	๓			
	๔			
	๕			

แผนที่โดยสังเขปจากวิทยาลัยไปสถานประกอบการ



ชื่อผู้สำรวจ**

วันที่สำรวจ

หมายเหตุ

- * เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดส่งนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ** หากนักเรียนเป็นผู้หาสถานประกอบการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพเอง ให้นักเรียน
สำรวจข้อมูลสถานประกอบการนั้นด้วย

แบบสรุปผลความต้องการของสถานประกอบการในการรับนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

สาขาวิชา.....

ที่	สถานประกอบการ	ภาคเรียนที่ ๑ จำนวน (คน)	ภาคเรียนที่ ๒ จำนวน (คน)	ผู้ประสานงานของ สถานประกอบการ	หมายเหตุ
๑	ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทร.....โทรสาร.....				
๒	ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทร.....โทรสาร.....				
๓	ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทร.....โทรสาร.....				
๔	ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่.....ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทร.....โทรสาร.....				

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรในการจัดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัย

รายชื่อบุคลากรในการจัดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อวิทยาลัย.....ประจำภาคการศึกษาที่...../.....

๑. ฝ่ายบริหาร

- ๑. ชื่อ-สกุล.....ผู้อำนวยการ
- ๒. ชื่อ-สกุล.....รองผู้อำนวยการ ฝ่าย.....
- ๓. ชื่อ-สกุล.....หัวหน้าภาควิชา.....
- ๔. ชื่อ-สกุล.....หัวหน้ากลุ่มสาระ.....

๒. ฝ่ายนิเทศและติดตามผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ครูนิเทศก์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- ๑. สาขาวิชา.....
 - ๑) ชื่อ-สกุล.....
 - ๒) ชื่อ-สกุล.....
 - ๓) ชื่อ-สกุล.....
- ๒. สาขาวิชา.....
 - ๑) ชื่อ-สกุล.....
 - ๒) ชื่อ-สกุล.....
 - ๓) ชื่อ-สกุล.....
- ๓. สาขาวิชา.....
 - ๑) ชื่อ-สกุล.....
 - ๒) ชื่อ-สกุล.....
 - ๓) ชื่อ-สกุล.....
- ๔. สาขาวิชา.....
 - ๑) ชื่อ-สกุล.....
 - ๒) ชื่อ-สกุล.....
 - ๓) ชื่อ-สกุล.....

แบบสรุปรายชื่อนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

สรุปรายชื่อนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ภาคเรียนที่..... /

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

ครูประจำวิชา.....

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่..... ซอย/ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

นักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน.....คน

๑.๑ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๑.๒ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๑.๓ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๑.๔ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๒. ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่..... ซอย/ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

นักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน.....คน

๒.๑ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๒.๒ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๒.๓ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๒.๔ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๓. ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่..... ซอย/ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

นักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน.....คน

๓.๑ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๓.๒ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๓.๓ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

๓.๔ ชื่อ..... ชั้น/ปี..... สาขาวิชา.....

ชุดที่ ๒ แบบสรุปข้อมูลนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
แบบสรุปข้อมูลนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

แบบสรุปข้อมูลนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

รูปถ่าย
นักเรียน

ชื่อ-สกุล (นาย/นางสาว).....เลขประจำตัวประชาชน.....

รหัสประจำตัวนักเรียน.....สาขาวิชา.....

ระดับชั้น.....ปีที่.....มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม.....

ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

๑. ความสามารถพิเศษ

๑.

๒.

๓.

๒. สถานประกอบการที่ขอเข้ารับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ชื่อ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ซอย/ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๓. สถานประกอบการแห่งนี้ (.....) วิทยาลัยจัดทำให้ (.....) นักเรียนหาเอง

๔. สาเหตุที่เลือกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพสถานประกอบการแห่งนี้.....

๕. ที่อยู่ของผู้เรียน เลขที่.....หมู่.....ซอย/ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๖. โรคประจำตัว.....หมู่เลือด.....

๗. ผู้ปกครอง (ชื่อ-สกุล).....เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน

ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ซอย/ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๘. กรณีฉุกเฉินติดต่อ (ชื่อ-สกุล).....เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน

ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ซอย/ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๙. ชื่อ-สกุล (ครูที่ปรึกษา).....

ตารางรายการฝึกและเวลาที่ใช้ในการฝึก

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ท-ป-น.....(รวม.....ช.ม.)

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ลำดับที่	ชื่อรายการฝึก	สัปดาห์ที่	จำนวนชั่วโมง
	รวม		

ควรจัดลำดับตามรายการการฝึก เช่น ใบสั่งงาน
ที่ ๒.๑ คือ ใบสั่งงานที่ ๑ ของรายการฝึกที่ ๒

ใบสั่งงาน ที่

ลำดับที่.....ชื่อรายการฝึก.....เวลา.....ชั่วโมง
 ชื่องาน.....เวลา.....ชั่วโมง
 ชื่อผู้เรียน/กลุ่ม.....วันที่.....

๑. จุดประสงค์การฝึก

- ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนจากการปฏิบัติงานนี้ (เน้นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรมลักษณะนิสัย)

.....

๒. ลำดับขั้นของงานที่ปฏิบัติ

- ระบุงานที่ต้องปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน
 - หากมีข้อควรระวัง/ข้อเสนอแนะที่จำเป็น ให้ระบุไว้ในขั้นตอนนี้ ๆ

.....

๓. วัสดุ/อุปกรณ์

- ระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

๔ . การประเมินการทำงาน

- ระบุสิ่งที่ต้องการประเมินจากการฝึก วิธีการประเมิน เกณฑ์การประเมิน
 - เน้นการประเมินตามสภาพจริง ทั้งกระบวนการ ผลงาน ลักษณะนิสัย

.....

ชุดที่ ๔ สมุดบันทึกการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

รูปถ่าย
นักเรียน

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน.....รหัสประจำตัวนักเรียน.....

สาขาวิชา.....

ชั้นปีที่.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เริ่มฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพระหว่างวันที่.....ถึง.....

ครูนิเทศก์

๑.

๒.

ครูที่ปรึกษา

๑.

๒.

ครูประจำวิชา

๑.

๒.

ข้อมูลส่วนตัวสำหรับนักเรียน

ชื่อ - สกุล.....รหัสประจำตัวนักเรียน.....

สาขาวิชา.....

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม.

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

งานอดิเรก.....

โรคประจำตัว.....กลุ่มเลือด.....

ภูมิลำเนาเดิม.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....

ชื่อครูที่ปรึกษา.....

ชื่อเพื่อนสนิท.....โทรศัพท์.....

คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ความสามารถพิเศษ.....

คติประจำใจ.....

บันทึกรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดที่ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ	
		งานหลัก	งานย่อย
__/__/__		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จำนวน.....ช.ม.			
		งานหลัก	งานย่อย
__/__/__		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จำนวน.....ช.ม.			
		งานหลัก	งานย่อย
__/__/__		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จำนวน.....ช.ม.			

ข้อคิดเห็นของครูนิเทศก์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ครูนิเทศก์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชุดที่ ๕ แบบรายงานการนิเทศนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ แบบนิเทศนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ/ชื่อสถานศึกษา.....
 รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....นิเทศครั้งที่.....วันที่.....
 ครูนิเทศให้ระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ ดีมาก = ๔ ดี = ๓ พอใช้ = ๒ ปรับปรุง = ๑ ไม่ผ่าน = ๐
 (๘๐% ขึ้นไป) (๗๐-๗๙%) (๖๐-๖๙%) (๕๐-๕๙%) (ต่ำกว่า ๔๙%)

ที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้อการนิเทศ			ข้อเสนอแนะ
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติและ กิจนิสัย	
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					

สำหรับผู้ควบคุมการฝึก

ข้อเสนอแนะ.....
 ลงนาม.....ผู้ควบคุมการฝึก
 (.....)

รายงานการนิเทศ

บันทึกการนิเทศ.....
 (กรณีมีปัญหา) การแก้ปัญหาเบื้องต้น.....
 ลงนาม.....ครูประจำวิชา/ครูนิเทศก์
 (.....)

ความเห็นหัวหน้าภาควิชา.....

 ลงนาม.....หัวหน้าภาควิชา
 (.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....

 ลงนาม.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 (.....)

ชุดที่ ๖ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผล
แบบสรุปการประเมินผลผลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
ของผู้ควบคุมการฝึก

ชื่อสถานศึกษา.....
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ระดับชั้น.....สาขาวิชา.....
 รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ท-ป-น.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ความรู้	การปฏิบัติงาน	คุณลักษณะนิสัย	รวม	ผู้ควบคุมการฝึก	ระดับคะแนน	หมายเหตุ
		๑๐	๓๐	๓๐				
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
๖								
๗								
๘								
๙								
๑๐								

ลงนาม.....ผู้ควบคุมการฝึก
 (.....)

ลงนาม.....ผู้ควบคุมการฝึก
 (.....)

หมายเหตุ

๑. สัดส่วนการให้คะแนนขึ้นอยู่กับรูปแบบของการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
๒. ระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ
 - ดีมาก (๘๐% ขึ้นไป) = ๔
 - ดี (๗๐-๗๙%) = ๓
 - พอใช้ (๖๐-๖๙%) = ๒
 - ปรับปรุง (๕๐-๕๙%) = ๑
 - ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๔๙%) = ๐

แบบส่งผลระดับคะแนนของนักเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อสถานศึกษา.....
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 ระดับชั้น.....ปีที่.....สาขาวิชา.....กลุ่ม.....
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ท-ป-น.....
 ครูประจำวิชา.....

ที่	ชื่อ-สกุล	สถานประกอบการ (๗๐)			วิทยาลัย (๓๐)			รวม (100)	ระดับ คะแนน
		ความรู้	การปฏิบัติงาน	คุณลักษณะนิสัย	ความรู้	การปฏิบัติงาน	คุณลักษณะนิสัย		
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									
๙									
๑๐									

ลงนาม.....ครูประจำวิชา/ครูนิเทศก์
 (.....)

ลงนาม.....หัวหน้าภาควิชา
 (.....)

หมายเหตุ สัดส่วนการให้คะแนนให้เป็นข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เกณฑ์การประเมินผล

ดีเยี่ยม (๘๐% ขึ้นไป)	ให้ระดับคะแนน ๔	ดีมาก (๗๕-๗๙%)	ให้ระดับคะแนน ๓.๕
ดี (๗๐-๗๔%)	ให้ระดับคะแนน ๓	ดีพอใช้ (๖๕-๖๙%)	ให้ระดับคะแนน ๒.๕
พอใช้ (๖๐-๖๔%)	ให้ระดับคะแนน ๒	อ่อน (๕๕-๕๙%)	ให้ระดับคะแนน ๑.๕
อ่อนมาก (๕๐-๕๔%)	ให้ระดับคะแนน ๑	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๕๐%)	ให้ระดับคะแนน ๐

ชุดที่ ๗ หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบการ.....

หนังสือรับรองการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ขอรับรองว่า (นาย/นางสาว).....

ได้ผ่านการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

ณ สถานที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ.....

ที่ตั้ง.....

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์สมรรถนะ วันที่.....ถึงวันที่.....

จำนวน.....ชั่วโมง

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แนวทางการประเมินของสถานศึกษา

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	การปฏิบัติ	
		ทำ	ไม่ทำ
๑. พฤติกรรมลักษณะนิสัย <ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบวินัย - มีความรับผิดชอบ - ตรงต่อเวลา - อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ - มีมนุษยสัมพันธ์ - มารยาทดี - แต่งกายเรียบร้อย - วาจาสุภาพ - มีน้ำใจ - รักในองค์กร 	๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕		
๒. การบันทึกและรายงานการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - จัดบันทึกตัวบรรจง อ่านเข้าใจง่าย - บันทึกเป็นประจำสม่ำเสมอ - บันทึกเนื้อหาสาระสมบูรณ์ครบทุกรายการ - เก็บรักษาสมุดบันทึกอยู่ในสภาพดี สะอาด เรียบร้อย - มีการสรุปความรู้จากการฝึกอาชีพ - มีการบันทึกปัญหาและอุปสรรคการทำงาน - มีข้อเสนอแนะการทำงานหรือการปรับปรุงแก้ไข - มีการบันทึกการพัฒนางานตามที่ครูฝึก/ครูนิเทศก์แนะนำ - นำสมุดบันทึกให้ครูฝึกลงลายมือชื่อครบทุกรายการ - นำสมุดบันทึกให้ครูนิเทศก์ลงลายมือชื่อครบถ้วน 	๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕ ๐.๕		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	การปฏิบัติ	
		ทำ	ไม่ทำ
๓. การปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอน - ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและคำนึงถึงความปลอดภัย - ตั้งใจเรียนรู้การฝึกอาชีพจากครูฝึก - ใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ ตามหลักการและกระบวนการ - ใช้ทรัพยากรและวัสดุในการปฏิบัติงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ - ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ร่วมงาน - ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน - จัดการสถานที่ปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ 	๑๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑		
๔. การสัมมนาการฝึกงาน <p>๔.๑ การนำเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ภาษาถูกต้อง ท่วงทีวาจาเหมาะสม เสียงดังฟังชัด - นำเสนอข้อมูลตรงประเด็นการสัมมนา - นำเสนอเป็นลำดับขั้นตอน กระชับ เข้าใจง่าย - เสนอปัญหาอุปสรรคและหรือข้อคิดเห็นเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ <p>๔.๒ เอกสารรายงานประกอบการนำเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ประกอบรูปเล่มของเอกสารเรียบร้อย ถูกต้อง สมบูรณ์ (ปก คำนำ สารบัญ เนื้อหา ภาพประกอบ เอกสารอ้างอิง) - ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ - ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักภาษา - การนำเสนอเป็นลำดับขั้นตอน กระชับ เข้าใจง่าย <p>๔.๓ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - ตอบคำถามตรงประเด็น 	๑๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑		
รวม	๓๐		

การจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

การจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

แนวคิด

การอาชีวศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลิตกำลังคนสูงงานอาชีพจึงต้องมีการพัฒนาการผลิตกำลังคนให้ตรงตามความต้องการของภาคการผลิตและบริการ โดยหลักสูตรต้องมีความยืดหยุ่น ง่ายต่อการปรับเปลี่ยนให้ตรงตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและภาคธุรกิจบริการ กระบวนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ต้องเน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง และการประเมินผลตามสภาพจริง เพื่อฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาในงานอาชีพและการดำรงชีวิต ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความถนัด ความสนใจและความแตกต่างระหว่างบุคคล รวมทั้งให้มีการปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้ผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

นอกจากนี้ ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดเป้าหมาย ของการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพว่า “ต้องเป็นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนาากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ทางทฤษฎีอันเป็นสากล และภูมิปัญญามาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะ จนสามารถนำไปประกอบอาชีพ ในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้” การจัดการอาชีวศึกษาตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดกรอบโครงสร้างหลักสูตรทุกระดับคุณวุฒิให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้สู่ การปฏิบัติจริง โดยนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

หลักการของการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ เพื่อนำเสนอโครงการด้านนาฏศิลป์ ดนตรี และคีตศิลป์ โดยลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า การวางแผน การกำหนดขั้นตอน การดำเนินงาน การประเมินผลการจัดทำรายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้นๆ โดยการจัดทำโครงการดังกล่าวต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. วิทยาลัยต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียนในภาคเรียนที่ ๕ และหรือภาคเรียนที่ ๖ รวมจำนวน ๔ หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง ทั้งนี้ วิทยาลัยต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีกำหนดวิชาที่เรียนรายวิชาโครงการ ๔ หน่วยกิต หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ ๒ หน่วยกิต คือ โครงการ ๑ และโครงการ ๒ ให้วิทยาลัยจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

๒. การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๑. เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการแก้ปัญหา และหรือพัฒนาวิชาชีพตามสาขาวิชา สาขาวิชาที่เรียน โดยประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะจากที่ได้เรียนมา

๒. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำโครงการและสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการอย่างมีระบบ

๓. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบ วินัย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีในการทำงาน มีความภูมิใจในวิชาชีพ
๕. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๑. ด้านผู้เรียน

- ๑.๑ ได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงในการแก้ปัญหาและหรือพัฒนางานตามสาขาวิชาที่เรียน และนำไปใช้/ประยุกต์ใช้ในการทำงานหรือศึกษาต่อได้
- ๑.๒ สามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
- ๑.๓ มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านสถานศึกษา

- ๒.๑ สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ชุมชน และประเทศชาติ
- ๒.๒ เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการที่นำไปพัฒนาต่อยอดได้

๓. ด้านสถานประกอบการ

- ๓.๑ ได้แนวทาง วิธีการและหรือผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการแก้ปัญหาและหรือพัฒนางาน
- ๓.๒ เกิดความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการที่นำไปประโยชน์ได้จริง

ลักษณะของการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

การจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ เป็นโครงการที่ผู้เรียนหรือกลุ่มผู้เรียนเป็นผู้เลือกเรื่องที่น่าสนใจจะทำและลงมือทำตามขั้นตอน กระบวนการเพื่อแก้ปัญหาและหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับ สาขาวิชาที่เรียน โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโครงการจนถึงขั้นสรุปรายงานและนำเสนอผลงาน ซึ่งสามารถจัดทำได้หลายลักษณะ ดังนี้

๑. การประยุกต์ใช้ความรู้ในสาขาวิชาชีพเพื่อแก้ปัญหารการทำงานในสาขาวิชาที่เรียนอย่างเป็นระบบ
๒. การพัฒนารูปแบบการทำงานหรือการให้บริการแบบใหม่ๆ ที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือลดค่าใช้จ่ายต่างๆ
๓. การสร้างหรือพัฒนาสิ่งประดิษฐ์เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชา
๔. การสร้างหรือพัฒนาสิ่งประดิษฐ์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการใช้สอยในบ้านและหรือในสำนักงาน หรือเพิ่มมูลค่าเชิงธุรกิจ หรือใช้ป้องกัน อุบัติภัยและสิ่งแวดล้อม
๕. การสร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปโดยการออกแบบให้ดีขึ้นจากเดิม หรือเพื่อเพิ่มมูลค่า
๖. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน โดยสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ผลิต พลังงานทดแทน หรือสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงาน
๗. การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานอาชีพและนำมาเรียบเรียง สรุปอย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานอาชีพ

นอกจากลักษณะโครงการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้เรียนอาจจัดทำโครงการในลักษณะอื่นๆ โดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และหรือสังคมศาสตร์ เพื่อแก้ปัญหาและหรือพัฒนา งานอาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของครูผู้สอนวิชาโครงการ

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตร	หมายความว่า หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๒๒
หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์	หมายความว่า หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกอบด้วย ๑๐ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย โขน สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย ละคร สาขาวิชาเป่าพาทย์ สาขาวิชาเครื่องสายไทย สาขาวิชาคีตศิลป์ไทย สาขาวิชาดุริยางค์สากล สาขาวิชาคีตศิลป์สากล สาขาวิชานาฏศิลป์สากล สาขาวิชาการแสดงพื้นบ้าน และสาขาวิชาดนตรีพื้นบ้าน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังจาก จบการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”
วิทยาลัย	หมายความว่า วิทยาลัยนาฏศิลป์ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
นักเรียน	หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
นาฏศิลป์	หมายความว่า ศิลปะการแสดงทั้งไทยและสากลประกอบดนตรี ทั้งที่เป็น ฟ้อน รำ ละคร โขน
ดนตรี	หมายความว่า เสียง การสร้างจังหวะ ทำนอง ทั้งไทยและสากลที่เกิดจากการ ตี ด สี เป่า และก่อให้เกิดความรู้สึกต่าง ๆ
คีตศิลป์	หมายความว่า ศิลปะการขับร้องไทยและสากล ที่เกิดเสียง ทำนองจังหวะและถ้อยคำหรือคำร้อง
ภาคเรียน	หมายความว่า ช่วงเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลา จัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์
ภาคเรียนฤดูร้อน	หมายความว่า ช่วงเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน
ครูผู้สอน/ครูประจำวิชา	หมายความว่า ครู อาจารย์ ที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการสอนและการวัดประเมินผลในรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
ครูที่ปรึกษา	หมายความว่า ครู อาจารย์ ที่วิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

แนวทางการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาโครงการให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องเกิดจากการประสานความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครูผู้เกี่ยวข้องของวิทยาลัยและนักเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการและการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำให้ได้ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้มาสร้างและหรือพัฒนางานด้วยตนเองอย่างเป็นระบบ ดังนั้นเพื่อให้การจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพเกิดประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท
วิทยาลัย (ฝ่ายวิชาการ)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดรูปแบบการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัย ๒. จัดแผนการเรียน ตารางเรียน ตารางสอนรายวิชาโครงการ ๓. แต่งตั้งครูผู้สอนรายวิชาโครงการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ๔. แต่งตั้งครูที่ปรึกษาการทำโครงการของผู้เรียน ๕. จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ คู่มือการจัดทำโครงการสำหรับผู้เรียน แบบการเขียนและการนำเสนอรายงานโครงการ แบบประเมินผลการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ เป็นต้น ๖. สรุปผลและจัดระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ๗. สนับสนุนงบประมาณการจัดทำโครงการของผู้เรียน การจัดแสดงผลงานโครงการ การเผยแพร่ผลงาน การคัดเลือกส่งผลงานเข้าร่วมประกวด การพัฒนาต่อยอด และอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยเห็นสมควร
<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอน/ ครูประจำวิชา - ครูที่ปรึกษา โครงการ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มอบหมายผู้เรียนจัดทำโครงการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม จำนวนผู้เรียนต่อกลุ่ม ขึ้นกับลักษณะงานโครงการที่ทำและดุลยพินิจของครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาโครงการ หรือตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่วิทยาลัยกำหนด ๒. ครูผู้สอนให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ แนวปฏิบัติในการจัดทำโครงการและกระบวนการวิจัยในการสร้างหรือพัฒนางาน/ชิ้นงาน/ผลงาน/ภาระงานในโครงการ ดังกล่าว รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินผล ๓. ครูผู้สอนวิชาโครงการและครูที่ปรึกษาโครงการ ร่วมกันพิจารณาอนุมัติโครงการ ๔. ครูผู้สอนวิชาโครงการและครูที่ปรึกษาโครงการ ติดตามและประเมินผลการรายงาน ความก้าวหน้าของการทำโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานในช่วงเวลาเรียนแต่ละสัปดาห์ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ๕. จัดสัมมนาการนำเสนอผลงานโครงการของผู้เรียน ๖. ครูผู้สอนวิชาโครงการและครูที่ปรึกษาโครงการ ร่วมประเมินผล สรุปผลการประเมิน ตัดสินผลการเรียนและให้ระดับคะแนนรายวิชาโครงการ ๗. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดแสดง การเผยแพร่ การส่งผลงานเข้าร่วมประกวด และการจัดระบบฐานข้อมูลผลงานโครงการของผู้เรียนในแต่ละปีการศึกษา

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาท
นักเรียน	๑. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาโครงการตามวัน เวลาที่กำหนด ๒. เข้าเรียนรายวิชาโครงการตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดในตารางเรียน ๓. ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เลือกหัวข้อเรื่องและโครงการที่จะทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม เพื่อนำเสนอครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาพิจารณาความถูกต้องและ ความเป็นไปได้ ๔. ดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงาน และนำเสนอความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขแก่ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาแต่ละสัปดาห์ตามตารางเรียน ๕. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ จัดทำรายงานและสื่อประกอบการนำเสนอ ๖. เข้าร่วมนำเสนอผลงานโครงการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด ๗. เข้าร่วมการจัดแสดงผลงาน เผยแพร่ผลงาน การพัฒนาต่อยอดผลงาน และหรือการส่งผลงานเข้าประกวดตามที่วิทยาลัยกำหนด

การวางแผนและการเตรียมการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของวิทยาลัย

การวางแผนและเตรียมการมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินการจัดโครงการพัฒนา สมรรถนะวิชาชีพให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่ผู้เรียนตามจุดประสงค์รายวิชา และสมรรถนะรายวิชาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องทั้งด้านสถานศึกษา รวมทั้งผู้เรียนจำเป็นต้องเข้าใจเจตนารมณ์ของหลักสูตร และต้องทำงานร่วมกันในทุกขั้นตอน กระบวนการตั้งแต่การกำหนดรูปแบบและภาคเรียนที่จะจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ การวางแผน ประสานงานและเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดเตรียมผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับการทำโครงการ การให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับดูแลติดตามการวัดและประเมินผล และ การสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

คณะครูที่เกี่ยวข้องของวิทยาลัย ร่วมกันพิจารณารายละเอียดของรายวิชาโครงการและกรอบการจัดทำโครงการตามสาขาวิชา ซึ่งได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาและเงื่อนไขในการ จัดการเรียนรู้อาชีพโครงการแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้ เพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน รวมทั้ง กำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพตามจุดประสงค์รายวิชา

หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๒๐๓xx-๕๕๐๑ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ๑

๑-๒-๒

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจหลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือการสร้างสรรค์ผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์
๒. ประมวลความรู้และทักษะในการพัฒนางานในสาขาวิชาชีพและหรือสร้างสรรค์ผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ตามกระบวนการวางแผนดำเนินงานแก้ไขปัญหานำเสนอผลงานประเมินผลและทำรายงาน
๓. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ ความคิดสร้างสรรค์ ขยันอดทนมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ชื่นชมเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สมรรถนะรายวิชา

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือสร้างสรรค์ผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์และนำเสนอผลงาน
๒. จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือโครงการสร้างสรรค์ผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์
๓. ดำเนินการโครงการตามแผนงาน
๔. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

หลักการจัดทำโครงการ การวางแผนการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การนำเสนอผลงาน การประเมินผลและการจัดทำรายงาน ปฏิบัติจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือโครงการสร้างสรรค์ผลงานด้านนาฏดุริยางคศิลป์ตรงตามสาขาวิชาที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

๒๐๓xx -๕๕๐๒ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ๒

๑-๒-๒

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจหลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือการสร้างสรรคผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์

๒. ประมวลความรู้และทักษะในการพัฒนางานในสาขาวิชาชีพและหรือสร้างสรรคผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ตามกระบวนการวางแผนดำเนินงานแก้ไขปัญหาเสนอผลงานประเมินผลและทำรายงาน

๓. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ ความคิดสร้างสรรค์ ขยันอดทนมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ชื่นชมเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

สมรรถนะรายวิชา

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือสร้างสรรคผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และนำเสนอผลงาน

๒. จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือโครงการสร้างสรรคผลงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์

๓. ดำเนินการโครงการตามแผนงาน

๔. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ

๕. รายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

หลักการจัดทำโครงการ การวางแผนการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การนำเสนอผลงาน การประเมินผลและการจัดทำรายงาน ปฏิบัติจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและหรือโครงการสร้างสรรคผลงานด้านนาฏดุริยางคศิลป์ตรงตามสาขาวิชาที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดรูปแบบการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ตามเกณฑ์การใช้หลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาฝึกงานในหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ วิทยาลัยจัดรายวิชาโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในภาคเรียนที่ ๕ และภาคเรียนที่ ๖ รวมจำนวน ๔ หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๒๑๖ ชั่วโมง โดยจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ แบ่งเป็น โครงการ ๑ (๒ หน่วยกิต) และโครงการ ๒ (๒ หน่วยกิต) คือ ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้จัดเวลาในตารางสอน ตารางเรียนได้ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และจัดนอกตารางสอน ตารางเรียนอีก ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

แนวทางการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

แนวทางการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ

การจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ ครูผู้สอนจะต้องวางแผนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดยกำหนดเวลาเรียน เวลาในการทำโครงการ รวมกับเวลาการวัดผลให้เสร็จสิ้น ภายใน ๑๘ สัปดาห์

โดยอาจแบ่งช่วงเวลาแบบกว้าง ๆ ออกเป็น ๓ ช่วง คือ

ช่วงที่ ๑	ขั้นเตรียมการจัดทำโครงการ	ใช้เวลา	๔	สัปดาห์
ช่วงที่ ๒	ขั้นดำเนินงานโครงการ	ใช้เวลา	๑๐	สัปดาห์
ช่วงที่ ๓	ขั้นนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ	ใช้เวลา	๔	สัปดาห์

ระยะเวลา	กิจกรรมการเรียนการสอน
สัปดาห์ที่ ๑-๔ (๔ สัปดาห์)	<p>ช่วงที่ ๑ ขั้นเตรียมการจัดทำโครงการ</p> <p>๑. ครูผู้สอนให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการและขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการตั้งแต่การสำรวจสภาพปัญหาและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อเลือกเรื่องที่จะทำการเขียนโครงร่าง การดำเนินงานโครงการ การบันทึกข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและเขียนรายงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการเรียนและแนวทางการวัดและประเมินผล</p> <p>๒. ผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม กำหนดเรื่องหรือหัวข้อที่สนใจและมีความเป็นไปได้ เพื่อเลือกโครงการที่จะทำ ภายใต้การแนะนำของครูผู้สอน</p> <p>๓. ผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มศึกษาหาข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อวางแผนจัดทำโครงร่างของโครงการนำเสนอครูผู้สอนและครูที่ปรึกษา</p> <p>๔. ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาศึกษาโครงร่างโครงการของผู้เรียน ให้คำแนะนำเพื่อปรับแก้ไขก่อนให้ความเห็นชอบและอนุมัติโครงการ</p>
สัปดาห์ที่ ๕-๑๔ (๑๐ สัปดาห์)	<p>ช่วงที่ ๒ ขั้นดำเนินงานโครงการ</p> <p>๑. ผู้เรียนแต่ละคน กลุ่มวางแผน ดำเนินการจัดทำโครงการตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด ในปฏิทินงาน พร้อมบันทึกข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและการแก้ไข</p> <p>๒. ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษากำกับติดตามประเมินผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานของผู้เรียน กลุ่มในแต่ละสัปดาห์</p> <p>๓. ผู้เรียนรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานโครงการเพื่อวิเคราะห์ สรุปและเขียนรายงานในลักษณะงานวิจัย พร้อมจัดทำเอกสารและสื่อประกอบการนำเสนอ ภายใต้คำแนะนำ ของครูผู้สอนและครูที่ปรึกษา</p> <p>๔. ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษากำหนดวัน เวลาและสถานที่ประเมินโครงการ พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินการนำเสนอโครงการและ ผลงาน</p>

ระยะเวลา	กิจกรรมการเรียนการสอน
สัปดาห์ที่ ๑๕-๑๘ (๔ สัปดาห์)	<p>ช่วงที่ ๓ ชี้นำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๑. นักเรียนแต่ละคน กลุ่มจัดแสดงผลงาน พร้อมทั้งนำเสนอโครงการตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด</p> <p>๒. ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษาและครูอื่นในสาขาวิชา กลุ่มวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมประเมินการนำเสนอและโครงการของผู้เรียนตามแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ครอบคลุมกระบวนการทำงาน การนำเสนอผลงานและงาน ผลงาน ชิ้นงาน ภาระงานและพฤติกรรมลักษณะนิสัย และอาจใช้การสอบประเมินด้วยก็ได้</p> <p>๓. ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษาและครูที่ร่วมเป็นกรรมการประเมิน ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาผลงาน ชิ้นงานภาระงานให้สมบูรณ์</p> <p>๔. ครูผู้สอนสรุปผลการประเมินและให้ระดับผลการเรียน</p>

แนวทางการพิจารณาการจัดทำโครงการของผู้เรียน

ครูผู้สอนควรให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เรียนในการตัดสินใจเลือกจัดทำโครงการ ตามแนวทางการพิจารณาดังนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความถนัดและความสนใจในโครงการที่เลือกทำ
๒. โครงการมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสาขาวิชา สาขางานที่เรียน สามารถนำความรู้ จากการเรียนมาบูรณาการและหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานโครงการและแก้ไขปัญหาในระหว่างการทำโครงการได้
๓. โครงการมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม สภาพท้องถิ่นหรือชุมชนของตนเอง สามารถนำผลงานหรือพัฒนางานไปสู่การประกอบอาชีพหรือใช้ในชีวิตประจำวันได้
๔. โครงการมีความเหมาะสมกับเพศ วัย กำลังความสามารถและงบประมาณของตนเองหรือ ผู้ร่วมงาน ตลอดจนสถานที่ดำเนินการ
๕. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการ สามารถแล้วเสร็จทุกขั้นตอนภายในภาคเรียน
๖. โครงการที่เลือกทำ สามารถศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งในท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน ผู้รู้ ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ

แนวทางการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติโครงการของนักเรียน

การให้ความเห็นชอบและอนุมัติโครงการของนักเรียน ครูผู้สอนควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

๑. เป็นโครงการที่ตรงหรือสอดคล้องกับสาขาวิชาและระดับการศึกษาที่เรียน
๒. เป็นโครงการที่ได้รับผลตอบแทนคุ้มค่าตามลักษณะของโครงการ เช่น รายได้หรือกำไร จากผลประกอบการโครงการธุรกิจ ชิ้นงานหรือผลงานจากการทำโครงการสร้าง/ผลิต/พัฒนาสิ่งประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ ผลงานหรือภาระงานจากการทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน การลดต้นทุน การเพิ่มผลผลิต การลดการสูญเสีย การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น
๓. เป็นโครงการที่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ เช่น ข้อมูลด้านการตลาด ด้านการผลิต ด้านเทคนิคและวิธีการ เป็นต้น
๔. เป็นโครงการที่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งไม่มีผลกระทบต่อ สภาพแวดล้อม
๕. เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้ โดยคำนึงถึงความพร้อมในเรื่องเงินทุน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ วัตถุดิบ เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่นำมาใช้ การบริหารจัดการและการตลาด
๖. เป็นโครงการที่มีความเหมาะสมในการดำเนินงานได้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดและ มีภาระงานที่เหมาะสมกับจำนวนสมาชิกและความสามารถของสมาชิกในกลุ่มที่ผู้เรียนทุกคนจะมีบทบาท หน้าที่รับผิดชอบที่ใกล้เคียงกัน

แนวทางการวัดและประเมินผลรายวิชาโครงการ

ครูผู้สอนทำหน้าที่ประเมินผลรายวิชาโครงการ ควรใช้วิธีการประเมินและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัยและจิตพิสัย โดยเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่องตลอดภาคเรียน และมีการประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นสุดการเรียน เพื่อตัดสินและให้ระดับผลการเรียนรายวิชา ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยแนวทางการประเมินสามารถพิจารณาจากกิจกรรมการเรียนการสอนและลักษณะของโครงการในประเด็นต่างๆ ส่วนการกำหนดสัดส่วนคะแนนให้เป็นไปตามความสำคัญ ความยากง่ายของกิจกรรมที่ปฏิบัติ ดังตัวอย่างที่นำเสนอต่อไป

เอกสารเกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

เอกสารดังรายการต่อไปนี้ เป็นตัวอย่างเอกสารสำหรับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ซึ่งวิทยาลัยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

๑. ตัวอย่าง แบบเสนอโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ
๒. ตัวอย่าง แบบรายงานโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ
๓. ตัวอย่าง กรอบการประเมินผลรายวิชาโครงการ

แบบเสนอโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๑. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

๒. รายชื่อสมาชิกกลุ่ม

๒.๑.....	หัวหน้ากลุ่ม
๒.๒.....	รองหัวหน้ากลุ่ม
๒.๓.....	สมาชิก
๒.๔.....	สมาชิก
๒.๕.....	สมาชิก

๓. ครูประจำวิชาและครูที่ปรึกษาโครงการ

๓.๑.....	ครูประจำวิชาโครงการ
๓.๒.....	ครูที่ปรึกษาโครงการ

๔. ที่มาของแนวคิด

.....

.....

.....

.....

.....

๕. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๕.๑.....

๕.๒.....

๖. เป้าหมายของโครงการ

๖.๑ เสิ้งปริมาณ

๖.๑.๑.....

๖.๑.๒.....

๖.๒ เสิ้งคุณภาพ

๖.๒.๑.....

๖.๒.๒.....

๗. ขอบเขตของโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

๘. แผนการดำเนินงาน

รายการ	แผนการดำเนินงาน (สัปดาห์ที่)																		
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	

๙. งบประมาณค่าใช้จ่าย

- ๙.๑.....
- ๙.๒.....
- ๙.๓.....

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑.....
- ๑๐.๒.....
- ๑๐.๓.....

แบบรายงานโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

• ส่วนหน้า ประกอบด้วย

๑. ปกหน้า (ตามแบบที่แต่ละสถานศึกษากำหนด)
๒. ปกใน/ปกรอง
๓. บทคัดย่อ
๔. สารบัญ
๕. สารบัญตาราง
๖. สารบัญภาพ

• ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

๑. บทนำ
 - ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - ๑.๒ วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ๑.๓ ขอบเขตของโครงการ
 - ๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ
๒. แนวคิดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓. วิธีดำเนินการ
๔. ผลการดำเนินงาน
๕. สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

• ส่วนท้าย ประกอบด้วย

๑. บรรณานุกรม
๒. ภาคผนวก (ถ้ามี)
๓. ประวัติผู้จัดทำ

กิจกรรม	รายการประเมิน	คะแนน
๑. ชั้นเตรียมการ จัดทำโครงการ	๑.๑ ความสอดคล้องของลักษณะโครงการกับสาขาวิชาของนักเรียน ๑.๒ ความสอดคล้องของชื่อโครงการกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ๑.๓ ความยากง่ายของโครงการ สัมพันธ์กับจำนวนนักเรียนในแต่ละกลุ่ม ๑.๔ ความน่าเชื่อถือของข้อมูลสนับสนุนและความเป็นไปได้ในการกำหนดเป้าหมาย และวางแผนการดำเนินงาน ๑.๕ ความถูกต้องของรูปแบบและวิธีการเขียนโครงการ ๑.๖ พฤติกรรมลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความละเอียดรอบคอบ ความสนใจใฝ่รู้ การทำงานเป็นทีม เป็นต้น	๒๐
๒. ชั้นดำเนินงาน โครงการ	๒.๑ การปฏิบัติงานโครงการเป็นไปตามลำดับขั้นตอนและปฏิทินงานที่กำหนดไว้ ๒.๒ สมาชิกกลุ่มทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการตามบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ การบันทึกข้อมูลการดำเนินงานโครงการ ปัญหาอุปสรรคและการแก้ไข รวมทั้ง การสรุป จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒.๔ การรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการในชั้นเรียนแต่ละสัปดาห์ มีการนำเสนอ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความรอบรู้และทักษะในการทำโครงการ ปัญหาอุปสรรคและ การแก้ไข ๒.๕ การบันทึกการปรึกษา ขอคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาการทำโครงการจาก ครูที่ปรึกษา และหรือการหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ๒.๖ ความก้าวหน้าของการทำโครงการตามแผนการดำเนินงาน (Bar Chart หรือ Grant Chart) ๒.๗ พฤติกรรมลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความละเอียดรอบคอบ ความสนใจใฝ่รู้ ความสามารถ ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การทำงานเป็นทีม เป็นต้น	๓๐

กิจกรรม	รายการประเมิน	คะแนน
๓. ชี้แนะนำเสนอ ผลการดำเนินงาน โครงการ	๓.๑ การนำเสนอ ตอบคำถาม/สัมภาษณ์ (๑๕ คะแนน) ๑) การเตรียมความพร้อม ๒) ลำดับขั้นการนำเสนอ ๓) ความแม่นยำในเนื้อหาสาระที่นำเสนอ ๔) บุคลิกภาพและการสื่อสาร ๓.๒ การตรวจสอบผลผลิต ผลงาน ชิ้นงาน ภาระงาน (๑๕ คะแนน) ๑) ความถูกต้อง สมบูรณ์เชิงปริมาณและคุณภาพตามเป้าหมาย ๒) ผลสำเร็จ ประโยชน์ที่ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ๓) ความคุ้มค่ากับการลงทุน ๓.๓ เอกสารประกอบโครงการ (๑๕ คะแนน) ๑) รูปแบบ ความสมบูรณ์และความถูกต้องของเอกสารรายงาน ๒) รูปแบบ ความสมบูรณ์และความถูกต้องคู่มือการใช้งาน คู่มือประกอบการดำเนินงานโครงการ ๓.๔ พฤติกรรมลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน) ได้แก่ ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความละเอียดรอบคอบ ความสนใจใฝ่รู้ การทำงานเป็นทีม เป็นต้น	๕๐
	รวม	๑๐๐

ภาคผนวก



คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ที่ สบศ./๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ
การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ เพื่อผลิตกำลังคนที่มีความสามารถเฉพาะด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์และคีตศิลป์ทั้งไทยและสากล ตลอดจนศิลปะการแสดงและดนตรีพื้นบ้านในการอนุรักษ์ สืบสานสร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรมที่มีคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ นั้น

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานที่สาขาวิชาและสาขางานกำหนด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อให้วิทยาลัยนำไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนระดับอาชีวศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพา ประเสริฐยิ่ง | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตติมา บัวมาศ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวีณา เอี่ยมยี่สุน
(รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์) | ประธานกรรมการ |
| ๑.๔ นายกิตติ อัดถาผล
(ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๕ นายพิชาญ พรหมสมบัติ
(รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์) | กรรมการ |
| ๑.๖ นายพัฒนพงษ์ อรัณยะนาค
(รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์) | กรรมการ |
| ๑.๗ นางสาวปภาวรินทร์ แสงเจริญ
(หัวหน้าภาควิชานาฏศิลป์ วิทยาลัยนาฏศิลป์) | กรรมการ |
| ๑.๘ นายมนตรี เปรมปรีดา
(หัวหน้าภาควิชาดุริยางค์ไทย วิทยาลัยนาฏศิลป์) | กรรมการ |
| ๑.๙ นางฐิตยา กาญจนะผลิน
(หัวหน้าภาควิชาศิลปสากล วิทยาลัยนาฏศิลป์) | กรรมการ |
| ๑.๑๐ นางจารี อ้นนาค
(ครู ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยนาฏศิลป์) | กรรมการ |

๑.๑๑ นางสุนันทา พันธุกุล (ครู ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๒ นางนฤมล ณ นคร (ครู ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๓ นางวาสนา สง่าเมือง (ครู ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๔ นายวีรศิลป์ ช่างขุน (ครู ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๕ นางขวัญฟ้า ภูแพ่งสุทธิ์ (ครู ชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๖ นางจารุพิมพ์ เลี่ยมสืบเชื้อ (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๗ นางอัญชลี บุญจงรักษ์ (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๘ นายรัตน์ประกร ญาณวารี (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๑๙ ว่าที่ ร.ต. ภัทรกฤษณ์ พุ่มพิพัฒน์ (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๐ นางภุมรี ศรีคร้าม (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๑ นายพันธ์ศักดิ์ เอี่ยมจรรยา (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๒ นางทรงศิลป์ พิศชาติ (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๓ นายชัยรัตน์ วีระชัย (ครู ชำนาญการ วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๔ นางสาวพนิดา จันทรประสิทธิ์ (เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน)	กรรมการ
๑.๒๕ นางนุชจรินทร์ แจ่มสากล (นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ)	กรรมการ
๑.๒๖ นายปรมัตต์ บุญยะศิริ (ครู วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๗ นางสาวจินตนา สืบสงัด (ครู วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ
๑.๒๘ นางสาวพัชรา โภชะโยธิน (ครูผู้ช่วย วิทยาลัยนาฏศิลป์)	กรรมการ

- ๓ -

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๒๙ นางละออ แก้วสุวรรณ
(นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๓๐ นางสาวสาวิณี วงศ์ศรีสุนทร
(นักวิชาการศึกษา) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๑ นายณัฐชา บุญส่ง
(นักวิชาการศึกษา) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ให้ครอบคลุมหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุลชาติ อรัณยะนาค)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ที่ ๒๔๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและดำเนินงาน จัดทำรายละเอียดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ เพื่อผลิตกำลังคนที่มีความสามารถเฉพาะด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์ทั้งไทยและสากล ตลอดจนศิลปะการแสดงและดนตรีพื้นบ้านในการอนุรักษ์สืบสาน สร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรมที่มีคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ นั้น

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและดำเนินงานจัดทำรายละเอียดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เพื่อให้วิทยาลัยนาฏศิลป์ทั้ง ๑๒ แห่ง นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|---|------------------|
| ๑.๑ | อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวีณา เอี่ยมยี่สุน) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(นายจริพจน์ จึงบรรเจิดศักดิ์) | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุลชาติ อรัญยะนาค) | กรรมการ |
| ๑.๕ | รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พหลยุทธ กนิษฐบุตร) | กรรมการ |
| ๑.๖ | รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ นวลอนงค์) | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูริ วงศ์วิเชียร) | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่น หวานจริง) | กรรมการ |

- | | |
|---|---------|
| ๑.๙ ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(นายสุรัตน์ จงดา) | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้ช่วยอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(นางสาวสาริศา ประทีปช่วง) | กรรมการ |

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการจัดทำรายละเอียดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------|
| ๒.๑ รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวีณา เอี่ยมยี่สุน) | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์
(นายกิตติ อัดถาผล) | กรรมการ |
| ๒.๓ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปกาฬสินธุ์
(นายจำเริญ แก้วเพ็งกรอ) | กรรมการ |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปจันทบุรี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์) | กรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
(นางกษมา ประสงค์เจริญ) | กรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปนครราชสีมา
(นายพงศกร ทิพยะสุขศรี) | กรรมการ |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปนครศรีธรรมราช
(นายศิวพงศ์ กังสกุล) | กรรมการ |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปพัทลุง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติชัย รัตนพันธ์) | กรรมการ |
| ๒.๙ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
(นายศุภรากร พานิชกิจ) | กรรมการ |
| ๒.๑๐. ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลปพบุรี
(นายลิขิต สุนทรสุข) | กรรมการ |
| ๒.๑๑ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย
(นางพีรานุช รุ่งศรี) | กรรมการ |
| ๒.๑๒ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี
(นางวาสนา บุญญาพิทักษ์) | กรรมการ |

๒.๑๓ ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง (นายสมภพ เขียวมณี)	กรรมการ
๒.๑๔ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ (ฝ่ายวิชาการ) (นายพิชาญ พรหมสมบัติ)	กรรมการ
๒.๑๕ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นายพัฒนพงษ์ อรัณยะนาค)	กรรมการ
๒.๑๖ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด (ฝ่ายวิชาการ) (นายณัฐวุฒิ ภูมิพันธ์)	กรรมการ
๒.๑๗ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นายเอกชัย ทองขาว)	กรรมการ
๒.๑๘ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช (ฝ่ายวิชาการ) (นางพิรพรรณ ถิ่นกาญจน์)	กรรมการ
๒.๑๙ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นายนเรศ นิมพัฒนสกุล)	กรรมการ
๒.๒๐ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา (ฝ่ายวิชาการ) (นางสาวทฤทัย นัยโมกษ์)	กรรมการ
๒.๒๑ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นายพิเชษฐ์ อ่อนสำลี)	กรรมการ
๒.๒๒ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง (ฝ่ายวิชาการ) (นางสาวสุพจี สุภาพ)	กรรมการ
๒.๒๓ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นางสาวชุตีพันธ์ ภูเจริญวนิชย์)	กรรมการ
๒.๒๔ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี (ฝ่ายวิชาการ) (นางพรอุษา แก้วสว่าง)	กรรมการ
๒.๒๕ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นางสาวจิรพรรณ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)	กรรมการ
๒.๒๖ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่ (ฝ่ายวิชาการ) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์จตุติณัฐ วงศ์สวัสดิ์)	กรรมการ
๒.๒๗ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่ (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นางพรพิมล ยี่ตันสี)	กรรมการ
๒.๒๘ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง (ฝ่ายวิชาการ) (นางสรวรส ศุกลกาญจน์)	กรรมการ
๒.๒๙ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นายพรเทพ บุญจันทร์เพ็ชร)	กรรมการ
๒.๓๐ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย (ฝ่ายวิชาการ) (นางฟ้าม่วย ศรีบัว)	กรรมการ

- ๔ -

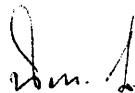
๒.๓๑ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (ว่าที่ร้อยตรีหญิงฉัตรลดา ยิ้มแย้ม)	กรรมการ
๒.๓๒ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี (ฝ่ายวิชาการ) (นางทิพอนงค์ กุลเกต)	กรรมการ
๒.๓๓ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นายนาวี สาสงเคราะห์)	กรรมการ
๒.๓๔ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ภาพสินธุ์ (ฝ่ายวิชาการ) (นางอิสริย์ ฉายแผ้ว)	กรรมการ
๒.๓๕ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ภาพสินธุ์ (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นางจุฑาภรณ์ สุวรรณราช)	กรรมการ
๒.๓๖ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี (ฝ่ายวิชาการ) (นางอารี แม่นมั่น)	กรรมการ
๒.๓๗ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี (ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม) (นางไพเราะ เหมบุตร)	กรรมการ
๒.๓๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย	กรรมการ
๒.๓๙ นางสาวพนิดา จันทร์ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔๐ นางสาวสาวิณี วงศ์ศรีสุนทร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔๑ นายณัฐชา บุญส่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดแผนงาน ขั้นตอน การดำเนินงาน
๒. จัดประชุมตามแผนการดำเนินงาน
๓. สรุป รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากการประชุมรายงานผู้บริหาร
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์