



แนวปฏิบัติ

การวัดและประเมินผลการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม

คำนำ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม เปิดสอนในวิทยาลัยนาฏศิลป์ จำนวน ๑๒ แห่ง และหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พุทธศักราช ๒๕๖๐ วิทยาลัยช่างศิลป์ เปิดสอนในวิทยาลัยช่างศิลป์ ๓ แห่ง เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ และ พ.ศ. ๒๕๕๓) พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อผลิตกำลังคนระดับฝีมือที่มีสมรรถนะวิชาชีพทางด้านศิลปกรรม มีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน ในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพอิสระตลอดจนการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้การวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพดังกล่าวสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการจัดการเรียนการสอนได้อย่างแท้จริง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชั้นเรียน สอดคล้องตามหลักสูตรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ร่วมกันจัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังว่าจะอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหารวิทยาลัย ครูผู้สอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวัดและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเต็มตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ การจัดการศึกษาและประเมินผลอาชีวศึกษา	๒
• การจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน	๒
• การรับเข้าเรียนและสภาพนักเรียน	๒
• การจัดการเรียน	๔
• การประเมินผลการเรียน	๖
บทที่ ๓ หลักการวัดและประเมินผล	๑๒
• ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอาชีวศึกษา	๑๒
• ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินตามสภาพจริง	๑๓
• การประเมินสมรรถนะ	๒๐
• การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๒๔
• การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	๒๗
บทที่ ๔ เอกสารการศึกษาและคำอธิบาย	๓๑
• ระเบียบแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช.... ฉบับภาษาไทย (รบ.1 ปวช. ..)	๓๑
• ระเบียบแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช.... ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript)	๓๘
• แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช.... (รบ.2 ปวช. ..)	๔๔
• ประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร	๕๐
• วุฒิบัตร	๕๔
• ใบรับรองผลการเรียน	๕๖
• ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน	๕๗
เอกสารอ้างอิง	๕๘

ภาคผนวก

หน้า

๕๙

• พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑	๖๐
• ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒	๘๔
• ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒	๘๗
• ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๑๗
• หนังสือคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๖/๗๓๑ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การรับรองหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๓๐
• หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๓/๗๑ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การรับรองคุณวุฒิ	๑๓๒
• หนังสือคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๖/๖๙๙๓ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การรับรองหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม	๑๓๓
• หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๓/๓๑๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การรับรองคุณวุฒิ	๑๓๔
• คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ ๔๙๐/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในเอกสารหลักฐานการศึกษา ตามหลักสูตรสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ระดับต่ำกว่าปริญญา	๑๓๕
• รายชื่อวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พุทธศักราช ๒๕๖๐ วิทยาลัยช่างศิลป์	๑๓๖
• รายชื่อวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม	๑๔๑
• คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ ๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติการวัด และประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๕๓

บทที่ ๑

บทนำ

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพ ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ในทางทฤษฎีอันเป็นสากลและภูมิปัญญาไทยมาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติและมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้ โดยกำหนดให้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเป็นหนึ่งในจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษา และเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีประกาศ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษา ประเภทวิชา และสาขาวิชาต้องครอบคลุมอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในวิทยาลัยต่าง ๆ จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยนาฏศิลป์ ๑๒ แห่ง และวิทยาลัยช่างศิลป์ ๓ แห่ง และได้จัดทำข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้วิทยาลัยในสังกัดทุกแห่งใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนระดับดังกล่าวให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นจึงได้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อให้การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีมาตรฐานและถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ในระดับชั้นเรียน และสามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษาและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาที่กำหนดไว้ในข้างต้นได้

บทที่ ๒

การจัดการศึกษาและประเมินผลอาชีวศึกษา

การจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน

การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษานั้น สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้จัดทำข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

๑. สาระที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าเรียนและสภาพนักเรียน ได้แก่

๑.๑ การรับเข้าเป็นนักเรียน

ผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ต้องมีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้เรียนบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร นอกจากนี้ ผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ มีความประพฤติเรียบร้อย

๑.๑.๒ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๑.๑.๓ มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ
ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

๑.๑.๔ มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความ
บริสุทธิ์ใจ

๑.๑.๕ มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข

๑.๒ การรับเข้าเป็นนักเรียน

การรับเข้าเป็นนักเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่วิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่มี
การสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๒.๑ วิทยาลัยประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่วิทยาลัย
กำหนด

๑.๒.๒ ให้วิทยาลัยเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบการรับเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของวิทยาลัย ให้วิทยาลัยคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

๑.๓ การเป็นนักเรียน

๑.๓.๑ ผู้ผ่านการรับเข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนแล้ว

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถาบันได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัวด้วย

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ วิทยาลัยอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับนี้หรือไม่ก็ได้

๑.๓.๒ ให้วิทยาลัยแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษาติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

๑.๔ การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน

๑.๔.๑ การฟื้นฟูสภาพนักเรียน ให้เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑.๔.๑.๑ ตาย

๑.๔.๑.๒ ลาออก

๑.๔.๑.๓ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑.๔.๑.๔ วิทยาลัยสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักเรียน

ให้วิทยาลัยสั่งหรืออาจสั่งให้นักเรียนฟื้นฟูสภาพตามข้อ ๑.๔.๑.๔ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๑.๑

(๒) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนตามข้อ ๑.๑.๑ – ๑.๑.๕

(๓) ขาดเรียน หรือขาดการติดต่อกับวิทยาลัยเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งวิทยาลัยพิจารณา แล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน

(๔) ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนตามข้อ ๑.๕.๔

(๕) ไม่รักษาสภาพนักเรียนตามข้อ ๒.๒.๓

(๖) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าที่กำหนดในข้อ ๓.๓.๔

(๗) ลงทะเบียนเรียนครบตามระยะเวลาของหลักสูตรแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๓.๓.๒

(๘) ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๔.๑.๕ ผู้ที่ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑.๔.๑.๒ หรือข้อ ๑.๔.๑.๔ (๓) (๔) หรือ (๕) ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อวิทยาลัยภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันฟื้นฟูสภาพนักเรียน เมื่อวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

กรณีได้รับอนุญาตให้คืนสภาพการเป็นนักเรียนแล้ว นักเรียนจะต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้วิทยาลัยนำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาและสอบผ่านแล้วมานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาด้วย

๑.๕ การพักการเรียน

๑.๕.๑ วิทยาลัยอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑.๕.๑.๑ ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของวิทยาลัยหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

๑.๕.๑.๒ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลของเอกชนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข

๑.๕.๑.๓ กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการปลดประจำการ

๑.๕.๑.๔ เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่วิทยาลัยจะพิจารณาเห็นสมควร นักเรียนที่ลาพักการเรียน ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถาบันได้กำหนดไว้

๑.๕.๒ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อวิทยาลัย โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงพักการเรียนได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

๑.๕.๓ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน ให้วิทยาลัยทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร
แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

๑.๕.๔ นักเรียนที่ลาพักการเรียน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนแล้ว ให้ยื่น คำร้อง
ขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนต่อวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันถัดจากวัน
ครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

๑.๖ การลาออก

๑.๖.๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการ
ลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

๑.๖.๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน
ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียน

๒. สาระที่เกี่ยวกับการจัดการเรียน ได้แก่

๒.๑ การเปิดเรียน

๒.๑.๑ ให้วิทยาลัยเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบที่กำหนด

๒.๒ การลงทะเบียนรายวิชา

๒.๒.๑ ให้วิทยาลัยกำหนดวันและเวลาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

๒.๒.๒ วิทยาลัยอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตาม ข้อ ๒.๒.๑ ก็ได้
โดยให้วิทยาลัยกำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ
หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

๒.๒.๓ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนด ถ้าประสงค์จะ
รักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดกำหนดเวลา
การลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

๒.๒.๔ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนด โดยต้อง
ได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาทุกครั้ง

๒.๒.๕ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต ส่วนการลงทะเบียน
รายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

ในกรณีที่วิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไป
จากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

๒.๒.๖ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๓.๔.๑ และข้อ ๓.๔.๒ ต้องลงทะเบียนเรียน
รายวิชาในวิทยาลัยที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๓.๔.๘ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา
ในวิทยาลัยที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและ
สาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนด

๒.๓ การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

๒.๓.๑ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำ
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชา
ต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อนการถอนรายวิชา
ภายหลังกำหนดตามข้อ ๒.๓.๑ อาจกระทำได้ ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่ามีความสมควร การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม
หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชาด้วย

๒.๓.๒ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๒.๓.๑ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒.๓.๑ และผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

๒.๔ การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๒.๔.๑ วิทยาลัยอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

๒.๔.๒ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๒.๕ การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

๒.๕.๑ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง ผู้อำนวยการอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไปนักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามข้อ ๒.๕.๑ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๓.๔.๘ ก็ได้

๒.๕.๒ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียน ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้วต่อมาได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วรวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียนในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

๒.๖ การขอลื่อนและการอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

๒.๖.๑ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนดได้อาจขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณี ดังนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าพนักงานตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถาบันหรือวิทยาลัย ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

๒.๖.๒ นักเรียนที่ประสงค์จะขอเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตาม ข้อ ๒.๖.๑ ให้ยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อผู้อำนวยการก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากไม่สามารถกระทำได้ให้ผู้อำนวยการพิจารณาเป็นราย ๆ ไปกรณีที่ผู้อำนวยการอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชานั้น หากนักเรียนไม่สามารถเข้ารับการวัดผลทดแทนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้ผู้อำนวยการพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน กำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

๓. สาระเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ได้แก่

๓.๑ หลักการในการประเมินผลการเรียน

๓.๑.๑ ให้วิทยาลัยมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในวิทยาลัย และให้วิทยาลัยและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

๓.๑.๒ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียน การสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๓.๒ วิธีการประเมินผลการเรียน

๓.๒.๑ ให้วิทยาลัย พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชาสำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้วิทยาลัยและสถานประกอบการ โดยครูประจำวิชา ครูนิเทศก์และครูควบคุมการฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและการฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

๓.๒.๒ ให้สถาบันร่วมกับวิทยาลัย ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

๓.๒.๓ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

๓.๒.๔ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๓.๒.๓ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจาก มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการฝึกปฏิบัติงาน หรือฝึกปฏิบัติงานไม่ครบ โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการศึกษาตาม

หลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

๓.๒.๕ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

๓.๒.๖ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใด ให้วิทยาลัยพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วย การตัดคะแนนความประพฤติที่สถาบันกำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

๓.๒.๗ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ ๓.๒.๓ และ ข้อ ๓.๒.๕ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๓.๒.๘

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

๓.๒.๘ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้วิทยาลัยดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไปรายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับ ผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้น การได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๓.๒.๖ (๒) หรือ (๓)

๓.๒.๙ กรณีตามข้อ ๓.๒.๘ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวน หน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

๓.๒.๑๐ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๒.๖.๒ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน ภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนดให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๒.๖.๑ (๓) ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาเป็นราย ๆ ไปกรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้วิทยาลัยประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

๓.๒.๑๑ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนดนักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒.๑๒ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่วิทยาลัยจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ครอบคลุมภาคเรียนตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้วิทยาลัยพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

๓.๓ การตัดสินผลการเรียน

๓.๓.๑ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
- (๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
- (๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตาม ข้อ ๓.๒.๓ ให้ นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชา บังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทน ก็ได้โดยจำนวนหน่วยกิตต้อง ไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

๓.๓.๒ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

(๑) ใ้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนด และ “ผ่าน”

ทุกภาคเรียน

๓.๓.๓ ให้ผู้อำนวยการ เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๓.๓.๔ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่ แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

๓.๓.๕ นักเรียนที่ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๓.๓.๒ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

๓.๔ การเทียบโอนผลการเรียนรู้

๓.๔.๑ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากวิทยาลัยซึ่งใช้หลักสูตรเดียวกัน ให้วิทยาลัยที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ วิทยาลัยจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของวิทยาลัยแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

๓.๔.๒ วิทยาลัยจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

๓.๔.๓ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้วิทยาลัยดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

๓.๔.๔ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๓.๔.๑ และข้อ ๓.๔.๒ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตร โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

๓.๔.๕ วิทยาลัยจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่วิทยาลัยไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยให้วิทยาลัยพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้วิทยาลัยและสถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

๓.๔.๖ ในกรณีวิทยาลัยอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตาม ข้อ ๓.๔.๕ ให้วิทยาลัยพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ อาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่

ในดุลพินิจของวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้วิทยาลัยแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตร โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียนด้วย

๓.๔.๗ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๓.๔.๑ และข้อ ๓.๔.๒ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

๓.๔.๘ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนดการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่สถาบันกำหนดถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

๓.๔.๙ นักเรียนที่วิทยาลัยให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๓.๓.๔ หรือข้อ ๓.๓.๕ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในวิทยาลัยเดิม หรือวิทยาลัยแห่งใหม่ได้ ให้วิทยาลัยรับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตร และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป เอกสารทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามข้อบังคับดังกล่าว ประกอบด้วย

๑) ระเบียนแสดงผลการเรียน (รป. 1 ปวช.) การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เอกสารนี้ต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript) การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เอกสารนี้ต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา (รป. 2 ปวช.) เอกสารนี้ต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร

๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนให้วิทยาลัยเก็บรักษา กระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา และให้วิทยาลัยแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ทั้งนี้ กำหนดให้ใช้สำเนาฉบับกระเป๋นแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย และสำเนาฉบับกระเป๋นแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน โดยให้วิทยาลัยออกสำเนาฉบับกระเป๋นแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย สำเนาฉบับกระเป๋นแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ รวมทั้งประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาการทำสำเนาระเป๋นแสดงผลการเรียนจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเป๋นแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY” ให้หัวหน้างานทะเบียน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และผู้อำนวยการลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่ายนักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากวิทยาลัยให้วิทยาลัยออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้วิทยาลัยกำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

บทที่ ๓

หลักการวัดและประเมินผล

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอาชีวศึกษา

“การวัดและประเมินผล” เป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดการเรียน การสอน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ และใช้ในการเปรียบเทียบความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน ซึ่งการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จะพิจารณาทั้ง ๓ ด้าน คือ พุทธิพิสัย ทักษะพิสัยและจิตพิสัย ทั้งนี้ เครื่องมือวัดความสามารถของผู้เรียนจะใช้หลักทางวิทยาศาสตร์ มาช่วยเพื่อให้ได้ผลความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน ส่วนการประเมินผลคือการนำผลที่ได้จากการวัดความสามารถของผู้เรียนมาเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อตัดสินว่าผู้เรียนมีความสามารถแต่ละด้านทั้ง ๓ ด้าน อยู่ในระดับใด ในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาหรือการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้จะใช้สมรรถนะงานเป็นตัวกำหนด เกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ โดยวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๔ ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ พฤติกรรมแต่ละบุคคล และความสามารถในการประยุกต์ใช้หรือประสบการณ์ในการทำงาน โดยวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง ๔ ด้าน ไปพร้อมกับการเรียนรู้แล้วนำผลที่ได้จากการวัด ไปเทียบกับมาตรฐานงานที่กำหนดไว้ ผู้ถูกวัดจะต้องมีความสามารถไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของสมรรถนะงานในแต่ละสมรรถนะงาน และต้องผ่านตามเกณฑ์ของทุกสมรรถนะงานที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชาหรือสาขางานของแต่ละกลุ่มอาชีพที่กำหนดไว้ในการจัดการเรียนการสอนและวัดประเมินผลด้านอาชีวศึกษา ครูผู้สอนจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการประเมินผล การประเมินผลตามสภาพจริง การกำหนดกรอบการวัดประเมินผล การเลือกสร้างและใช้เครื่องมือวัดผลรวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อการตัดสินผลการประเมิน

การวัดผล (Measurement)

“การวัดผล” หมายถึงกระบวนการที่นำตัวเลขมาใช้แทนปริมาณความสามารถของคุณลักษณะของผู้เรียนจากนามธรรมให้เป็นรูปธรรม โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการวัดความสามารถของผู้เรียน และเทียบความแตกต่างระหว่างผู้เรียนแต่ละคนได้ โดยการวัดผลการศึกษาก็จะประกอบไปด้วย ๓ ด้าน คือ

๑. ด้านความรู้

๒. ด้านทักษะ

๓. ด้านจิตพิสัย

๑. ด้านความรู้ เครื่องมือที่ใช้ส่วนมากเป็นแบบทดสอบ เช่น แบบทดสอบแบบเลือกตอบ แบบจับคู่ แบบเติมคำในช่องว่างและแบบความเรียง ซึ่งโดยทั่วไปจะนิยมใช้แบบเลือกตอบและแบบความเรียง ทั้ง ๒ แบบนี้จะต้องแยกความสามารถของผู้ตอบได้ตามระดับพฤติกรรมการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา ดังนั้น จึงต้องมีการวิเคราะห์หลักสูตรก่อน แล้วนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์หลักสูตร มากำหนดเป็นตารางวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อกำหนดว่าจะวัดความสามารถของผู้เรียนถึงระดับใดบ้าง และจำนวนข้อสอบที่จะวัด ตามระดับพฤติกรรมการเรียนรู้ในแต่ละระดับจะมีระดับละกี่ข้อ

๒. ด้านทักษะ เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบประเมินเพื่อวัดความสามารถของผู้เรียนในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานและการพัฒนางาน รวมทั้งวัดผลผลิตที่ได้จากการปฏิบัติงานด้วย เช่น ชิ้นงาน รายงาน และหรือผลสำเร็จจากภาระงานที่ได้รับมอบหมาย แบบประเมินที่นิยมใช้มี ๒ แบบ คือแบบมาตราส่วนประมาณค่าและแบบตรวจสอบรายการ

๒.๑ แบบมาตราส่วนประมาณค่า ในการวัดทักษะต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละส่วนของการวัดแต่ถ้าใช้วัดความพึงพอใจ (แบบสอบถาม) ไม่ต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

๒.๒ แบบตรวจสอบรายการ ในการวัดทักษะจะตรวจสอบว่าทำได้หรือทำไม่ได้ จำนวนข้อที่ใช้วัดจะต้องมีจำนวนมาก เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดที่ต้องการวัด

๓. ด้านจิตพิสัย เครื่องมือที่ใช้ส่วนมากจะเป็นแบบสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน หรือแบบสัมภาษณ์ ตัวเครื่องมือจะมีลักษณะเหมือนแบบตรวจสอบรายการหรือเป็นแบบบันทึก

การประเมินผล (Evaluation)

“การประเมินผล” หมายถึง กระบวนการที่นำค่าที่ได้จากการวัดมาวินิจฉัยเพื่อตัดสินหรือสรุปผลจากตัวเลขที่ได้จากการวัดว่าอยู่ในระดับใดของเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานกำหนด ใช้ในการตัดสินผู้เรียนว่าผ่านหรือไม่ผ่าน ถ้าผ่านจะอยู่ในระดับใดของเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การประเมินผลจึงเป็นการประเมินเชิงเปรียบเทียบเพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนตามมาตรฐานที่กำหนด หรือเป็นการประเมินแบบอิงเกณฑ์ผู้เรียนแต่ละคนต้องปฏิบัติให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งส่วนมากจะกำหนดเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ ผู้เรียนคนใดไม่ผ่านเกณฑ์ก็ต้องไปพัฒนาตนเองและมารับการทดสอบใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์ เช่น การประเมินตามสภาพจริง และการประเมินตามสมรรถนะ

การวัดผล	การประเมินผล
๑. เป็นการกำหนดรายละเอียดจำนวนหรือปริมาณ	๑. เป็นการกำหนดระดับคุณค่า ตัดสินลงข้อสรุป
๒. เป็นการกระทำอย่างละเอียดที่ละด้าน	๒. เป็นการสรุปรวม เป็นข้อชี้ขาด/ผลการตัดสิน
๓. ใช้เครื่องมือเป็นหลัก	๓. ใช้ผลจากการวัดเป็นหลัก โดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วล่วงหน้า
๔. ผลที่ได้เป็นข้อมูลรายละเอียด	๔. ผลที่ได้เป็นการตัดสินใจ
๕. อาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์	๕. ใช้ดุลพินิจในการตัดสิน

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินตามสภาพจริง

“การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)” หมายถึง การประเมินความสามารถตามสภาพความเป็นจริงของผู้เรียน โดยที่ผู้ประเมินจะหาวิธีการหรือเทคนิคในการประเมินให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละคน ซึ่งการเรียนรู้ของมนุษย์นั้นจะมีการพัฒนาหรือการเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมที่มีอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น การที่ผู้เรียนทำแบบทดสอบไม่ผ่าน ไม่ได้หมายความว่าผู้เรียนไม่มีความรู้ในรายวิชาที่ทำแบบทดสอบหรือไม่มีความรู้เพิ่มขึ้น แต่ผู้เรียนอาจจะรู้ในสิ่งที่แบบทดสอบไม่ได้ถามก็ได้

การวัดและประเมินผลการอาชีวศึกษา เน้นการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานตามสภาพความเป็นจริงของผู้เรียน โดยดำเนินการประเมินอย่างต่อเนื่องด้วยเทคนิควิธีการและเครื่องมือประเมินที่หลากหลายตามลักษณะของกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้รอบด้านของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ทักษะและพฤติกรรมลักษณะนิสัย ทั้งนี้ ในภาคทฤษฎีหรือด้านความรู้จะเน้นการประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าและกระบวนการคิดที่นำไปใช้ในการทำงาน ส่วนภาคปฏิบัติหรือด้านทักษะจะเน้นสมรรถนะหรือความสามารถในการทำงาน กระบวนการที่ใช้ในการทำงาน และผลผลิตที่เกิดจากการทำงานที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดรวมทั้งพฤติกรรมลักษณะนิสัยในการทำงานด้วย

หลักของการประเมินตามสภาพจริง

การประเมินตามสภาพจริงนอกจากจะช่วยพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ยังช่วยพัฒนากระบวนการสอน และการประเมินผลของครูผู้สอนด้วย หลักของการประเมินผลตามสภาพจริงมีดังนี้

๑. เป็นการประเมินความก้าวหน้าและการแสดงออกของผู้เรียนบนรากฐานของทฤษฎีทางพฤติกรรม การเรียนรู้ในแต่ละด้านของผู้เรียน โดยแต่ละด้านมีระดับของการเรียนรู้ดังนี้

ระดับ	พุทธิพิสัย	ทักษะพิสัย	จิตพิสัย
๖	คิดสร้างสรรค์		
๕	ประเมินค่า	ทำเป็นธรรมชาติ	สร้างบุคลิกภาพ
๔	วิเคราะห์	ปฏิบัติถูกต้องทุกขั้นตอน	จัดระบบตนเอง
๓	การประยุกต์ใช้	ปฏิบัติมีความผิดพลาดน้อย	เห็นคุณค่า
๒	ความเข้าใจ	ปฏิบัติตามคำสั่ง	ตอบสนอง
๑	ความจำ	เลียนแบบ ทำตาม	การรับรู้

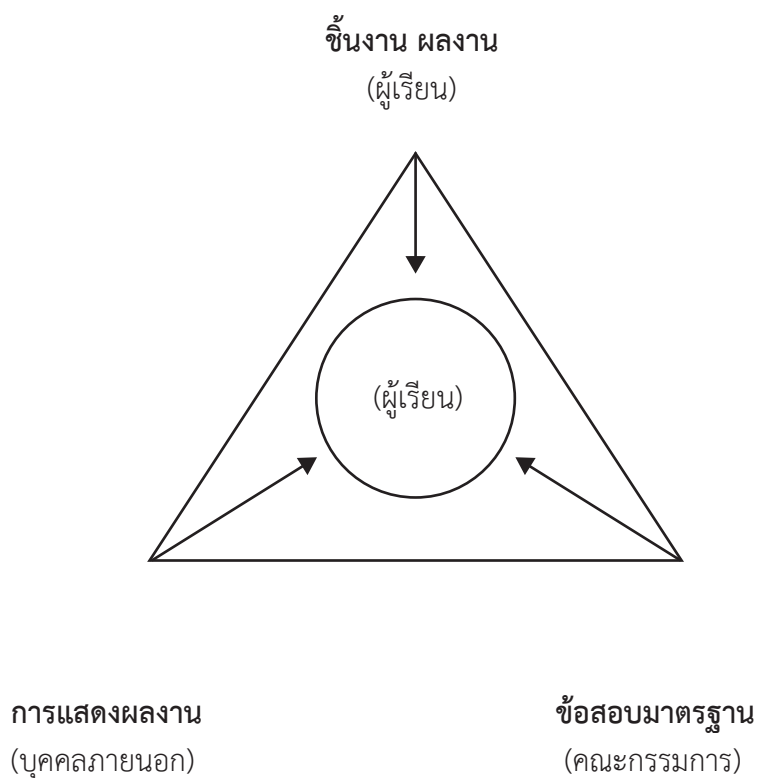
๒. มีรากฐานบนพัฒนาการและการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความแตกต่างกัน ผู้เรียนแต่ละคนมีความสามารถในการเรียนรู้ที่ต่างกัน การประเมินความสามารถของผู้เรียนจึงควรมีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำที่ผู้เรียนทั่วไปสามารถเรียนรู้ได้ในเวลาที่กำหนด

๓. การประเมินตามสภาพจริงและการพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมจะต้องจัดให้ส่งเสริมซึ่งกันและกัน หลักสูตรที่จัดให้ต้องมีความเป็นไปได้และเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ไม่ยากและง่ายจนเกินไป และมีการประเมินตลอดเวลาที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน

๔. การประเมินตามสภาพจริงและหลักสูตรจะต้องพัฒนามาจากบริบทรากฐานทางวัฒนธรรม ที่ผู้เรียนอาศัยอยู่และต้องเรียนรู้หลักสูตรควรจัดให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ตามความต้องการกำลังคน และไม่ขัดแย้งกับวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๕. ผู้สอนต้องสามารถบูรณาการและปรับขยายหลักสูตรให้ทันยุคสมัยได้เพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมาย และเสริมสร้างศักยภาพเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างเต็มที่ มีการสอดแทรกเรื่องต่าง ๆ เข้าไปในการเรียน การสอนของผู้สอนได้ตลอดเวลา เช่น สอดแทรกพิษภัยของยาเสพติด การปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

การประเมินตามสภาพจริงในการเรียนการสอนใช้เพียงการประเมินจากกิจกรรมเดียวในการตัดสินว่า ผู้เรียนผู้นี้สำเร็จการศึกษาจะไม่มีคุณสมบัติ จึงควรต้องมีการประเมินจากบุคคลภายนอก และข้อสอบที่เป็นมาตรฐาน ดังแผนภาพต่อไปนี้



Triangulate Assessment

ประโยชน์และความสำคัญของการประเมินตามสภาพจริง

การประเมินตามสภาพจริงมีประโยชน์และความสำคัญทั้งต่อผู้เรียนและผู้สอน ดังนี้

๑. ด้านผู้เรียน การประเมินตามสภาพจริงช่วยพัฒนาการเรียนรู้อย่างรอบด้านของผู้เรียน เนื่องจากการประเมินแบบเดิมที่นิยมใช้ คือ แบบทดสอบ ไม่สามารถวัดลักษณะสำคัญของการเรียนรู้ ทำให้จุดประสงค์การสอนบางประการที่สำคัญไม่ประสบผลสำเร็จ โดยเฉพาะจุดประสงค์ด้านจิตพิสัย และทักษะพิสัย การประเมินตามสภาพจริงจึงเป็นทางเลือกใหม่ เป็นวิธีการที่จะทำให้ครูใกล้ชิดและรอบคอบในการประเมินผู้เรียนมากยิ่งขึ้น โดยพิจารณาที่การเรียนรู้และชิ้นงานที่ผู้เรียนสร้างสรรค์เป็นสำคัญ วิธีการประเมินที่หลากหลายจะทำให้ผู้เรียนถูกสอนให้คิดและหาเหตุผลที่จะตอบคำถามให้ได้ และขณะเดียวกันผู้สอนก็จะรับฟังและเข้าใจความคิดของผู้เรียนด้วย

๒. ด้านผู้สอน ผลการประเมินตามสภาพจริงนอกจากจะสะท้อนความสามารถของผู้เรียน ตามจุดประสงค์การเรียนรู้แล้ว ยังสะท้อนถึงความสำเร็จหรือข้อบกพร่องของเทคนิควิธีการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนด้วย ดังนั้น ครูสามารถนำข้อมูลมาปรับแผนการจัดการเรียนรู้ปรับกลยุทธ์การสอน เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียนได้

วิธีการประเมินตามสภาพจริง

การประเมินตามสภาพจริงควรทำแบบค่อยเป็นค่อยไปจนเข้าใจ โดยมีการวางแผนการประเมินเพื่อศึกษาผลสะท้อนกลับ และภาพรวมของการประเมินว่าเข้าถึงเป้าหมายของจุดประสงค์ของการประเมินอย่างชัดเจนหรือไม่ โดยจะต้องพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

๑. จุดประสงค์ของการประเมินที่กำหนด
๒. ขอบเขตที่ต้องการประเมิน
๓. ยุทธวิธีหรือเทคนิคที่ใช้ประเมิน
๔. การจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลตามเกณฑ์ที่กำหนด
๕. การจัดทำบันทึกและรายงาน

การวางแผนการประเมินตามสภาพจริง

ในการวางแผนการประเมินตามสภาพจริง ควรพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๑. จุดประสงค์และเป้าหมายการประเมิน เพื่อ

- ๑.๑ ประเมินพัฒนาการและผลการเรียนรู้
- ๑.๒ ประเมินให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้
- ๑.๓ สะท้อนให้เห็นพัฒนาการในจุดหลัก ๆ และหัวข้อการเรียนรู้ทั้งหมด

๒. สิ่งประเมิน ประกอบด้วย

- ๒.๑ พัฒนาการ ได้แก่
 - ๒.๑.๑ ด้านศิลปะและดนตรี
 - ๒.๑.๒ ด้านความสามารถทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษา
 - ๒.๑.๓ ด้านสังคมและวัฒนธรรม
 - ๒.๑.๔ ด้านร่างกายและบุคลิกภาพ
- ๒.๒ หัวข้อการเรียนรู้ได้แก่
 - ๒.๒.๑ ด้านความรู้
 - ๒.๒.๒ ด้านทักษะ
 - ๒.๒.๓ ด้านความโน้มเอียง
 - ๒.๒.๔ ด้านเจตคติ

๓. ความสามารถและพัฒนาการของผู้เรียน ได้แก่

- ๓.๑ รูปแบบการทำนายพัฒนาการและการเรียนรู้
- ๓.๒ สิ่งที่ผู้เรียนเรียนเลือกทำ
- ๓.๓ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครูผู้สอน และสื่อต่าง ๆ
- ๓.๔ ผลของการปฏิบัติและผลผลิตของผู้เรียน

๔. ยุทธศาสตร์เทคนิควิธี ได้แก่

๔.๑ การสังเกต เป็นการเก็บข้อมูลพฤติกรรมด้านการใช้ความคิด การปฏิบัติงาน อารมณ์ ความรู้สึก และลักษณะนิสัย โดยสามารถทำได้ทุกที่ทุกเวลา ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน หรือในสถานการณ์อื่นนอกสถานศึกษา ซึ่งมีวิธีดำเนินการอยู่สองลักษณะคือ การสังเกตที่ทำโดยตั้งใจ และการสังเกตที่ทำโดยไม่ตั้งใจ การสังเกตโดยตั้งใจหรือการสังเกตแบบมีโครงสร้างคือการที่ครูผู้สอนกำหนดพฤติกรรมที่ต้องการสังเกต รวมถึงช่วงเวลาและวิธีการสังเกต ส่วนการสังเกตแบบไม่ตั้งใจหรือแบบไม่มีโครงสร้างนั้น คือการที่ครูผู้สอนไม่ได้มีการกำหนดรายการสังเกตไว้ล่วงหน้า ครูผู้สอนอาจมีกระดาษแผ่นเล็ก ๆ ติดตัวไว้ตลอดเวลาเพื่อบันทึกเมื่อพบพฤติกรรมการแสดงออกที่มีความหมาย

๔.๒ การสัมภาษณ์ เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ใช้เก็บข้อมูลพฤติกรรมของผู้เรียนในด้านความคิด สติปัญญา ความรู้สึก กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน และวิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ดี วิธีการสัมภาษณ์ อาจใช้ประกอบการสังเกต เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แม่นยำมากขึ้น โดยก่อนที่ครูผู้สอนจะสัมภาษณ์นั้น ควรหาข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของผู้เรียนและเตรียมชุดคำถามล่วงหน้า เพื่อให้การสัมภาษณ์เจาะตรงประเด็น และได้ข้อมูลเพิ่มเติมมากขึ้น โดยขณะสัมภาษณ์ ครูผู้สอนควรใช้วาจา ท่าทาง น้ำเสียงที่อบอุ่นเป็นกันเอง เพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกปลอดภัยและมีแนวโน้มจะให้ข้อมูลต่าง ๆ นอกจากนี้ควรสัมภาษณ์ผู้เรียนด้วยคำถามที่เข้าใจง่าย และอาจใช้การสัมภาษณ์บุคคลใกล้ชิดผู้เรียนร่วมด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนเพิ่มขึ้น

๔.๓ การตรวจงาน เป็นการวัดและประเมินผลที่เน้นการนำผลการประเมินไปใช้ทันที ใน ๒ ลักษณะ คือ เพื่อการช่วยเหลือผู้เรียนและเพื่อช่วยปรับปรุงการสอนของครูผู้สอน จึงเป็นการประเมินที่ควรดำเนินการตลอดเวลา และควรมีลักษณะที่ครูผู้สอนสามารถประเมินพฤติกรรมระดับสูงของผู้เรียนได้ เช่น การตรวจแบบฝึกหัด ผลงานภาคปฏิบัติ โครงการ/โครงการต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๔ การรายงานตนเอง เป็นการให้ผู้เรียนเขียนบรรยายหรือตอบคำถามสั้น ๆ หรือตอบแบบสอบถามที่ครูผู้สอนสร้างขึ้น เพื่อสะท้อนถึงการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งความรู้ ความเข้าใจ วิธีคิด วิธีการทำงาน ความพอใจในผลงาน ความต้องการพัฒนาดตนเองให้ดียิ่งขึ้น

๔.๕ การใช้บันทึกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นการรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับ ตัวผู้เรียน ผลงานผู้เรียน โดยเฉพาะความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนจากแหล่งต่าง ๆ เช่น จากเพื่อน ครูผู้สอน หรือผู้ปกครอง เป็นต้น

๔.๖ การใช้ข้อสอบแบบเน้นการปฏิบัติจริง คือการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดสิ่งที่ผู้เรียนได้ ปฏิบัติจริง ซึ่งข้อสอบนั้นจะต้องมีความหมายต่อผู้เรียน เลียนแบบสภาพความเป็นจริง ครอบคลุม ความสามารถของผู้เรียนและเนื้อหาตามหลักสูตร เน้นให้มีหลายคำตอบและหลายวิธีหาคำตอบ และมีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน

๔.๗ การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน ซึ่งหมายถึงสิ่งที่ใช้สะสมผลงานของผู้เรียน อย่างมีจุดประสงค์ อาจเป็นแฟ้ม กล้อง แผ่นดิสก์หรืออัลบั้มก็ได้ แฟ้มสะสมผลงานนี้จะป็นหลักฐาน สะท้อนให้เห็นถึงความพยายาม ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

๔.๘ เครื่องมือวินิจฉัยอื่น ๆ

๕. ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่

๕.๑ ผู้เรียน

๕.๒ ครูผู้สอน

๕.๓ อาจารย์ที่ปรึกษา

๕.๔ ผู้ปกครอง และอื่น ๆ

๖. ระยะเวลาที่ประเมิน สามารถดำเนินการประเมินได้ในช่วงต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ ระหว่างผู้เรียนทำกิจกรรม

๖.๒ ระหว่างการทำงานกลุ่มหรือโครงการ ในและนอกเวลาเรียน

๖.๓ การประชุมสัมมนา

๖.๔ เหตุการณ์หรืองานพิเศษ

๖.๕ เวลาใดเวลาหนึ่งของวันหรือวันใดวันหนึ่งของสัปดาห์

๗. การบันทึกข้อมูลในการประเมินและจัดการประมวลผล

๗.๑ การบันทึกข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลรายการกระบวนการปฏิบัติงานของผู้เรียน ข้อมูลตามรายการใน

๗.๒ การประมวลผล โดยการประมวลสถิติเบื้องต้นหรือสถิติวิเคราะห์การประมวลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม SPSS

๘. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน โดยพิจารณาจาก

๘.๑ จุดประสงค์การเรียนรู้จากหลักสูตร

๘.๒ เกณฑ์มาตรฐานรายวิชาหรือสมรรถนะรายวิชา

ลักษณะของการประเมินตามสภาพจริง

การประเมินตามสภาพจริงแบ่งตามลักษณะของกิจกรรมได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. การประเมินอย่างเป็นทางการ เป็นการประเมินความสามารถภาคทฤษฎี เครื่องมือที่ใช้ส่วนมากเป็นแบบทดสอบที่สร้างขึ้น และได้มีการทดลองใช้จนเป็นที่เชื่อถือได้เรียกว่า “ข้อสอบมาตรฐาน” เพื่อใช้ในการวัดความสามารถ ทางวิชาการ วัดความถนัด วัดความพร้อมต่าง ๆ วัดกระบวนการคิด เป็นต้น

๒. การประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการประเมินความสามารถภาคปฏิบัติ ที่เน้นทักษะความสามารถในการทำงานของ ผู้เรียนตามสภาพเป็นจริง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินส่วนใหญ่เป็นแบบประเมินแบบมาตรประมาณค่า แบบตรวจสอบรายการ แบบประเมินรายบุคคล โดยจะดำเนินการประเมิน ๓ ด้าน คือ

๒.๑ บุคลิกภาพ (Performance) แยกออกได้เป็น

๒.๑.๑ ทักษะการทำงาน

๒.๑.๒ จิตพิสัยและกิจนิสัยการทำงาน

๒.๒ กระบวนการ (Process) เป็นการประเมินขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๓ ผลผลิต (Products) เป็นการประเมินชิ้นงานที่ได้จากการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบ

การออกแบบการประเมินตามสภาพจริง

การออกแบบการประเมินตามสภาพจริงของแต่ละรายวิชา มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ ๑ กำหนดสิ่งที่ต้องการประเมิน

ขั้นที่ ๒ กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นที่ ๓ กำหนดชนิดของเครื่องมือในการประเมิน

ขั้นที่ ๔ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของเครื่องมือแต่ละชนิด

ขั้นที่ ๕ กำหนดเกณฑ์การประเมิน

ขั้นที่ ๑ กำหนดสิ่งที่ต้องการประเมิน

การกำหนดสิ่งที่ต้องการประเมินในรายวิชา ครูผู้สอนต้องพิจารณาจากจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาว่าเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชาผู้เรียนต้องมีความรู้ ความสามารถอะไรบ้าง รวมทั้งต้องมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างไรบ้าง

ขั้นที่ ๒ กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน

ผู้สอนต้องวางแผนการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยพิจารณาจากจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ สถานที่และท้องถิ่นที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เพื่อตัดสินใจว่าจะสามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้อย่างไร มีภาระงานอะไรบ้าง ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติ มีชิ้นงานก่ขึ้นที่ผู้เรียนต้องส่งให้กับผู้สอนเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนการสอน ทั้งนี้ต้องครอบคลุมพฤติกรรมการเรียนรู้ทั้ง ๓ ด้าน (ด้านพุทธิพิสัย ด้านทักษะพิสัยและด้านจิตพิสัย)

การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องสอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการประเมินในรายวิชานั้น โดยกิจกรรมการเรียนการสอนควรเป็นดังนี้

- ดำเนินการสอนทฤษฎีก่อนที่ละเรื่อง เมื่อจบทฤษฎีแล้วให้ลงมือปฏิบัติสลับกันไปจนครบตามหลักสูตร หรือ

- จัดการเรียนการสอนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติไปพร้อมกัน โดยผู้สอนอาจใช้วิธีให้ความรู้ด้วยทฤษฎีห้วงงาน และให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติทีละขั้นตอนตามใบช่วยสอนที่กำหนดเมื่อผู้เรียนปฏิบัติครบตามขั้นตอนทุกขั้นตอนแล้ว ผู้สอนจึงสรุปและเพิ่มความรู้เรื่องทฤษฎีให้ครบทุกรายละเอียด หรือ

- ให้ผู้เรียนทดลองปฏิบัติเพื่อเรียนรู้จากการลองผิดลองถูกในเรื่องที่ไม่มีอันตราย จากนั้นจึงนำผลการเรียนรู้มาสรุปร่วมกับผู้สอนในลักษณะของการปฏิบัตินำสู่ทฤษฎี จากนั้นจึงให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติอีกครั้งตามใบช่วยสอน

ขั้นที่ ๓ กำหนดชนิดของเครื่องมือในการประเมิน

ผู้สอนต้องพิจารณาว่ากิจกรรมการเรียนการสอนที่กำหนดควรใช้เครื่องมือประเมินชนิดใด เช่น การสอนทฤษฎีต้องใช้การทดสอบความรู้ และเมื่อมีการปฏิบัติงานต้องใช้การทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานซึ่งต้องประกอบไปด้วย กระบวนการที่ได้มาของงาน กิจนิสัยและความใส่ใจในการทำงาน และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้สอนจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ดังนี้

๑. การทดสอบความรู้

การทดสอบความรู้ใช้แบบทดสอบในการประเมิน ซึ่งแบ่งตามจุดประสงค์การประเมินได้ ๒ ลักษณะ คือ

๑.๑ แบบทดสอบที่ครูผู้สอนใช้ทดสอบท้ายหน่วยการเรียนรู้โดยใช้ประเมินความรู้ของผู้เรียนหลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เพื่อวัดความรู้ ความจำและความเข้าใจของผู้เรียน

๑.๒ แบบทดสอบที่ครูผู้สอนใช้ประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนการสอนทุกหน่วยการเรียนรู้ หรือปลายภาคเรียน เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน แบบทดสอบลักษณะนี้จะออกข้อสอบจากตารางวิเคราะห์หลักสูตร โดยแปลงตารางวิเคราะห์หลักสูตรให้เป็นตารางวิเคราะห์ข้อสอบ ทั้งนี้ แบบทดสอบปลายภาคเรียนจะต้องเป็น “แบบทดสอบมาตรฐาน” ที่ใช้วัดความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ของผู้เรียน

๒. การทดสอบความสามารถ

การทดสอบความสามารถในการฝึกปฏิบัติของผู้เรียน ใช้แบบประเมินความสามารถดังนี้

๒.๑ ประเมินการปฏิบัติงานด้วยแบบตรวจสอบรายการ

๒.๒ ประเมินกระบวนการทำงานด้วยแบบมาตราส่วนประมาณค่าที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

๒.๓ ประเมินกิจนิสัยในการทำงานด้วยแบบมาตราส่วนประมาณค่าที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

๒.๔ ประเมินความใส่ใจทำงาน (จิตพิสัย) ด้วยแบบมาตราส่วนประมาณค่า

๒.๕ ประเมินผลงานด้วยแบบมาตราส่วนประมาณค่าที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นที่ ๔ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของเครื่องมือแต่ละชนิด

เครื่องมือประเมินแต่ละชนิดต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Rubric) ที่ชัดเจน โดย เกณฑ์การให้คะแนนจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของเนื้อหาในส่วนที่เป็นความสำคัญของเนื้อหาในรายวิชานั้น ๆ ซึ่งมีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. เครื่องมือที่เป็นแบบทดสอบแบบเลือกตอบ (มีความเป็นปรนัย) ส่วนใหญ่ให้คะแนนข้อละ ๑ คะแนน

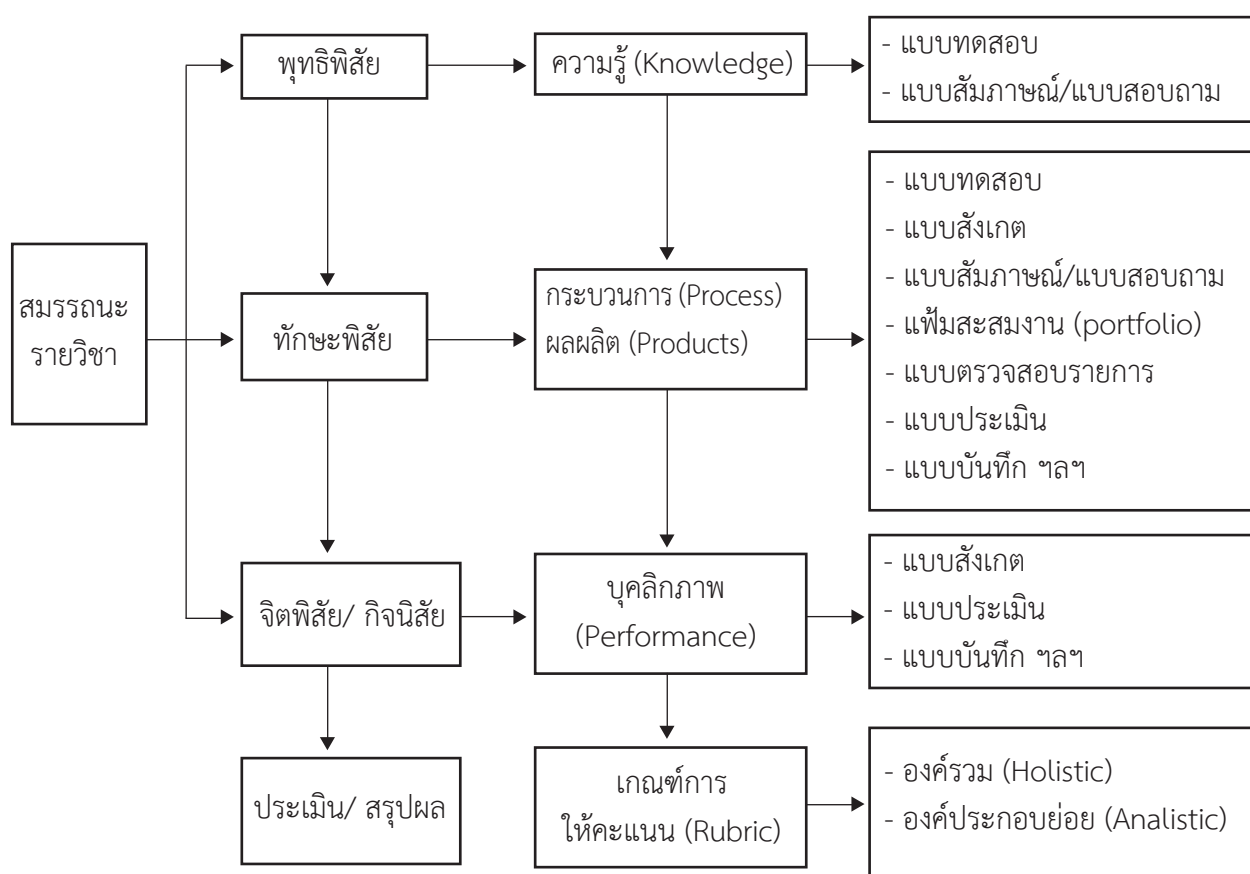
๒. เครื่องมือที่เป็นแบบทดสอบแบบความเรียง (อัตนัย) คะแนนที่ให้จะขึ้นอยู่กับปริมาณของคำตอบ

๓. เครื่องมือที่เป็นแบบประเมินการปฏิบัติงานและชิ้นงาน จำนวนคะแนนขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของหัวข้อในแต่ละข้อของการประเมิน

ขั้นที่ ๕ กำหนดเกณฑ์การประเมิน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินขึ้นอยู่กับลักษณะของวิชา รายวิชาที่เน้นทฤษฎี คะแนนที่ให้นั้นจะเน้นไปที่เนื้อหาวิชา เกณฑ์ผ่านการประเมินจะไม่สูงมาก ส่วนใหญ่คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด แต่ถ้าเป็นรายวิชาที่เน้นปฏิบัติ เกณฑ์ผ่านการประเมินจะสูงกว่าทฤษฎีคือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของคะแนนทั้งหมด ทั้งนี้ผู้เรียนต้องมีความรู้และปฏิบัติได้ไม่ต่ำกว่าที่เกณฑ์มาตรฐานกำหนดการประเมินตามสมรรถนะรายวิชา ผู้เรียนต้องมีความรู้และปฏิบัติได้ตามสมรรถนะงานที่รายวิชากำหนดทั้งหมดครบทุกสมรรถนะ จึงถือว่าผ่านการประเมินในรายวิชานั้น

การวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชาเพื่อการประเมินตามสภาพจริง



การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment)

เป็นกระบวนการในการประเมินความสามารถของผู้เรียนตามเกณฑ์บ่งชี้คุณลักษณะ การเรียนรู้และผลของการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการเรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร ที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับและประเภทวิชาและ/หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากฝึกปฏิบัติ และ/หรือจากการทำงาน ประกอบด้วย ๓ มิติ ได้แก่

๑. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียนหรือทำงาน โดยเน้นความรู้เชิงทฤษฎีและ/หรือข้อเท็จจริงเป็นหลัก (Theoretical and / or factual)

๒. ทักษะ (Skills) หมายถึง ความสามารถปฏิบัติงานซึ่งบุคคลนั้นควรทำได้เมื่อได้รับมอบงาน โดยสามารถเลือกใช้วิธีการจัดการและแก้ปัญหาการทำงานด้วยทักษะด้านกระบวนการคิด (Cognitive Skills) ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ตรรกะ ทักษะการหยั่งรู้และความคิดสร้างสรรค์ (Logical, Intuitive and Creative Thinking) หรือทักษะการปฏิบัติ/วิธีปฏิบัติที่มีความคล่องแคล่วและความชำนาญในการปฏิบัติตามกรอบคุณวุฒิแต่ละระดับ

๓. ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ (Application and Responsibility) หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ การใช้ความรู้ ทักษะทางสังคมในการทำงาน/ศึกษาอบรม เพื่อการพัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการสื่อสาร ภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบ (Responsibility) และความเป็นอิสระ (Autonomy) ในการดำเนินการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น ความสามารถในการตัดสินใจและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การประเมิน แบบสมรรถนะจำเป็นต้องนำสมรรถนะของสาขาวิชา สาขางานและสมรรถนะรายวิชามาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล ผู้เรียน การวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา เป็นการวางแผนการประเมินเพื่อศึกษาผลสะท้อนกลับและภาพรวมของการประเมินว่าเข้าถึงจุดประสงค์ของการประเมินอย่างชัดเจน โดยเน้นจุดประสงค์จากที่กำหนดไว้ในแผน กำหนดขอบเขตที่ต้องการประเมิน วิธีหรือเทคนิคที่ใช้ในการประเมิน จัดเก็บข้อมูลและประมวลผลตามเกณฑ์ที่กำหนด

สิ่งที่ต้องพิจารณาในการประเมินแบบสมรรถนะ

ในการประเมินแบบสมรรถนะ ผู้ประเมินต้องเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะที่คาดหวัง การเขียน มาตรฐานหรือเกณฑ์การปฏิบัติงาน การเขียนจุดประสงค์การปฏิบัติ การประเมินแบบสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะ

๑. สมรรถนะที่คาดหวัง

สมรรถนะที่คาดหวังว่าผู้เรียนจะสามารถปฏิบัติได้ ประกอบด้วย

๑.๑ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence / Competency) เป็นขอบข่ายกว้างๆ (Broad Area) ของงาน (Job) ในอาชีพหนึ่ง ๆ ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติโดยใช้ความรู้ทักษะและหรือเจตคติ

๑.๒ สมรรถนะย่อย (Element of Competence) เป็นภาระงานย่อย (Task) ที่ประกอบขึ้นภายใต้งานในหน่วยสมรรถนะนั้น ๆ

๑.๓ เกณฑ์การปฏิบัติ (Performance Criteria) เป็นกิจกรรมย่อย ๆ (Sub-task) ภายใต้สมรรถนะย่อย ซึ่งเป็นผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ที่คาดหวังว่าผู้เรียนจะสามารถปฏิบัติได้ เมื่อเรียนจบหลักสูตร ดังนั้น การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหน่วยสมรรถนะต้องกำหนดในส่วนของสมรรถนะแกนกลางจะเป็น “ตัวบ่งชี้การปฏิบัติ” จุดประสงค์การปฏิบัติ (Performance Objective) หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดให้มีความรู้และการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

การประเมินผลต้องสอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติจึงจะเกิดการเรียนรู้และการประเมินผลแบบฐานสมรรถนะ เพราะใช้สมรรถนะเป็นตัวกำหนดตั้งแต่การจัดการเรียนการสอนจนถึงการประเมินผล การประเมินผลสามารถใช้รูปแบบที่หลากหลาย ได้แก่ การสังเกต (Observation) การสาธิตและตั้งคำถาม (Demonstration and questioning) แบบทดสอบ (Paper and Pencil Test) และแบบทดสอบอัตนัย (Essays Test) ใช้ประเมินด้านความรู้การสอบปากเปล่า (Oral Test) การทำโครงงาน (Projects) สถานการณ์จำลอง (Simulations) แฟ้มผลงาน (Portfolios) การประเมินผลโดยใช้คอมพิวเตอร์ (Computer-based assessment) ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเป็นเครื่องมือในการสร้างแบบทดสอบ และบันทึกผลได้

๑.๔ เงื่อนไข/ขอบเขตการปฏิบัติ (Conditions /Range of Variables) การปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดรวมถึงวัสดุ (Materials) เครื่องมือ (Tools) หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ (Equipment) ที่กำหนดให้ (หรือไม่ให้) เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นสำเร็จ

หน่วยสมรรถนะ สมรรถนะย่อย เกณฑ์การปฏิบัติการวางแผนกิจกรรมการเรียนรู้การสอน และการประเมินผล มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันอย่างต่อเนื่อง ผู้สอนสามารถศึกษาลักษณะเฉพาะของภาระงาน (Task Characteristics) โดยการวิเคราะห์หน้าที่ในงาน/หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competency) ซึ่งจะมีย่อยประกอบ ๓ ด้าน คือ ความรู้ ทักษะและ/หรือเจตคติและมีภาระงานย่อย (Element of Competency) ที่กำหนดให้ปฏิบัติเป็นจุดประสงค์ของการปฏิบัติงาน (Performance Objective)

๒. การเขียนมาตรฐานหรือเกณฑ์การปฏิบัติ

มาตรฐานหรือเกณฑ์การปฏิบัติระบุเกณฑ์ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติเพื่อให้งานนั้นเสร็จสมบูรณ์ ตัวอย่างเกณฑ์ที่กำหนดให้ได้แก่

- ความเร็วที่ต้องการในการทำงานให้เสร็จสมบูรณ์
- ความถูกต้อง
- จำนวนความผิดพลาดสูงสุดที่ยอมให้เกิดขึ้นได้
- อ้างอิงเกณฑ์จากแหล่งที่กำหนด

๓. การเขียนจุดประสงค์การปฏิบัติ ประกอบด้วย

- ๓.๑ สิ่งที่ต้องปฏิบัติ (the performance)
- ๓.๒ มาตรฐาน / เกณฑ์การปฏิบัติ (the Standard/Performance Criteria)
- ๓.๓ เงื่อนไข (the Conditions)

๔. การประเมินแบบสมรรถนะ (Competency Assessment)

การประเมินผลเป็นการรวบรวมหลักฐานผลการเรียนรู้ว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าถึงเกณฑ์ หรือระดับที่กำหนดในมาตรฐานหรือตามผลการเรียนรู้ที่กำหนดในหน่วยสมรรถนะ สมรรถนะย่อย และ ตัวชี้วัด เพื่อตัดสินว่าผู้เรียนสำเร็จตามสมรรถนะรายวิชาที่กำหนดหรือไม่ การประเมินผลการจัดหลักสูตรแบบฐานสมรรถนะควรทำควบคู่กับการเรียนการสอน โดยวัดทั้งความรู้ทักษะและการนำไปประยุกต์ใช้การประเมินแบบสมรรถนะเป็นการประเมินที่เน้นการปฏิบัติ (Performance Based Assessment) เน้นที่กระบวนการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน แยกสิ่งที่ต้องการประเมินเป็นทักษะ ๔ ด้าน คือ

- ๔.๑ ทักษะตามภาระงาน (Task Skills) ความสามารถในการปฏิบัติภาระงานแต่ละชิ้น
- ๔.๒ ทักษะการจัดการ (Task Management Skills) ความสามารถในการจัดการกับภาระงานและกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติภายในงานนั้น ๆ
- ๔.๓ ทักษะในสถานการณ์อุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้น (Contingency Skills) การประเมินทักษะใช้ได้ดีโดยกำหนดสถานการณ์จำลอง
- ๔.๔ ทักษะตามบทบาทและงานที่รับผิดชอบและสภาพแวดล้อม (Job/Role Environment) รวมถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น

๕. วิธีการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ เน้นกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) และมีการประเมินให้ความสำคัญกับการประเมินแบบย่อย (Formative Assessment) อย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามดูความก้าวหน้า วินิจฉัย จุดด้อยจุดเด่นของผู้เรียน ให้ข้อมูลย้อนกลับและเป็นการประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของ ผู้สอนไปด้วยในขณะเดียวกัน ต้องมีการสอบสรุป (Summative Assessment) เพื่อวัดและตัดสินกระบวนการเรียนรู้ (the end of learning process) ตอนเรียนจบรายวิชา

๕.๒ ประเมินด้วยการอิงเกณฑ์ (Criterion Referenced) วัดความสำเร็จในการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพตามความสามารถโดยไม่ต้องเปรียบเทียบกับผู้อื่นและตัดสินแบบอิงกลุ่ม

๕.๓ ประเมินสมรรถนะที่สำคัญ (Crucial outcomes) ก่อน เพราะผลการเรียนรู้/การปฏิบัติของทุกสมรรถนะมีความสำคัญไม่เท่ากัน บางสมรรถนะอาจมีความสำคัญกว่าอีกสมรรถนะหนึ่ง ที่ครูผู้สอนจำเป็นต้องตั้งข้อจำกัดในการเรียนรู้และการประเมินผล

๕.๔ บูรณาการสมรรถนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน ไม่ประเมินแยกตามหน่วย สมรรถนะหรือหน่วยสมรรถนะย่อยออกจากกันแม้ว่ากรอบมาตรฐานสมรรถนะจะกำหนดแยกเป็นหน่วย สมรรถนะสมรรถนะย่อยและตัวบ่งชี้ไม่ได้หมายความว่าผู้สอนจะต้องสอนหรือประเมินผลแยกแต่ละสมรรถนะเพราะในการจัดเนื้อหาการสอนแต่ละหน่วยอาจต้องเกี่ยวข้องกับสมรรถนะต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกันโดยใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น

- การสังเกต (Observation) ใช้แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ซึ่งจะกำหนดรายละเอียดในการสังเกตไว้ในแบบ

- การสาธิตและตั้งคำถาม (Demonstration and questioning)

- แบบทดสอบที่มีความเป็นปรนัยและแบบทดสอบอัตนัย (Pen and Paper Test and Essays test) ใช้ประเมินด้านความรู้

- การสอบปากเปล่า (Oral Test)

- การทำโครงงาน (Projects)

- สถานการณ์จำลอง (Simulations)

- แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)

- การประเมินผลโดยการใช้คอมพิวเตอร์ (Computer-based assessment) เป็นเครื่องมือในการสร้างแบบทดสอบและบันทึกผลได้

หลักฐานของการประเมินสมรรถนะงาน

หลักฐานที่ได้มาจากการประเมินสมรรถนะงานได้จาก

๑. หลักฐานจากการศึกษา ได้แก่

๑.๑ จากความรู้และความเข้าใจ ได้จากการทดสอบข้อเขียนหรือการสอบปากเปล่า

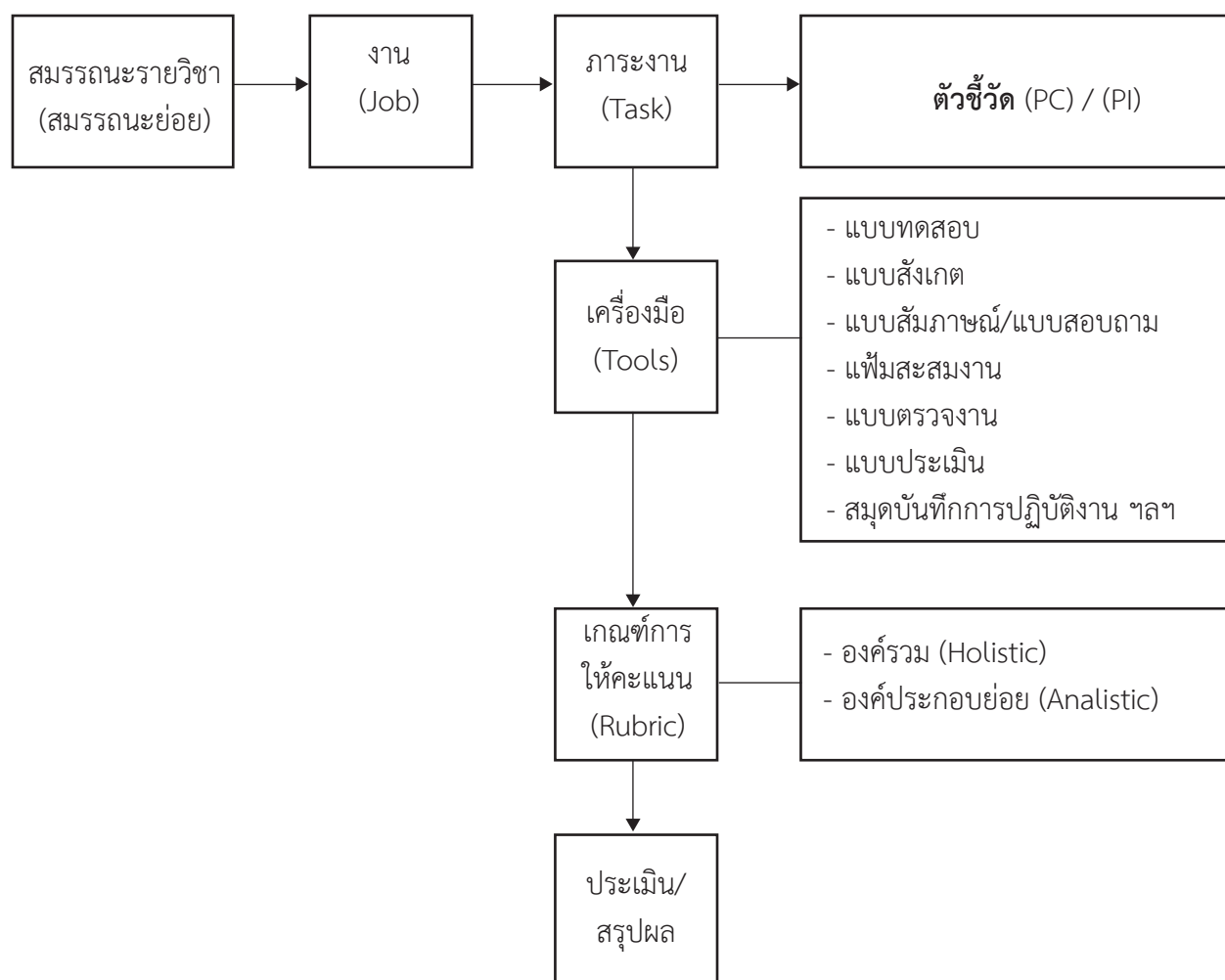
๑.๒ จากทักษะการปฏิบัติงาน ได้จากการสอบภาคปฏิบัติและการประเมินพฤติกรรม

๒. หลักฐานจากการปฏิบัติงาน ได้แก่

๒.๑ จากงานที่มอบให้ปฏิบัติ ได้จากสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

๒.๒ จากงานที่ปฏิบัติจริง ได้จากชิ้นงาน ผลงานที่เกิดจากภาระงาน

การวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชาเพื่อการประเมินแบบสมรรถนะ



การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

“ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน” คือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรที่ผู้เรียนได้รับจากประสบการณ์จากกระบวนการเรียนการสอนจากครูผู้สอน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการวัดผลและประเมินผล ตามหลักการวัดผลและประเมินผลที่ครอบคลุมการเรียนรู้ทั้ง ๓ ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้าน ทักษะ ด้านเจตคติและกิจนิสัยที่ผู้สอนกำหนดไว้แล้วในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง จะวัดและประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอนในแต่ละวิชา แต่ละภาคเรียน หรือวัดภาพรวมทั้งหมดหลังจากเรียนครบทั้งหลักสูตร เป็นการวัดความสามารถในการประมวลความรู้ของผู้เรียนทั้ง ๓ ด้าน

ด้านความรู้ เครื่องมือที่ใช้วัดจะเป็นแบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเองหรือแบบทดสอบมาตรฐาน (Standardized test) ที่วัดในระดับความรู้ความจำ ความเข้าใจ นำไปใช้วิเคราะห์ ประเมินค่าและความคิดสร้างสรรค์ ในส่วนของการวัดความรู้ความจำ เครื่องมือทดสอบจะมีจำนวนข้อทดสอบไม่ควรเกิน ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนข้อทดสอบทั้งหมด แบบทดสอบมาตรฐานเป็นแบบทดสอบที่สร้างขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ในเรื่องที่ต้องการวัด และมีความสามารถในการสร้างแบบทดสอบ โดยมีการวิเคราะห์คุณภาพของแบบทดสอบก่อนที่จะนำไปใช้จริงและจัดเก็บไว้ในคลังข้อสอบของแต่ละสถานศึกษา แบบทดสอบมาตรฐานจะทำการปรับปรุงหรือสร้างใหม่ก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เปลี่ยนเนื้อหาในบทเรียนของหลักสูตร

ด้านทักษะ เป็นการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน เครื่องมือที่ใช้วัดเป็นแบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือทักษะกระบวนการคิดของผู้เรียน ในการวัดความสามารถในการปฏิบัติงาน ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของการทำงานตามลักษณะเงื่อนไขของงาน ถ้าเป็นทักษะกระบวนการคิดต้องกำหนดขั้นตอนการให้คะแนนอย่างชัดเจน

ด้านจิตพิสัย เครื่องมือที่ใช้วัดเป็นแบบสังเกต แบบประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนในการวัด ทำการวัดตลอดที่มีการเรียนการสอนระหว่างศึกษาในชั้นเรียนของแต่ละภาคเรียน ปีการศึกษา หรือ ตลอดจนกว่าจบหลักสูตร และนำผลที่ได้จากการวัดมาประเมินผลปลายภาคเรียน ปลายปีการศึกษา หรือเมื่อเรียนจบหลักสูตรนำคะแนนที่ได้จากการวัดทั้ง ๓ ด้านมารวมกัน จึงตัดสินตามเกณฑ์กำหนดว่าผ่านหรือไม่ผ่าน โดยคิดคะแนนเป็นร้อยละ หรือเป็นเกรดทั่วไปมีอยู่ ๔ ระดับ อาจแบ่งย่อยเป็น ๘ ระดับก็ได้ สรุปได้ว่าการวัด ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นการวัดความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำความรู้มาประมวลและนำไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือนำไปใช้ในการทำงาน

การกำหนดเกณฑ์การประเมิน (Rubric Assessment)

เป็นแนวทางการให้คะแนนการปฏิบัติงาน ผลงานหรือชิ้นงาน และภาระงานที่ผู้เรียนได้รับมอบให้ปฏิบัติ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน ผู้สอนและผู้เรียนต้องรับรู้ด้วยกันทั้งสองฝ่าย อาจกำหนดเกณฑ์การประเมินไปด้วยกันและเป็นข้อตกลงระหว่างผู้สอนและผู้เรียน หรือผู้สอนกำหนดและแจ้งให้ ผู้เรียนได้รับรู้และต้องยอมรับเกณฑ์การประเมินที่ผู้สอนกำหนด หรือจะเป็นเกณฑ์การประเมินที่กำหนดมาแล้วจากส่วนกลาง เกณฑ์การประเมินยังใช้เป็นแนวทางในการสอนของผู้สอนเปรียบเสมือนเป็นจุดหมายของการเรียนการสอน

ในการเรียนการสอนทางสายอาชีพ เกณฑ์การประเมินต้องกำหนดตามสมรรถนะงานของแต่ละสาขาอาชีพ โดยนำสมรรถนะงานมากำหนดมาตรฐานงานและกำหนดเกณฑ์ผ่านว่าต้องปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใดจึงจะถือว่าผ่านการประเมินและเป็นไปตามที่สมรรถนะงานกำหนด งานในแต่ละอาชีพจะมีความแตกต่างกัน บางอาชีพเกณฑ์มาตรฐานงานต้องปฏิบัติได้ครบร้อยละเปอร์เซ็นต์ ปกติสมรรถนะงานและมาตรฐานงานถูกกำหนดโดยเจ้าของอาชีพว่า ผู้ปฏิบัติ (ผู้เรียน) ต้องปฏิบัติงานได้ปริมาณเท่าไรจึงถือว่าผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานและเป็นไปตามสมรรถนะงาน การเรียนการสอนในชั้นเรียนผู้สอนจะเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินเองในแต่ละรายวิชา แต่ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพสำหรับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งเป็นผู้กำหนดรายละเอียดของเกณฑ์และเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ การประเมินสมรรถนะจะมีเงื่อนไขในการประเมิน และต้องมีการกำหนดปริมาณงานให้ออกมาในรูปของคะแนน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ตัดสิน จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดคะแนน ซึ่งเรียกว่า “เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)”

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นการกำหนดค่าตัวเลขให้กับผลการปฏิบัติงาน หรือผลงาน หรือชิ้นงานของผู้ถูกประเมินแต่ละบุคคลที่มีความสามารถที่ต่างกัน จึงจำเป็นต้องแยกแยะให้เห็นความแตกต่างที่ชัดเจน โดยใช้องค์ประกอบคุณลักษณะสำคัญของชิ้นงานหรือสมรรถนะงานที่ผู้เข้ารับการประเมินจำเป็นต้องรู้ ต้องมีสำหรับการปฏิบัติงาน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินต้องมีเกณฑ์การให้คะแนนส่วนใหญ่เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งใช้พิจารณาคุณลักษณะหรือพฤติกรรมกระทำในการตัดสินความสามารถ

๑. แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ใช้รายละเอียดขององค์ประกอบ คุณลักษณะสำคัญของชิ้นงาน หรือสมรรถนะงานในการกำหนดคะแนน

๒. แบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) ใช้องค์ประกอบ คุณลักษณะสำคัญของชิ้นงานหรือสมรรถนะงานในการกำหนดคะแนน โดยใช้รายละเอียดขององค์ประกอบเป็นเงื่อนไขของการประเมิน ถ้าทำได้ครบทุกเงื่อนไขจะได้คะแนนเต็มและคะแนนจะลดลงอย่างต่อเนื่อง (ลดลงครั้งละ ๑ คะแนนต่อ ๑ เงื่อนไข) ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ขั้นตอนการสร้างเกณฑ์การให้คะแนน

๑. กำหนดประเด็นสำคัญในการตรวจให้คะแนน และจัดลำดับความสำคัญหรือน้ำหนักของ แต่ละประเด็น
๒. กำหนดระดับหรือคุณภาพที่ต้องการให้คะแนน เช่น ๕ ระดับ ดีมาก (๕ คะแนน) ดี (๔ คะแนน) ปานกลาง (๓ คะแนน) พอใช้ (๒ คะแนน) และปรับปรุง (๑ คะแนน)
๓. กำหนดรูปแบบของ Rubric คือ แบบภาพรวม (Holistic Rubric) หรือแบบแยกส่วน (Analytic Rubric)
๔. ตรวจสอบโดยคณะผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เชี่ยวชาญทางการวัดผล
๕. ทดลองใช้เกณฑ์ในการตรวจผลงานที่มีมาตรฐาน/คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่กำหนด
๖. หาคความสอดคล้องในการตรวจของกรรมการ ในลักษณะของ interrater reliability
๗. ปรับปรุงเกณฑ์ที่ไม่ได้มาตรฐาน
๘. กำหนดประเด็นและขอบข่ายการประเมินในแบบทดสอบอัตนัย (การเขียนตอบ)

องค์ประกอบของเกณฑ์การให้คะแนน

๑. มีอย่างน้อย ๑ องค์ประกอบ ๑ คุณลักษณะหรือ ๑ สมรรถนะ ที่เป็นพื้นฐานในการตัดสินผู้เรียน
๒. มีความชัดเจนในรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ คุณลักษณะหรือสมรรถนะงาน
๓. การกำหนดค่าคะแนนจะต้องเป็นอัตราส่วนกันในแต่ละองค์ประกอบ คุณลักษณะหรือ สมรรถนะงาน
๔. มีมาตรฐานและความแตกต่างที่เด่นชัดในแต่ละระดับของการให้คะแนน
๕. การกำหนดเกณฑ์ต้องเป็นรูปธรรม แยกความสามารถได้ชัดเจน

การกำหนดลักษณะขององค์ประกอบ

องค์ประกอบของการประเมินเป็นตัวกำหนดค่าของคะแนน การจัดลำดับความสำคัญขององค์ประกอบ จึงเป็นตัวกำหนดให้คะแนนมีความแตกต่างกัน ถ้ามีองค์ประกอบของการประเมินมากคะแนนที่กำหนดจะมีค่าคะแนนมาก ฉะนั้นการจัดลำดับความสำคัญขององค์ประกอบจึงเป็นตัวกำหนดคะแนนของเกณฑ์การให้คะแนน การจัดลำดับความสำคัญขององค์ประกอบและลักษณะขององค์ประกอบ แยกเป็นองค์ประกอบเชิงปริมาณและองค์ประกอบเชิงคุณภาพ

การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถและทักษะ ตลอดจนพฤติกรรม ลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสมรรถนะที่กำหนด โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

การวัดความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละสมรรถะนั้น ในด้านความรู้จะวัดจากความรู้ที่ผู้เรียนนำมาใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านทักษะจะวัดจากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางาน ซึ่งต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด รวมถึงการประเมินพฤติกรรมหรือกิจนิสัยในการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จของงานตามเงื่อนไขที่กำหนดด้วย แนวปฏิบัติในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ มีดังนี้

เครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ต้องเป็นเครื่องมือที่วัดความสามารถของผู้เข้ารับการประเมิน ครอบคลุมทุกพฤติกรรม ทั้งด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรมลักษณะนิสัย จึงต้องมีการทดสอบ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามลักษณะของวิชาชีพแต่ละสาขาวิชาและสาขางาน โดยจะเป็นการประเมินในลักษณะการประมวลความรู้ที่เรียนรู้มาทั้งหมดในภาพรวม ดังนี้

๑. การทดสอบภาคทฤษฎี เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินควรเป็นเครื่องมือที่วัดความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการประเมินได้ ได้แก่ แบบทดสอบแบบเลือกตอบ และแบบทดสอบความเรียง

๒. การทดสอบภาคปฏิบัติ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินควรเป็นเครื่องมือที่วัดความสามารถหรือทักษะในการทำงานของผู้เข้ารับการประเมิน ลักษณะเครื่องมือที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นแบบประเมินการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์ผ่านการประเมินไว้ชัดเจน ทั้งนี้เครื่องมือประเมินภาคปฏิบัติจะมีความแตกต่างกันในแต่ละสาขาวิชาและสาขางาน ผู้เข้ารับการประเมินสามารถรู้ล่วงหน้าได้ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นความลับ

การสร้างเครื่องมือประเมินด้านความรู้ (ภาคทฤษฎี)

การสร้างเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ จะสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชาและสาขางาน ซึ่งประกอบด้วยความรู้ ทักษะ และความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบการสร้างเครื่องมือควรคำนึงถึงหลักการวัดผลการศึกษา เพื่อให้ได้เครื่องมือที่สามารถวัดได้จริงและยุติธรรมสำหรับผู้รับการประเมิน และเพื่อให้ผลคะแนนที่ได้จากการประเมินถูกต้องเชื่อถือได้ ซึ่งมีหลักการสำคัญที่ต้องพิจารณา ดังนี้

๑. ลักษณะของแบบทดสอบ ควรมีลักษณะดังนี้

๑.๑ ความตรงหรือความเชื่อมั่น (Validity) เป็นลักษณะสำคัญที่สุดของแบบทดสอบ อธิบายระดับคะแนนที่ได้จากการทดสอบโดยใช้เครื่องมือแต่ละประเภท ความตรงของคะแนนขึ้นอยู่กับความพอเพียงของตัวอย่าง ซึ่งเป็นตัวแทนความรู้เป็นสำคัญ เครื่องมือที่ดีควรจะให้คะแนนตามงานที่เป็นตัวแทน เครื่องมือที่มีความตรงสูงจะต้องพัฒนาตามกระบวนการที่เป็นระบบของการพัฒนาเครื่องมือ ได้แก่ นิยามขอบเขตงานที่จะวัดให้ชัดเจน เตรียมการกำหนดงานเขียนข้อสอบ พิจารณาสรางตัวแทนหรืองานในแบบทดสอบที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะที่เป็นมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อใช้เครื่องมือวัดนั้นทดสอบผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ผลการประเมินจึงจะเชื่อถือได้จริง

๑.๒ ความเที่ยงหรือความเที่ยงตรง (Reliability) เป็นความคงที่หรือความคงเส้นคงวาในการวัดของเครื่องมือวัด ตัวอย่างเช่น ผู้เรียนได้คะแนนจากการทดสอบของเครื่องมือชุดหนึ่ง ๘๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หมายความว่า ๘๐ เป็นตัวแทนการปฏิบัติการสอบได้ถูกต้องของผู้เรียน ถ้าเครื่องมือมีความเที่ยงสูง เมื่อทดสอบผู้เรียนด้วยเครื่องมือชุดเดิมในระยะเวลาต่างกันพอสมควร หรือนำเครื่องมือที่มีลักษณะคู่ขนานมีความ

ตรงเท่าเทียมกันมาทดสอบผู้เรียนคนเดิมหรือกลุ่มเดิม คาดว่าผลการสอบวัดของผู้เรียนจะใกล้เคียงกัน ความคงเส้นคงวาในการวัดของเครื่องมือต้องชี้ให้เห็นว่าคะแนนที่เป็นผลการวัดเป็นอิสระจากความคลาดเคลื่อนในการวัด ความเที่ยงจึงสามารถเชื่อถือได้

๑.๓ ความเป็นปรนัย (Objectivity) เครื่องมือที่ดีควรมีความเป็นปรนัย เพื่อให้ผู้เรียนหรือ ผู้เข้ารับการประเมินทุกคนได้รับความยุติธรรมเท่าเทียมกัน คะแนนผลการทดสอบแสดงความสามารถของแต่ละคนถูกต้องชัดเจน เปรียบเทียบกันได้ ดังนั้น การสร้างเครื่องมือจะต้องกำหนดโจทย์คำถามหรือปัญหาที่ชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจตรงกัน ผู้เรียนตอบคำถามหรือแก้ปัญหาตรงจุดที่ต้องการ ไม่ให้คะแนนตามใจผู้ให้คะแนน ดังนั้น ในการสร้างเครื่องมือแต่ละประเภทต้องมีการกำหนดเกณฑ์และวิธีการให้คะแนนให้ชัดเจน

๑.๔ สามารถนำไปใช้ได้จริง (Practicality) เครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพนอกจากใช้แล้วต้องให้ผลที่มีความตรงและความเที่ยงที่น่าพอใจแล้ว กระบวนการประเมินต้องสามารถปฏิบัติได้จริง ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย กระบวนการบริหารการประเมินและการให้คะแนนต้องทำได้ง่าย รวดเร็ว สามารถตีความผลคะแนนได้ถูกต้อง

๒. การเขียนแบบทดสอบแบบความเรียง

๒.๑ เขียนคำชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการตอบให้ชัดเจน ระบุจำนวนข้อคำถาม เวลาที่ใช้สอบและคะแนนเต็มของแต่ละข้อ เพื่อให้ผู้ตอบสามารถวางแผนการตอบได้ถูกต้อง

๒.๒ ข้อคำถามต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของผู้ตอบ

๒.๓ ควรถามเฉพาะเรื่องที่สำคัญและเป็นเรื่องที่แบบทดสอบปรนัยวัดได้ ควรถามเกี่ยวกับการนำไปใช้การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ การแสดงความคิดเห็น การวิพากษ์วิจารณ์ เป็นต้น

๒.๔ สถานการณ์ในข้อคำถามจะต้องมีข้อมูลเพียงพอและจำเป็นต่อการตอบคำถาม รวมทั้งมีความชัดเจน และเหมาะสมกับระดับของผู้เรียน

๒.๕ ข้อคำถามต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ มีความชัดเจน และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และพฤติกรรมที่ต้องการวัด

๒.๖ ข้อคำถามต้องเปิดโอกาสให้อธิบายวิธีคิด แสดงวิธีทำ หรือให้เหตุผลเพื่อสนับสนุนคำตอบ

๒.๗ กำหนดขอบเขตหรือประเด็นของคำถามให้ชัดเจนเพื่อให้ผู้ตอบทราบถึงจุดมุ่งหมายในการวัดสามารถตอบได้ตรงประเด็น

๒.๘ เขียนคำถามให้มีจำนวนมากข้อ โดยจำกัดให้ตอบสั้น ๆ เพื่อจะได้วัดได้ครอบคลุมเนื้อหา ซึ่งจะช่วยให้แบบทดสอบมีความเชื่อมั่นสูง

๒.๙ ไม่ควรมีข้อสอบไว้ให้เลือกตอบเป็นบางข้อ เพราะอาจมีการได้เปรียบเสียเปรียบกัน เนื่องจากแต่ละข้อคำถามจะมีความยากง่ายไม่เท่ากัน และวัดเนื้อหาแตกต่างกัน จะไม่ยุติธรรมกับผู้ที่สามารถตอบได้ทุกข้อ

๒.๑๐ ควรเตรียมเฉลยคำตอบและกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามขั้นตอนและน้ำหนักที่ต้องการเน้นไว้ด้วย

๒.๑๑ ถ้าแบบทดสอบมีหลายข้อ ควรเรียงลำดับจากข้อง่ายไปหายาก

๒.๑๒ การกำหนดเวลาในการสอบ จะต้องสอดคล้องกับความยาวและลักษณะคำตอบที่ต้องการ ระดับความยากง่ายและจำนวนข้อสอบ

การสร้างเครื่องมือประเมินด้านทักษะ (ภาคปฏิบัติ)

การวัดความสามารถในการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละสาขาวิชา แบ่งเป็นลักษณะต่าง ๆ ได้ ๕ ลักษณะ คือ

๑. การปฏิบัติงานที่แสดงออกด้วยการเขียน โดยให้ผู้รับการประเมินแสดงออกด้วยการเขียนบรรยายขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การเขียนลวดลาย หรือการออกแบบ

๒. การวินิจฉัยปัญหาและกระบวนการปฏิบัติ โดยกำหนดสถานการณ์จำลอง หรือกำหนดเป็นเรื่องจริงและให้ผู้เข้ารับการประเมินวินิจฉัยสิ่งที่เกิดขึ้น

๓. การปฏิบัติงานตามที่กำหนด โดยกำหนดสิ่งต่าง ๆ ลงในใบงานหรือใบมอบหมายงานให้ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามคำสั่ง

๔. ตัวอย่างงาน (ชิ้นงาน) โดยกำหนดชิ้นงาน (ภาระงาน) ให้ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติให้เกิดขึ้นงานและเขียนรายงานขั้นตอนการปฏิบัติงานประกอบชิ้นงาน

๕. การปฏิบัติงานตามสถานการณ์จริง โดยกำหนดสถานการณ์จำลอง หรือเหตุการณ์ที่ใกล้เคียงจริง หรือเหมือนจริง ให้ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามคำสั่งที่ระบุในใบงานหรือใบมอบหมายงาน

แบบทดสอบภาคปฏิบัติในลักษณะที่ ๑ และ ๒ เป็นลักษณะข้อคำถามที่ให้ผู้เข้ารับ การประเมินเขียนตอบ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ แบ่งได้เป็น

๑. แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ

๒. แบบทดสอบที่ให้อธิบายกระบวนการทำงานหรือแก้ปัญหา

ทั้งนี้ ข้อคำถามของแบบทดสอบควรวัดความสามารถในระดับพฤติกรรมการเรียนรู้ ชั้นวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าและหรือการคิดสร้างสรรค์ และต้องกำหนดคะแนนในแต่ละขั้นของการตรวจไว้ก่อน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการตรวจให้คะแนนในแต่ละข้อของแบบทดสอบ

แบบทดสอบภาคปฏิบัติในลักษณะที่ ๓, ๔ และ ๕ เป็นแบบทดสอบที่ให้ลงมือปฏิบัติจริง ฉะนั้นต้องมีแบบประเมินในการปฏิบัติงาน สำหรับใช้ในการประเมินความสามารถของผู้เข้ารับการประเมิน แบบประเมินการปฏิบัติงานที่ใช้ในการประเมิน มีดังนี้

๑. มาตรฐานค่า (แบบกำหนดตัวเลข) เป็นแบบประเมินที่ใช้ตัวเลขเป็นตัวแทนในการวัดความสามารถของการทำงาน ทั้งนี้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ

- การกำหนดคะแนนต้องมีความต่อเนื่องกัน เช่น ๕ ๔ ๓ ๒ ๑ หรือ ๐ (กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้)
- กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Rubric) ต้องแยกความแตกต่างของความสามารถของผู้ที่ได้คะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ ๑ อย่างชัดเจน

๒. แบบบันทึกพฤติกรรม เป็นแบบประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การทดสอบ (กิกนีสัย) โดยกำหนดเป็นมากที่สุดไปจนถึงน้อยที่สุดหรือต้องปรับปรุงสำหรับพฤติกรรมที่ปฏิบัติได้ถูกต้อง เหมาะสม หรือ ประเมินความถี่ในการปฏิบัติพฤติกรรมนั้น หรือประเมินว่าผู้เข้ารับการประเมินได้ปฏิบัติพฤติกรรมนั้นหรือไม่ได้ปฏิบัติ

กรอบการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

กรอบการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และเกณฑ์การผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ให้ใช้เครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของวิทยาลัยแต่ละแห่ง

๒. ให้การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเป็นการประเมินในระดับสาขางาน

๓. ให้การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเป็นการประเมินความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในสมรรถนะงานแต่ละสมรรถนะงาน ตามที่คณะกรรมการอำนวยการประเมินมาตรฐานวิชาชีพประกาศกำหนด

๔. ให้ประเมินแต่ละสมรรถนะงานทั้งภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) และภาคปฏิบัติของแต่ละสมรรถนะงานนั้น

๕. ให้วิทยาลัยจัดให้ผู้เรียนเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพได้ เมื่อผู้เรียนได้เรียนและฝึกปฏิบัติ หรือผ่านการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาครบทุกรายวิชาที่เป็นพื้นฐานของสมรรถนะงานนั้น

๖. ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในสมรรถนะงานใด ให้วิทยาลัยจัดให้ผู้เรียนลงทะเบียนและเข้ารับการประเมินสมรรถนะงานนั้นใหม่ ทั้งภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) และภาคปฏิบัติหรืออย่างใดอย่างหนึ่ง เฉพาะที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินแล้วแต่กรณี ทั้งในภาคเรียนเดียวกันหรือในภาคเรียนต่อไป หรือในภาคเรียนถัดมา จนกว่าผู้เรียนจะผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) และภาคปฏิบัติของสมรรถนะงานนั้นครบสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ในการดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายวิชาการ) หัวหน้าภาควิชา ครูผู้สอนในสาขาวิชาของวิทยาลัยอื่น และครูผู้สอนในสาขาวิชา และให้คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสาขาวิชา/สาขางาน ดำเนินการก่อน ระหว่างและหลังการประเมิน ดังนี้

ก่อนการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ให้คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดำเนินการดังนี้

๑. รับเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสาขาวิชา/สาขางาน จากคณะกรรมการคลังเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๒. จัดเตรียมการประเมิน ทั้งสถานที่ เครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ วัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่ใช้ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสาขาวิชา/สาขางาน และแต่ละสมรรถนะงาน

๓. ศึกษาข้อมูลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพจากเครื่องมือการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ระหว่างการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๑. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคทฤษฎีตามวัน เวลา และสถานที่ที่วิทยาลัยกำหนด

๒. ดำเนินการประเมินมาตรฐานวิชาชีพภาคปฏิบัติ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่วิทยาลัยกำหนด

หลังการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๑. เสนอผลการตัดสินการประเมินให้ผู้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติภายใน ๑๐ วัน นับจากวันสุดท้ายของการประเมิน

๒. สรุปและรายงานผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของวิทยาลัยทราบ

๓. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานในการจัดการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสาขาวิชา/สาขางาน และแต่ละสมรรถนะงาน เป็นเวลา ๑ ปี นับจากวันสุดท้ายของการประเมิน

เกณฑ์การผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๑. เกณฑ์การผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ คือ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ละสมรรถนะงานทั้งภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) และภาคปฏิบัติครบทุกสมรรถนะงาน

๒. เกณฑ์การผ่านการประเมินสมรรถนะงาน สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ คือ ภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคปฏิบัติต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๓. คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสาขาวิชา/สาขางาน รายงานผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ (สาขาวิชา/สาขางาน) ให้คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของวิทยาลัยทราบ

บทที่ ๔

เอกสารการศึกษาและคำอธิบาย

คำอธิบายในการใช้ การจัดทำ การกรอกข้อมูล
ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช

การใช้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ.1 ปวช. ..” เป็นเอกสารการศึกษาที่วิทยาลัยต้องจัดให้มีและต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๒. ให้วิทยาลัยจัดทำสำเนา “รบ.1 ปวช. ..” ให้แก่นักเรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

การจัดทำ

๑. ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีการศึกษา ให้วิทยาลัยทำหนังสือถึงสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แสดงความประสงค์ขอเบิกกระดาษสำหรับจัดทำ “รบ.1 ปวช. ..” ซึ่งเป็นกระดาษชนิดปอนด์ขาว ๑๒๐ แกรม ขนาด A4 (๒๑๐× ๒๙๗ มม.) ปรากฏลายน้ำตราสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไว้ตำแหน่งตรงกลาง

๒. ให้จัดทำ “รบ.1 ปวช. ..” ด้วยกระดาษในข้อ ๑ โดยการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องพิมพ์ดีด และใช้หมึกสีดำ

๓. ตัวเลขที่ใช้ใน “รบ.1 ปวช. ..” ให้ใช้เลขอารบิก

๔. ห้ามขีด ลบ หรือใช้หมึกขาวลบเพื่อแก้คำผิด ถ้าพิมพ์ผิดให้ขีดฆ่าด้วยหมึกสีแดง แล้วเขียนหรือพิมพ์ข้อความที่ถูกต้อง และให้หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อกำกับ

๕. การจัดทำ “รบ.1 ปวช. ..” ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ จัดทำต้นฉบับ รบ.1 ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ “รบ.1 ปวช. ..” แล้วลงลายมือพร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช และให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร พร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช โดยเอกสารต้นฉบับไม่ติดรูปถ่าย ไม่ประทับตราครุฑ และไม่มีการประทับตราสถาบันฯ

๕.๒ จัดทำสำเนา จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ จำนวน ๒ ฉบับ ด้วยกระดาษในข้อ ๑ และใช้หมึกสีดำ ดังนี้

๕.๒.๑ ฉบับสำเนาสำหรับจัดเก็บที่วิทยาลัยให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ “รบ.1 ปวช. ..” แล้วลงลายมือพร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามบนรูปถ่าย และประทับตราสถาบันฯ (ตราครุฑ) ที่รูปถ่ายของนักเรียน และประทับตราสถาบันฯ (สีแดงชาด) บริเวณที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรพร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช

๕.๒.๒ ฉบับสำเนาสำหรับนักเรียน (นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาและยังไม่สำเร็จการศึกษา) ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ “รบ.1 ปวช. ..” แล้วลงลายมือพร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามบนรูปถ่ายและประทับตราสถาบันฯ (ตราครุฑ) ที่รูปถ่ายของนักเรียน และประทับตราสถาบันฯ (สีแดงชาด) บริเวณที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรพร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” โดยให้หัวหน้างานทะเบียน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้งวัน เดือน ปีพุทธศักราช ที่ออกสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลังของเอกสาร

การกรอกข้อมูล

๑. ข้อมูลของสถานศึกษา

- ๑.๑ รบ.1 ปวช. .. ให้กรอกตัวย่อปีพุทธศักราชของหลักสูตร
- ๑.๒ เลขที่..... ให้กรอกเลขที่ของ “รบ.1 ปวช. ..” ตามตัวอย่างการออกเลขที่ รบ.1 ปวช. ..
- ๑.๓ รหัสสถานศึกษา ให้กรอกรหัสสถานศึกษาตามวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ๑.๔ ชื่อสถานศึกษา ให้กรอกชื่อเต็มของวิทยาลัย
- ๑.๕ จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัย

๒. ข้อมูลของนักเรียน

- ๒.๑ รหัสประจำตัว ให้กรอกเลขรหัสประจำตัวของนักเรียนตามที่วิทยาลัยกำหนด
- ๒.๒ ชื่อ - ชื่อสกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของนักเรียน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศ โดยไม่ต้องย่อ
- ๒.๓ เชื้อชาติ ให้กรอกเชื้อชาติของนักเรียน
- ๒.๔ สัญชาติ ให้กรอกสัญชาติของนักเรียน
- ๒.๕ ศาสนา ให้กรอกศาสนาของนักเรียน
- ๒.๖ วัน เดือน ปีเกิด ให้กรอก วันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีพุทธศักราชที่เป็นปีเกิดของนักเรียน
- ๒.๗ เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- ๒.๘ ชื่อบิดา ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของบิดาตามทะเบียนบ้าน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศ โดยไม่ต้องย่อ ในกรณีไม่ปรากฏชื่อบิดาในทะเบียนบ้าน ให้กรอกเครื่องหมาย “ - ”
- ๒.๙ ชื่อมารดา ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของมารดาตามทะเบียนบ้าน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศ โดยไม่ต้องย่อ ในกรณีไม่ปรากฏชื่อมารดาในทะเบียนบ้าน ให้กรอกเครื่องหมาย “ - ”
- ๒.๑๐ ประเภทวิชา ให้กรอกชื่อประเภทวิชาที่นักเรียนลงทะเบียนเรียนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร
- ๒.๑๑ สาขาวิชา ให้กรอกชื่อสาขาวิชาที่นักเรียนลงทะเบียนเรียนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร
- ๒.๑๒ สาขางาน ให้กรอกชื่อสาขางานที่นักเรียนลงทะเบียนเรียนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๓. ข้อมูลจากสถานศึกษาเดิม

- ๓.๑ สถานศึกษาเดิม ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาเดิมจากเอกสารการศึกษาที่นักเรียนนำมาแสดงว่าสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
- ๓.๒ จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม
- ๓.๓ ระดับการศึกษาที่จบ ให้กรอกชื่อเต็มของระดับการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม
- ๓.๔ ปีการศึกษาที่จบ ให้กรอกปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม

๔. ข้อมูลการศึกษา

- ๔.๑ เข้าศึกษาเมื่อ ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีพุทธศักราชที่วิทยาลัย ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน
- ๔.๒ หน่วยกิตที่รับโอน ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดจากการรับโอนผลการเรียนรายวิชา ในกรณีที่ไม่มีหน่วยกิตรับโอนให้กรอกเครื่องหมาย “ - ”
- ๔.๓ หน่วยกิตที่เรียน ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน รวมทั้งรายวิชาที่ลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป
- ๔.๔ หน่วยกิตที่ได้ ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดจาก “หน่วยกิตที่รับโอน” กับ “หน่วยกิตที่เรียน”
- ๔.๕ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้กรอกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากผลการศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ จนถึงปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา) หรือจนจบการศึกษาตามหลักสูตร (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)

๔.๖ ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และ ปีพุทธศักราช ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติผลการผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๔.๗ สำเร็จการศึกษาเมื่อ ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีพุทธศักราช ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย อนุมัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๔.๘ รูปถ่าย ให้ติดรูปถ่ายของนักเรียน เป็นรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๓ x ๓.๕ ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕. ผลการเรียนรู้

๕.๑ ชื่อวิชา ให้กรอก “ปีการศึกษาและภาคเรียน” กลางช่องชื่อวิชา ดังตัวอย่าง

ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา 2454 ภาคเรียนที่ 2

ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนฤดูร้อน

หมายเหตุ ถ้าในปีการศึกษาใดไม่มีภาคเรียนฤดูร้อนก็ไม่ต้องกรอก

บรรทัดถัดมาให้กรอกชื่อวิชารวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่ลงทะเบียน และให้พิมพ์สัญลักษณ์ท้ายชื่อวิชาในกรณีต่อไปนี้

(*1) หมายถึง โอนผลการเรียน

(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน ซึ่งรวมทั้งเรียนซ้ำ เรียนแทน

(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

๕.๒ รหัสวิชา ให้กรอกรหัสวิชาของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน หรือโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ หรือเรียนปรับระดับคะแนน ซึ่งรวมทั้งเรียนซ้ำ เรียนแทน หรือฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ รวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๕.๓ หน่วยกิต ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ลงทะเบียนตามรหัสวิชา

๕.๔ ผลการเรียนรู้ ให้กรอกระดับผลการเรียนของรายวิชา รวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ลงทะเบียนตามรหัสวิชา เป็นตัวเลข หรือเป็นตัวอักษร

๕.๕ (1) x (2) ให้กรอกผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนตามรหัสวิชา

๖. อื่น ๆ

๖.๑ ออกจากสถานศึกษาเมื่อ ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีพุทธศักราช ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรืออนุมัติให้ลาออก หรือมีประกาศให้พ้นสภาพนักเรียน ในกรณี ที่ออกจากสถานศึกษาเพราะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร วันที่ ชื่อเต็มของเดือน และ ปีพุทธศักราชของช่อง ออกจากสถานศึกษาเมื่อ จะต้องตรงกับช่อง สำเร็จการศึกษาเมื่อ

๖.๒ เหตุที่ออก ให้กรอกข้อความ “สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร” ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร นอกจากนั้นให้กรอกข้อความ “ศึกษาต่อที่อื่น”

๖.๓ กรอกชื่อและชื่อสกุลของหัวหน้างานทะเบียน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศโดยไม่ใช้ตัวย่อ แล้วให้หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อเพื่อเป็นการรับรองความถูกต้องครบถ้วนของรายการต่าง ๆ และกรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและปีพุทธศักราชที่หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อ

๖.๔ กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้อำนวยการวิทยาลัย พร้อมคำนำหน้าชื่อหรือชั้นยศ โดยไม่ต้องย่อ แล้วให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงลายมือชื่อเพื่อเป็นการรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรหรือศึกษาต่อที่อื่นแล้วแต่กรณี และกรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและปีพุทธศักราชที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงลายมือชื่อ

๖.๕ บันทึก ให้กรอกรายการอื่น ๆ ของนักเรียน ที่มีได้ระบุไว้ในส่วนต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว เช่น ความสามารถพิเศษด้านศิลปะ การแสดง นักร้อง นักดนตรี นักกีฬา การได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ ยกย่องการเป็นคนดี การเป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม รบ.1 ปวช. ..

(ตัวอย่างด้านหน้า)

รบ.1 ปวช. .. เลขที่

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช....

รหัสสถานศึกษา

จังหวัด

รหัสประจำตัว

ชื่อ - ชื่อสกุล

เชื้อชาติ

สัญชาติ

ศาสนา

วัน เดือน ปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อบิดา

ชื่อมารดา

ประเภทวิชา

สาขาวิชา

สาขางาน

ชื่อสถานศึกษา

สถานศึกษาเดิม

จังหวัด

ระดับการศึกษาที่จบ

ปีการศึกษาที่จบ

เข้าศึกษาเมื่อ

หน่วยกิตที่รับโอน

หน่วยกิตที่เรียน

หน่วยกิตที่ได้

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ

สำเร็จการศึกษาเมื่อ

รูปถ่าย
3 x 3.5 ซม.

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) X (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) X (2)

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ.....

เหตุที่ออก.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ด้านหลัง)

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช....

ชื่อ - ชื่อสกุล..... รหัสประจำตัว.....ร.บ.1 ปวช... เลขที่.....หน้า 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) X (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) X (2)

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

1. ประเมินผ่านรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร
2. ประเมินผ่านกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำ 2.00
4. ประเมินผ่านมาตรฐานวิชาชีพ

บันทึก

- (*1) หมายถึง โอนผลการเรียน
(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน
(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

ระดับผลการเรียน

- 4 = ดีเยี่ยม 3.5 = ดีมาก
3 = ดี 2.5 = ค่อนข้างดี
2 = พอใช้ 1.5 = อ่อน
1 = อ่อนมาก 0 = ตก

ข.ร. = ขาดเรียนไม่มีสิทธิวัดผลปลายภาคเรียน

ข.ส. = ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน

ข.ป. = ขาดการปฏิบัติงาน

ฉ.น. = ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ฉ.ล. = ถอนรายวิชาหลังกำหนด

ม.ส. = ไม่สมบูรณ์

ม.ท. = ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน

ม.ก. = ไม่ผ่านหน่วยกิตเพื่อสำเร็จการศึกษา

ท. = พึงใจ

ผ. = ผ่าน

ม.ผ. = ไม่ผ่าน

บันทึก

.....

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา ๑๒๐ แกรม ขนาด A4 (๒๑๐ x ๒๙๗ มม.)

ตัวอย่าง การออกเลขที่ รบ.1 ปวช..

ตามหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

รูป.1 ปวช. 62 เลขที่ 0811 / 62 . 0009

1 2 3 4

คำอธิบาย

ตำแหน่งที่ 1 หมายถึง หลักสูตร 62

ตำแหน่งที่ 2 หมายถึง เลขสารบรรณแต่ละวิทยาลัย ตัวอย่าง วนศ.กาฬสินธุ์ เลขสารบรรณ 1811

ตำแหน่งที่ 3 หมายถึง ปีการศึกษาที่นักเรียนเข้าเรียน ตัวอย่าง คือ ปีการศึกษา 62

ตำแหน่งที่ 4 หมายถึง ลำดับการเข้าเรียนของนักเรียน ตัวอย่าง คือ ลำดับที่ 9

ตัวอย่าง สมมุติการเรียงลำดับการเข้าเรียนของนักเรียน ปวช. โดยเรียงลำดับสาขาที่เปิดเรียนตามหลักสูตร นาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ นักเรียนเข้าเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

สาขาวิชา	รหัสนักเรียน (จำนวนหลักรหัสสร.ขึ้นอยู่กับหลักสูตร)		เลขที่ใบ รบ.		จำนวน นักเรียน (คน)
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สิ้นสุด	
01-โขน	622030107001	622030107010	0811/62.0001	0811/62.0010	10
02-ละคร	622030207001	622030207016	0811/62.0011	0811/62.0026	16
03-ปี่พาทย์	622030307001	622030307009	0811/62.0027	0811/62.0035	9
04-เครื่องสาย	622030407001	622030407008	0811/62.0036	0811/62.0043	8
05-คีตศิลป์	622030507001	622030507003	0811/62.0044	0811/62.0046	3

หมายเหตุ

๑. เลขที่ใบ รบ. เรียงตามลำดับไม่เกี่ยวข้องกับรหัสนักเรียน
๒. เลขที่ รบ.1 ต้องเหมือนกันทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

คำอธิบายในการใช้ การจัดทำ การกรอกข้อมูล
ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช
ฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT)

การใช้

๑. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ฉบับภาษาอังกฤษ TRANSCRIPT : THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.) ใช้ชื่อย่อว่า “Transcript Cert. ..” เป็นเอกสารการศึกษาที่วิทยาลัยต้องจัดให้มีและต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

๒. ให้วิทยาลัยจัดทำสำเนา “Transcript Cert.” ให้แก่นักเรียนหรือผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

การจัดทำ

๑. ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีการศึกษา ให้วิทยาลัยทำหนังสือถึงสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แสดงความประสงค์ขอเบิกกระดาษสำหรับจัดทำ “Transcript Cert. ..” ซึ่งเป็นกระดาษชนิดปอนด์ขาว ๑๒๐ แกรม ขนาด A4 (๒๑๐ x ๒๙๗ มม.) ปรากฏลายน้ำตราสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไว้ตำแหน่งตรงกลาง

๒. ให้จัดทำ “Transcript Cert. ..” ด้วยกระดาษในข้อ ๑ โดยการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องพิมพ์ดีด และใช้หมึกสีดำ

๓. ตัวเลขที่ใช้ใน “Transcript Cert. ..” ให้ใช้เลขอารบิก

๔. ห้ามขีด ลบ หรือใช้หมึกขาวลบเพื่อแก้คำผิด ถ้าพิมพ์ผิดให้ขีดฆ่าด้วยหมึกสีแดง แล้วเขียนหรือพิมพ์ข้อความที่ถูกต้อง และให้หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อกำกับ

๕. การจัดทำ “Transcript Cert. ..” ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ จัดทำต้นฉบับ Transcript Cert. ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ “Transcript Cert. ..” แล้วลงลายมือพร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราช และให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร พร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราช โดยเอกสารต้นฉบับไม่ติดรูปถ่าย ไม่ประทับตราคุณ และไม่มีการประทับตราสถาบันฯ

๕.๒ จัดทำสำเนา จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ จำนวน ๒ ฉบับ ด้วยกระดาษในข้อ ๑ และใช้หมึกสีดำ ดังนี้

๕.๒.๑ ฉบับสำเนาสำหรับจัดเก็บที่วิทยาลัยให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ “Transcript Cert. ..” แล้วลงลายมือพร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราช พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามบนรูปถ่ายและประทับตราสถาบันฯ (ตราคุณ) ที่รูปถ่ายของนักเรียน และประทับตราสถาบันฯ (สีแดงชาด) บริเวณที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร พร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราช

๕.๒.๒ ฉบับสำเนาสำหรับนักเรียน (นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาและยังไม่สำเร็จการศึกษา) ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ “Transcript Cert. ..” แล้วลงลายมือพร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราช พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามบนรูปถ่ายและประทับตราสถาบันฯ (ตราคุณ) ที่รูปถ่ายของนักเรียน และประทับตราสถาบันฯ (สีแดงชาด) บริเวณที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร พร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราช แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY” โดยให้หัวหน้างานทะเบียน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้งวัน เดือน ปีคริสต์ศักราชที่ออกสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลังของเอกสาร

การกรอกข้อมูล

๑. ข้อมูลของสถานศึกษา

- ๑.๑ Transcript Cert. ... ให้กรอกตัวย่อปีคริสต์ศักราชของหลักสูตร
- ๑.๒ No. ... ให้กรอกเลขที่ของ “Transcript Cert. ...” ตามตัวอย่างการออกเลขที่ รบ.1 ปวช. ...
- ๑.๓ College Code ให้กรอกรหัสสถานศึกษาตามวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ๑.๔ College Name ให้กรอกชื่อเต็มของวิทยาลัย
- ๑.๕ Province ให้กรอกชื่อเต็มของจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัย

๒. ข้อมูลของนักเรียน

- ๒.๑ Student No. ให้กรอกเลขรหัสประจำตัวของนักเรียนตามที่วิทยาลัยกำหนด
- ๒.๒ Student's Name ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของนักเรียน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศ โดยไม่ใช้ตัวย่อ
- ๒.๓ Race ให้กรอกเชื้อชาติของนักเรียน
- ๒.๔ Nationality ให้กรอกสัญชาติของนักเรียน
- ๒.๕ Religion ให้กรอกศาสนาของนักเรียน
- ๒.๖ Date of Birth ให้กรอก วันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีคริสต์ศักราชที่เป็นปีเกิดของนักเรียน
- ๒.๗ ID No. ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- ๒.๘ Father's Name ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของบิดาตามทะเบียนบ้าน พร้อม คำนำหน้าชื่อ หรือ ชั้นยศ โดยไม่ใช้ตัวย่อ ในกรณีไม่ปรากฏชื่อบิดาในทะเบียนบ้านให้กรอกเครื่องหมาย “ - ”
- ๒.๙ Mother's Name ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของมารดาตามทะเบียนบ้าน พร้อม คำนำหน้าชื่อ หรือ ชั้นยศ โดยไม่ใช้ตัวย่อ ในกรณีไม่ปรากฏชื่อมารดาในทะเบียนบ้านให้กรอกเครื่องหมาย “ - ”
- ๒.๑๐ Area of Study ให้กรอกชื่อประเภทวิชาที่นักเรียนลงทะเบียนเรียนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร
- ๒.๑๑ Program ให้กรอกชื่อสาขาวิชาที่นักเรียนลงทะเบียนเรียนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร
- ๒.๑๒ Field of Specialization ให้กรอกชื่อสาขางานที่นักเรียนลงทะเบียนเรียนตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๓. ข้อมูลจากสถานศึกษาเดิม

- ๓.๑ Previous School ให้กรอกชื่อเต็มของสถานศึกษาเดิมจากเอกสารการศึกษาที่นักเรียนนำมาแสดงว่าสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
- ๓.๒ Province ให้กรอกชื่อเต็มของจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานศึกษาเดิม
- ๓.๓ Entry Qualification ให้กรอกชื่อเต็มของระดับการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม
- ๓.๔ Year of Graduated ให้กรอกปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม

๔. ข้อมูลการศึกษา

- ๔.๑ Date of Admission ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีคริสต์ศักราชที่วิทยาลัยขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน
- ๔.๒ Credits Transferred ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดจากการรับโอนผลการเรียนรายวิชา ในกรณีที่ไม่มีหน่วยกิตรับโอนให้กรอกเครื่องหมาย “ - ”
- ๔.๓ Credits Enrolled ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน รวมทั้งรายวิชาที่ลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ที่ได้รับระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป
- ๔.๔ Total Credits ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดจาก “หน่วยกิตที่รับโอน” กับ “หน่วยกิตที่เรียน”
- ๔.๕ Cumulative G.P.A. ให้กรอกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากผลการศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ จนถึงปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่กำลังศึกษา) หรือจนจบการศึกษาตามหลักสูตร (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)

๔.๖ Date of Vocational Education Standard Assessment Achieved ให้กรอกวันที่
ชื่อเต็มของเดือน และปีคริสต์ศักราช ที่ผู้อำนวยการอนุมัติผลการผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๔.๗ Date of Completion ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีคริสต์ศักราช ที่ผู้อำนวยการ
อนุมัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๔.๘ Photo ให้ติดรูปถ่ายของนักเรียน เป็นรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๓ x ๓.๕ ซม. หน้าตรง ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตา ดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕. ผลการเรียนรู้

๕.๑ Course Title ให้กรอก “ปีการศึกษาและภาคเรียน” กลางช่อง Course Title ดังตัวอย่าง

Academic year 2021 1st Semester

Academic year 2021 2nd Semester

Academic year 2021 Summer Semester

หมายเหตุ ถ้าในปีการศึกษาใดไม่มีภาคเรียนฤดูร้อน (Summer Semester) ก็ไม่ต้องกรอก
บรรทัดถัดมาให้กรอกชื่อวิชารวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ลงทะเบียน และให้พิมพ์สัญลักษณ์
ท้ายชื่อวิชาในกรณีต่อไปนี้

(*1) หมายถึง โอนผลการเรียน

(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน ซึ่งรวมทั้งเรียนซ้ำ เรียนแทน

(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

๕.๒ Course Code ให้กรอกรหัสวิชาของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน หรือโอนผลการเรียนหรือเทียบ
โอนความรู้และประสบการณ์ หรือเรียนปรับระดับคะแนน ซึ่งรวมทั้งเรียนซ้ำ เรียนแทน หรือฝึกอาชีพ ในสถาน
ประกอบการ รวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๕.๓ Credit ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ลงทะเบียนตามรหัสวิชา

๕.๔ Grade ให้กรอกระดับผลการเรียนของรายวิชา รวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ลงทะเบียนตาม
รหัสวิชา เป็นตัวเลขหรือเป็นตัวอักษร

๕.๕ (1) x (2) ให้กรอกผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนตาม
รหัสวิชา

๖. อื่น ๆ

๖.๑ Date of Leaving ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และปีคริสต์ศักราช ที่ผู้อำนวยการอนุมัติ
การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรืออนุมัติให้ลาออก หรือมีประกาศให้พ้นสภาพนักเรียน

ในกรณีที่ออกจากสถานศึกษาเพราะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร วันที่ ชื่อเต็มของเดือน และ
ปีคริสต์ศักราชของช่อง Date of Leaving จะต้องตรงกับช่อง Date of Completion

๖.๒ Reason for Leaving ให้กรอกข้อความ “Complete the Program” ในกรณีที่สำเร็จ
การศึกษาตามหลักสูตร นอกจากนั้นให้กรอกข้อความ “Continue to study”

๖.๓ กรอกชื่อและชื่อสกุลของหัวหน้างานทะเบียน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศโดย ไม่ใช่ตัวย่อ
แล้วให้หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อเพื่อเป็นการรับรองความถูกต้องครบถ้วนของรายการต่าง ๆ และกรอกวันที่
ชื่อเต็มของเดือนและปีคริสต์ศักราชที่หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อ

๖.๔ กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้อำนวยการ พร้อมคำนำหน้าชื่อหรือชั้นยศ โดยไม่ใช้ ตัวย่อ แล้วให้ผู้อำนวยการลงลายมือชื่อเพื่อเป็นการรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรหรือศึกษาต่อที่อื่นแล้วแต่กรณี และกรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและปีคริสต์ศักราชที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย ลงลายมือชื่อ

๖.๕ Notes ให้กรอกรายการอื่น ๆ ของนักเรียน ที่มีได้ระบุไว้ในส่วนต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว เช่น ความสามารถพิเศษด้านศิลปะ การแสดง นักร้อง นักดนตรี นักกีฬา การได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ ยกย่องการเป็นคนดี การเป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

ตัวอย่าง Transcript Cert. ..

(ด้านหน้า)

Transcript Cert. .. No.....

TRANSCRIPT

THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.)

College Code

College Name

Province

Previous School

Student No.

Province

Student's Name

Entry Qualification

Race

Nationality

Religion

Year of Graduated

Date of Birth

Date of Admission

ID No.

Credits Transferred

Father's Name

Credits Enrolled

Mother's Name

Total Credits

Area of Study

Cumulative G.P.A.

Program

Date of Vocational Education Standard Assessment Achieved

Field of Specialization

Date of Completion

Photo

3 × 3.5 cm.

Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) X (2)	Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) X (2)

Date of Leaving:

Reason for Leaving:

(.....)

Registrar

Date

(.....)

Director

Date

(ด้านหลัง)

TRANSCRIPT

THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.)

Student's Name Student No. Transcript Cert. No. page 2

Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) X (2)	Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) X (2)

Criteria for Completion

1. Pass the required courses according to the program structure
2. Pass the activities required in the curriculum
3. Obtain cumulative G.P.A. not less than 2.00
4. Achieve the criteria of vocational education standards

Notes

- (*1) Refers to credit transferred
 (*2) Refers to the recognition of prior learning
 (*3) Refers to study to improve grades
 (*4) Refers to study or work experience in workplace
 (*5) Refers to learning and teaching conducted in English

System of Grading

- 4 = Excellent 3.5 = Very good
 3 = Good 2.5 = Fairly good
 2 = Fair 1.5 = Fairly poor
 1 = Poor 0 = Fail

- LC. = Insufficient class attendance
 IL. = Incomplete learning assessment
 LP. = Incomplete practical assignment
 W.W. = Withdraw within time line
 W.A. = Withdraw after dead line
 N.C. = Not complete
 U.T. = Unable to undertake substitute assessment
 N.Gr. = Non-credit
 C. = Cheating
 P. = Pass
 F. = Fail

Notes

.....

.....

.....

.....

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา ๑๒๐ แกรม ขนาด A4 (๒๑๐ x ๒๙๗ มม.)

**คำอธิบายการใช้ การจัดทำ การกรอกแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช (รบ.2 ปวช. ..)**

การใช้

๑. แบบรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ.2 ปวช. ..”

๒. วิทยาลัยจะต้องกรอก รบ.2 ปวช. .. จำนวน ๒ ชุด เก็บไว้ที่วิทยาลัย ๑ ชุด ส่งสำเนาให้สถาบัน ๑ ชุด และต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตลอดไป

๓. วิทยาลัย และสถาบันใช้ รบ.2 ปวช. .. ในการตรวจสอบ และรับรองการสำเร็จการศึกษา

๔. วิทยาลัย และสถาบันจะต้องดูแลรักษาอย่าให้ชำรุดเสียหาย สูญหาย หรือข้อมูล ถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข เป็นอันขาด และต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่มีความปลอดภัยไว้ตลอดไป เพื่อความสะดวก ในการค้นหาข้อมูล

การจัดทำ

๑. เมื่อมีการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนักเรียนแต่ละภาคเรียน วิทยาลัยจะต้องจัดทำ รบ.2 ปวช. .. ส่งให้สถาบัน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยใน ๑ ปีการศึกษา วิทยาลัยต้องส่ง รบ.2 ปวช. .. ภาคเรียนที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒ และภาคเรียนฤดูร้อน (ถ้ามี)

๒. รบ.2 ปวช. .. หนึ่งแผ่นมี ๒ หน้า บรรจुरายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ ๔๕ คน ด้านหน้าจะมีตราครุฑสีดำ บรรจुरายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาไม่เกิน ๒๐ คน ส่วนด้านหลังไม่มีตราครุฑ บรรจुरายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาไม่เกิน ๒๕ คน ในกรณีที่มีผู้สำเร็จการศึกษาเกิน ๔๕ คน ให้ใช้ รบ.๒ ปวช. .. แผ่นที่ ๒ ด้านหน้าเป็นหน้าที่ ๓ ส่วนด้านหลังเป็นหน้าที่ ๔ และดำเนินการต่อเนื่องจนถึงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาลำดับสุดท้าย

๓. การกรอก รบ.2 ปวช. .. ให้พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์หรือพิมพ์ดีดด้วยหมึกสีดำ ตัวเลขที่กรอกให้ใช้ เลขอารบิกทุกแผ่น

๔. ห้ามขีด ลบ หรือใช้หมึกขาวลบเพื่อแก้คำผิด ถ้าพิมพ์ผิดให้ขีดฆ่าด้วยหมึกสีแดง แล้วเขียนหรือพิมพ์ข้อความที่ถูกต้อง และให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงลายมือชื่อกำกับ

๕. ให้ขีดเส้นด้วยหมึกสีแดงยาวตลอดแนวนอนใต้ช่องบรรทัดได้ชื่อผู้สำเร็จการศึกษาลำดับสุดท้าย และให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงลายมือชื่อรับรองได้เส้นแดง

๖. ในกรณีที่มีผู้สำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม เช่น ตกสำรวจ หรือกรณีอื่น ให้วิทยาลัยจัดทำและส่ง รบ.2 ปวช. .. ฉบับใหม่เพิ่มเติม

๗. การจัดพิมพ์ รบ.2 ปวช. .. ใช้กระดาษชนิดเนื้อปอนด์ขาว หนา ๑๕๐ แกรม ขนาด A4 (๒๑๐ x ๒๙๗ มม.)

การกรอกแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา

๑. รบ.2 ปวช. .. ให้กรอกตัวย่อของปีพุทธศักราชของหลักสูตร

๒. หน้า ... ให้กรอกลำดับของจำนวนเลขหน้า จากหน้าแรกถึงหน้าสุดท้าย ในแต่ละภาคเรียนที่อนุมัติ การสำเร็จการศึกษา

๓. วิทยาลัย ให้กรอกชื่อเต็มของวิทยาลัย

๔. ตำบล/แขวง ให้กรอกชื่อเต็มของตำบล/แขวง ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัย

๕. อำเภอ/เขต ให้กรอกชื่อเต็มของอำเภอ/เขต ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัย

๖. จังหวัด ให้กรอกชื่อเต็มของจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัย

๗. ภาคเรียนที่ ให้กรอกภาคเรียนที่อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา โดยระบุว่าเป็น ภาคเรียน ที่ ๑ หรือภาคเรียนที่ ๒ หรือภาคเรียนฤดูร้อน (ถ้ามี)

๘. ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

๙. ที่ ให้กรอกเลขลำดับที่ของนักเรียน ที่ได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา เริ่มจากลำดับ ที่ ๑ ถึงลำดับสุดท้าย โดยให้เรียงตามเลขที่ รบ.1 ปวช. ..

๑๐. รหัสประจำตัว ให้กรอกเลขรหัสประจำตัวของนักเรียนตามที่วิทยาลัยกำหนด

๑๑. เลขที่ รบ.1 ปวช. .. ให้กรอกเลขที่ของ “รบ.1 ปวช. ..” ของนักเรียน

๑๒. เลขที่ประกาศนียบัตร ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรที่วิทยาลัยออกให้นักเรียน โดยกรอกแบบต่อเนื่องเฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาที่อนุมัติในรอบนั้น ๆ และเริ่มต้นด้วยเลขที่ 1 ทุกครั้ง เมื่อมีการอนุมัติจบการศึกษา รอบใหม่

๑๓. เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน

๑๔. ชื่อ –สกุล ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของนักเรียน พร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศ โดยไม่ใช้ตัวย่อ

๑๕. หน่วยกิตที่ได้ ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตตรงตาม “หน่วยกิตที่ได้” ใน รบ.1 ปวช. ..

๑๖. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้กรอกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตรงตาม “ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม” ใน รบ.1 ปวช. ..

๑๗. จำนวนนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนนักเรียนที่วิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา โดยจำแนกเป็นชาย หญิง และรวม

๑๘. ให้ลงลายมือชื่อ “ผู้กรอก” ไว้ด้วย

๑๙. ให้ลงลายมือชื่อ “ผู้ทวน” ไว้ด้วย

๒๐. ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของหัวหน้างานทะเบียนพร้อมคำนำหน้าชื่อ หรือชั้นยศโดย ไม่ใช้ตัวย่อ แล้วให้หัวหน้างานทะเบียนลงลายมือชื่อเพื่อเป็นการรับรองความถูกต้องครบถ้วนของรายการต่าง ๆ

๒๑. วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ให้กรอกวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและปีพุทธศักราช ที่อนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา

๒๒. ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้อำนวยการวิทยาลัย พร้อมคำนำหน้าชื่อหรือชั้นยศ โดยไม่ใช้ตัวย่อ แล้วให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงลายมือชื่อเพื่อเป็นการรับรองผลการเรียนและสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(หน้าแรก)

รบ.2 ปวช. ..

หน้า.....



แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
หลักสูตรหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช

วิทยาลัย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ที่	รหัสประจำตัว	เลขที่ รบ.1 ปวช. ..	เลขที่ ประกาศ- นียบัตร	เลขประจำ ตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	สรุปผลการเรียน	
						หน่วยกิต ที่ได้	ระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม

จำนวนนักเรียนที่	ชาย	หญิง	รวม
สำเร็จ การศึกษา			

อนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอก
ลงชื่อ.....ผู้ทาน
ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการ

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา ๑๕๐ แกรม ขนาด A4 (๒๑๐ x ๒๙๗ มม.)

(หน้าต่อไป)

รบ.2 ปวช. ..

หน้า.....



แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช

วิทยาลัย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขตจังหวัด.....

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ที่	รหัสประจำตัว	เลขที่ รบ.1 ปวช. ..	เลขที่ ประกาศ- นียบัตร	เลขประจำ ตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	สรุปผลการเรียน	
						หน่วยกิต ที่ได้	ระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน
(.....)

ตัวอย่างการกรอก รบ.2 ปวช. ..

รบ.2 ปวช. 62

(ตัวอย่างหน้าแรก)

หน้า 1



แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562
วิทยาลัยนาฏศิลปกาฬสินธุ์ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ที่	รหัสประจำตัว	เลขที่ รบ.1 ปวช. 62	เลขที่ ประกาศ- นียบัตร	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	สรุปผลการเรียน	
						หน่วยกิต ที่ได้	ระดับ คะแนน เฉลี่ย สะสม
1	622030107001	0811/62.0001	1	1 1111 11111 11 1	นายกก กกกก	117	3.24
2	622030107002	0811/62.0002	2	2 2222 222 22 22 2	นางสาวขข ขขขข	117	2.97
3	622030107003	0811/62.0003	3	3 3333 333 33 33 3	นายคค คคคค	117	3.37
4	622030107004	0811/62.0004	4	4 4444 444 44 44 4	นางงง งงงง	117	3.32
5	622030107005	0811/62.0005	5	5 5555 555 55 55 5	นางสาวจจ จจจจ	117	3.04
6	622030107006	0811/62.0006	6	6 6666 666 66 66 6	นางสาวฉฉ ฉฉฉฉ	117	3.78
7	622030107007	0811/62.0007	7	7 7777 777 77 77 7	นายชช ชชชช	117	3.40
8	622030107008	0811/62.0008	8	8 8888 888 88 88 8	นายชช ชชช	117	2.82
9	622030107009	0811/62.0009	9	9 9999 999 99 99 9	นางสาววว วววว	117	3.48
10	622030107010	0811/62.0010	10	0 0000 000 00 00 0	นายสส สสสส	117	3.05
11	622030207001	0811/62.0011	11	1 1111 11111 11 2	นายกกก กกกก	117	3.24
12	622030207002	0811/62.0012	12	2 2222 222 22 22 3	นางสาวขขข ขขขข	117	2.97
13	622030207003	0811/62.0013	13	3 3333 333 33 33 4	นายคคค คคคค	117	3.37
14	622030207004	0811/62.0014	14	4 4444 444 44 44 5	นางงงง งงงง	117	3.32
15	622030207005	0811/62.0015	15	5 5555 555 55 55 6	นางสาวจจจ จจจจ	117	3.04
16	622030207006	0811/62.0016	16	6 6666 666 66 66 7	นางสาวฉฉฉ ฉฉฉฉ	117	3.78
17	622030207007	0811/62.0017	17	7 7777 777 77 77 8	นายชชช ชชชช	117	3.40
18	622030207008	0811/62.0018	18	8 8888 888 88 88 9	นายชชช ชชช	117	2.82
19	622030207009	0811/62.0019	19	9 9999 999 99 99 1	นางสาวววว วววว	117	3.48
20	622030207010	0811/62.0020	20	0 0000 000 00 00 1	นายสสส สสสส	117	3.05

จำนวนนักเรียนที่	ชาย	หญิง	รวม
สำเร็จการศึกษา	18	12	30

อนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา
เมื่อวันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....ผู้กรอก
ลงชื่อ.....ผู้ทวน
ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการ

(ตัวอย่างหน้าต่อไป)

แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562
วิทยาลัยนาฏศิลปกาฬสินธุ์ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ที่	รหัสประจำตัว	เลขที่ รบ.1 ปวช. 62	เลขที่ ประกาศ- นียบัตร	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	สรุปผลการเรียน	
						หน่วยกิต ที่ได้	ระดับ คะแนน เฉลี่ย สะสม
21	622030207011	0811/62.0021	21	1 1111 11111 11 5	นายกกก กกกกก	117	2.74
22	622030207012	0811/62.0022	22	2 2222 222 22 22 5	นางสาวขข ขขขข-	117	2.86
23	622030207013	0811/62.0023	23	3 3333 333 33 33 6	นายคคค คคคคค	117	2.95
24	622030207014	0811/62.0024	24	4 4444 444 44 44 7	นายงงง งงงงง	117	3.22
25	622030207016	0811/62.0025	25	5 5555 555 55 55 8	นางสาวจจ จจจจจ	117	2.63
26	622030207017	0811/62.0027	26	6 6666 666 66 66 9	นางสาวฉฉ ฉฉฉฉฉ	117	2.99
27	622030207018	0811/62.0028	27	7 7777 777 77 77 0	นายชชช ชชชชช	117	2.75
28	622030207019	0811/62.0029	28	8 8888 888 88 88 2	นายชชช ชชชช	117	2.75
29	622030207020	0811/62.0030	29	9 9999 999 99 99 2	นางสาววว ววววว	117	2.72
30	622030207021	0811/62.0031	30	0 0000 000 00 00 2	นายสสส สสสสส	117	2.90
นักเรียนไม่จบการศึกษา 1 ราย ให้กรอก เลขที่ประกาศนียบัตรแบบต่อเนื่อง							
เรียงลำดับตามเลขที่ รบ.1 ปวช. ..							

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน
(.....)

คำอธิบายการออกและการกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร

๑. การออกประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร

๑.๑ ให้วิทยาลัยออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สอบได้ตามหลักสูตร กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรมิได้มารับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่วิทยาลัยกำหนดไว้ ให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเอง

๑.๒ การออกใบแทนประกาศนียบัตร ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑ กรณีสูญหาย

ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

๑.๒.๒ กรณีชำรุด ให้นำใบที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเอง

๑.๓ กรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามยังมีได้ลงนามในประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา และได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้มีอำนาจลงนามซึ่งดำรงตำแหน่งในขณะนั้นถึงแก่กรรม ให้ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรหรือใบแทนในขณะที่ยังออกประกาศนียบัตรหรือใบแทนนั้น เป็นผู้ลงนาม

๒. การกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร

๒.๑ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีการศึกษา ให้วิทยาลัยทำหนังสือถึงสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์แสดงความประสงค์ขอเบิกกระดาษสำหรับจัดทำประกาศนียบัตร ซึ่งเป็นกระดาษขนาด A5 (๒๑ × ๑๔.๘ ม.ม.) ปรากฏลายน้ำตราสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไว้ตำแหน่งตรงกลาง

๒.๒ การกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ตัวอักษรที่ใช้ต้องเป็นตัวบรรจงและสวยงาม

๒.๓ ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งในประกาศนียบัตรให้ใช้เลขไทย

๒.๔ ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอย ขูด ลบ แก้ว ตกเติม และระมัดระวังไม่ให้เลอะ เปราะเปื้อนจากการเขียนหรือพิมพ์

๒.๕ การกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๕.๑ เลขที่ หมายถึง เลขที่ประกาศนียบัตรที่วิทยาลัยออกให้นักเรียน โดยเริ่มต้นด้วยเลขที่ ๑ ทุกครั้ง เมื่อมีการอนุมัติจบการศึกษาในแต่ละรอบให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้ให้เลขที่ และให้เขียนหรือพิมพ์เฉพาะเลขลำดับ ตามแบบรายการประกาศนียบัตร ไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ

๒.๕.๒ ชื่อ และนามสกุล คำนำหน้าชื่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว ยศ เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนหรือพิมพ์เต็มหรือไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับคำนำหน้าชื่อหรือฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนติดกันไปกับชื่อ ส่วนยศกับชื่อ หรือ ยศกับฐานันดรศักดิ์ ให้เว้นระยะพองาม ชื่อกับนามสกุล ให้เว้นระยะพอสมควร แต่นามสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น “ณอยุธยา ณสกลนคร” ไม่ต้องเว้นระยะห่าง ณ กับคำที่ต่อท้ายและต้องไม่ใช่ “ฯ” (ไปยาลน้อย)

๒.๕.๓ วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา ให้ถือวันที่อนุมัติผลการศึกษา

๒.๕.๔ ใช้ตราสถาบันฯ ประทับบนลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามไว้เป็นสำคัญโดยใช้ สีแดงขาดส่วนลายมือชื่อหัวหน้างานทะเบียน ไม่ต้องประทับตรากำกับ สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทนให้ใช้ตราส่วนราชการของผู้ได้รับมอบหมายประทับบนลายมือชื่อ

๒.๕.๕ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๒.๕.๖ กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทน ให้ลงตำแหน่งที่แท้จริงของตนไว้บนตำแหน่งของผู้มอบหมาย

๒.๕.๗ แบบพิมพ์ประกาศนียบัตร ด้านหลังให้พิมพ์ คำว่า ลายมือชื่อผู้รับประกาศนียบัตร
วันรับประกาศนียบัตร หัวหน้างานทะเบียน ผู้เขียนหรือผู้พิมพ์
ผู้ตรวจ ผู้ทวนไว้ด้วย

(ตัวอย่างด้านหน้า)

เลขที่...

กระทรวงวัฒนธรรม ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ - ชื่อสกุลนักเรียน
สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช
ประเภทวิชา สาขาวิชา
สาขางาน
จาก วิทยาลัย..... จังหวัด.....
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เมื่อวันที่ เดือน พุทธศักราช
ขอให้ความสวัสดีเจิญเทอญ

หัวหน้างานทะเบียน

ผู้อำนวยการ

ขนาด A5 : ๒๑ x ๑๔.๘ ซม.

ลายมือชื่อผู้รับประกาศนียบัตร.....

.....ผู้เขียนหรือผู้พิมพ์

วันรับประกาศนียบัตร.....

.....ผู้ตรวจ

หัวหน้างานทะเบียน.....

.....ผู้ทวน

ขนาด A5 : ๒๑ x ๑๔.๘ ซม.

การออกและการกรอกรายการวุฒิบัตร

๑. ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปีการศึกษา ให้วิทยาลัยทำหนังสือถึงสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์แสดงความประสงค์ขอเบิกกระดาษสำหรับจัดทำวุฒิบัตร ซึ่งเป็นกระดาษขนาด A5 (๒๑ x ๑๔.๘ ซม.) ด้านหน้าปรากฏลายน้ำตราสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไว้ตำแหน่งตรงกลาง
๒. วุฒิบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอย ชูด ลบ แก้ว ตก และระมัดระวังไม่ให้เลอะ เปื้อน จากการเขียนหรือพิมพ์
๓. ชื่อ และนามสกุล คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว ให้เขียนหรือพิมพ์ติดกันไปกับชื่อ ส่วนยศหรือฐานันดรศักดิ์กับชื่อ ให้เว้นระยะพองาม
๔. ประเภทวิชา สาขาวิชา ให้เขียนชื่อประเภทวิชา สาขาตามหลักสูตร
๕. ณ วันที่ หมายถึง วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา
๖. การประทับตรา บนลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม ให้ใช้ตราสถาบันฯ ด้วยหมึกสีแดงชาด และการประทับตราของสถานประกอบการ ให้ใช้ตราและสีของสถานประกอบการนั้น ๆ ประทับ (กรณีที่สถานประกอบการไม่มีตราประทับก็ไม่ต้องประทับ)

(ตัวอย่างด้านหน้า)

วิทยาลัย.....

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ - ชื่อสกุลนักเรียน

ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช....

ประเภทวิชา

สาขาวิชา

สาขางาน

เมื่อวันที่

เดือน

พุทธศักราช

ขอให้ความสุจริตใจไว้โดย

หัวหน้างานทะเบียน

ผู้อำนวยการ

ขนาด A5 : ๒๑ x ๑๔.๘ ซม.

ลายมือชื่อผู้รับวุฒิบัตร.....

.....ผู้เขียนหรือผู้พิมพ์

วันรับวุฒิบัตร.....

.....ผู้ตรวจ

หัวหน้างานทะเบียน.....

.....ผู้ทวน

ขนาด A5 : ๒๑ x ๑๔.๘ ซม.



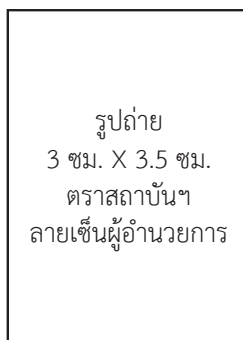
ใบรับรองผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วิทยาลัย.....

ขอรับรองว่า..... รหัสประจำตัว
 เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 บิดาชื่อ มารดาชื่อ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ประเภทวิชา.....
 สาขาวิชา สาขางาน
 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หมดอายุ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

หมายเหตุ : ในกรณีสำเร็จการศึกษา A4 : ๒๑ x ๒๙.๗ ซม.



ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วิทยาลัย.....

ขอรับรองว่า..... รหัสประจำตัว

เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

บิดาชื่อ มารดาชื่อ

กำลังเรียนอยู่ชั้น.....ประเภทวิชา.....

สาขาวิชา สาขางาน

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม..... (.....ภาคเรียน)

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หมดอายุ วันที่ เดือน พ.ศ.

รูปถ่าย
3 ซม. X 3.5 ซม.
ตราสถาบันฯ
ลายเซ็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

หมายเหตุ : ในกรณียังไม่สำเร็จการศึกษา A4: ๒๑ X ๒๙.๗ ซม.

เอกสารอ้างอิง

- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๖๒). หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ
การจัดการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เรื่องที่ ๗
การวัดและประเมินผลอาชีวศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ไม่ระบุปีที่พิมพ์. หลักเกณฑ์และวิธีการ
ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ หลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ และหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต พุทธศักราช ๒๕๕๖. กรุงเทพมหานคร :
ไม่ระบุสถานที่พิมพ์.
- สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (๒๕๕๙). คู่มือการปฏิบัติ
งานทะเบียน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไม่ระบุ
สถานที่พิมพ์.

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

การอาชีวศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๒ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับกับการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายอื่น

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การอาชีวศึกษา” หมายความว่า กระบวนการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้าน
วิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี

“การฝึกอบรมวิชาชีพ” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และการฝึกทักษะอาชีพระยะสั้นหรือ
ระยะยาว ทั้งในและนอกสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการ
หรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะภายใต้หลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาของรัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการจัดการ
อาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาอาชีวศึกษา
หรือสถาบันการอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาและ
การฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“มาตรฐานการอาชีวศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพและ
มาตรฐานในการจัดการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม การกำกับดูแล
การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

“คณะกรรมการการอาชีวศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี
อำนาจออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องเป็นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ในทางทฤษฎีอันเป็นสากลและภูมิปัญญาไทยมาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้

มาตรา ๗ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาและสถาบันตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้ โดยรูปแบบ ดังต่อไปนี้

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(๓) การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

มาตรา ๘ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ ให้จัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- (๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- (๓) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

คณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจกำหนดหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้ หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้

มาตรา ๑๐ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องคำนึงถึง

(๑) การมีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติโดยมีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่สถานศึกษาอาชีวศึกษาและสถาบัน

(๒) การศึกษาในด้านวิชาชีพสำหรับประชาชนวัยเรียนและวัยทำงานตามความถนัดและความสนใจอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจนถึงระดับปริญญาตรี

(๓) การมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม และสถานประกอบการในการกำหนดนโยบายการผลิตและพัฒนากำลังคน รวมทั้งการกำหนดมาตรฐานการอาชีวศึกษา

(๔) การศึกษาที่มีความยืดหยุ่น หลากหลาย และมีระบบเทียบโอนผลการเรียนและระบบเทียบประสบการณ์การทำงานของบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๕) การมีระบบจูงใจให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

(๖) การระดมทรัพยากรทั้งจากภาครัฐและเอกชนในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยคำนึงถึงการประสานประโยชน์อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๗) การมีระบบการพัฒนาครูและคณาจารย์ของการอาชีวศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

มาตรา ๑๑ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเสนอแนะนโยบาย เป้าหมายการผลิตและแผนการพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพต่อรัฐมนตรี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม และการแยกสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับเข้าสมทบ การยกเลิกการสมทบ และการควบคุมดูแลสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการ

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับลักษณะของสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ หลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ ตลอดจนหลักเกณฑ์การฝึกงาน และการเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ทำงานในสถานประกอบการ เพื่อขอรับคุณวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลและการให้การรับรองมาตรฐานสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบัน และสถานประกอบการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์และการเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่น ตลอดจนการส่งเสริมความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบัน และสถานประกอบการ

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การทดสอบ การฝึกอบรมและการออกไปรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา ๕๕

(๘) เสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณและการกำหนดนโยบายในการระดมทุน ทรัพยากร รายได้ หรือการจัดตั้งกองทุนอื่นต่อรัฐมนตรี

(๙) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และดูแลระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบันหรือสถานประกอบการเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๑๑) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

หมวด ๒

สถานศึกษาอาชีวศึกษา

มาตรา ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพเฉพาะด้าน หากสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งใดมีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์เฉพาะด้านในสาขาวิชาชีพ ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษานั้นเพื่อให้สามารถจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่อง และได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

หมวด ๓

สถาบันการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ ๑

การจัดตั้ง

มาตรา ๑๓ สถานศึกษาอาชีวศึกษาสามารถรวมกันเป็นสถาบันได้

การรวมสถานศึกษาอาชีวศึกษาเพื่อจัดตั้งเป็นสถาบันให้กระทำได้โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และคำนึงถึงการประสานความร่วมมือให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในการดำเนินการตามวรรคสอง ถ้ามีความเหมาะสมหรือมีความจำเป็นจะแยกสถานศึกษาอาชีวศึกษาส่วนหนึ่งส่วนใดมารวมกับสถานศึกษาอาชีวศึกษาอีกแห่งหนึ่งเพื่อจัดตั้งเป็นสถาบันก็ได้

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่มีความเหมาะสมหรือมีความจำเป็น จะจัดตั้งสถาบันเพื่อดำเนินการ
จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ได้ ทั้งนี้ โดยให้ออกเป็น
กฎกระทรวง

มาตรา ๑๕ ให้สถาบันตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในการแบ่งส่วนราชการของสถาบันตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน
กฎกระทรวง

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการ

มาตรา ๑๖ ให้สถาบันตามมาตรา ๑๕ เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่ชำนาญการปฏิบัติการสอน การวิจัย
การถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
รวมทั้งให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

มาตรา ๑๗ สถาบันอาจแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

(๒) วิทยาลัย

(๓) สำนัก

(๔) ศูนย์

สถาบันอาจให้มีส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์ในมาตรา ๑๖ เป็นส่วนราชการของสถาบันอีกก็ได้

สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันอาจแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่ายหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่
มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย

วิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการเป็นคณะวิชา ภาควิชา แผนก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชาหรือภาควิชา

สำนัก หรือศูนย์ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นแผนกหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าแผนก

มาตรา ๑๘ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัย สำนัก ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน วิทยาลัย สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย ให้ทำเป็นข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๙ ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๑๖ สถาบันจะรับสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการเข้าสมทบในสถาบันเพื่อประโยชน์ในการวิจัยและพัฒนามาตรฐานการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพได้ และมีอำนาจให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือปริญญาตรีแก่ผู้ที่ศึกษาจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ และสำเร็จการศึกษาตามหลักเกณฑ์ของสถาบันได้

การรับเข้าสมทบ และการยกเลิกการเข้าสมทบของสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการที่เข้าสมทบในสถาบันให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๐ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน สถาบันอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน
- (๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน
- (๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของสถาบัน
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งสถาบันปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๕) เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่นหรือเอกชน หรือองค์กรระหว่างประเทศ หรือเงินอุดหนุนอื่นที่สถาบันได้รับเพื่อใช้ในการดำเนินการของสถาบัน

- (๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้สถาบันมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบัน ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งการจัดหารายได้จากการให้บริการและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในสถาบัน

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถาบัน เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๒๑ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถาบันได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มา โดยการซื้อหรือการแลกเปลี่ยนจากเงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สถาบันตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบัน

มาตรา ๒๒ บรรดารายได้และทรัพย์สินของสถาบันจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันตามมาตรา ๑๖

เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน จะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศได้กำหนดไว้ และจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว สถาบันต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏจะต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ส่วนที่ ๓

สภาสถาบันและผู้บริหารสถาบัน

มาตรา ๒๓ ให้มีคณะกรรมการสภาสถาบันในสถาบันแต่ละแห่ง จำนวนไม่เกินสิบสี่คน ประกอบด้วย

- (๑) นายกสภาสถาบัน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- (๒) กรรมการสภาสถาบันโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถาบัน
- (๓) กรรมการสภาสถาบันจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากบุคคลที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเสนอ

(๔) กรรมการสภาสถาบันจำนวนสี่คน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถาบันจำนวนสองคน และครูหรือคณาจารย์ประจำที่มีได้เป็นผู้บริหารจำนวนสองคน

(๕) กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบันโดยคำแนะนำของกรรมการสภาสถาบันตาม (๓) และ (๔) ในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชนจำนวนหนึ่งคนและจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สถาบันหรือสถานศึกษาในสังกัดสถาบันนั้นตั้งอยู่จำนวนหนึ่งคน

คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบันตาม (๓) และ กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๕) หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกหรือสรรหากรรมการสภาสถาบันตาม (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้สภาสถาบันแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถาบันคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสภาสถาบันโดยคำแนะนำของผู้อำนวยการสถาบัน

มาตรา ๒๔ นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะแต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันในประเภทนั้น

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) สภาสถาบันมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนกรรมการสภาสถาบันเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภาสถาบันประกอบด้วยกรรมการสภาสถาบันเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งหรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ หรือยังมีได้เลือกกรรมการสภาสถาบันอื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๒๕ สภาสถาบันมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสถาบัน และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติแผนพัฒนาของสถาบันเกี่ยวกับการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพของสถาบันให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของชาติ

(๒) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบันเกี่ยวกับการดำเนินการของสถาบัน

(๓) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนราชการของสถาบันตามมาตรา ๑๗ รวมทั้งการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการดังกล่าว

(๔) อนุมัติการรับสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการเข้าสมทบและการยกเลิกการสมทบของสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการดังกล่าว

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาของสถาบันให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๖) อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๙) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการเข้าร่วมดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิจัย ห้องทดลองหรือห้องปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพกับสถานประกอบการหรือภาคเอกชน ตามมาตรา ๕๓

(๙) กำกับมาตรฐานการศึกษา ควบคุมคุณภาพ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถาบันให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาทุกระดับ

(๙) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์และศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้อำนวยการสถาบัน

(๑๑) แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน และอาจารย์พิเศษ

(๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาสถาบัน

(๑๓) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการรายได้ ออกข้อบังคับและวางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของสถาบัน

(๑๔) ให้ความเห็นชอบในการกำหนดตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับสถาบันที่มีได้ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ มาตรา ๒๖ การประชุมสภาสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๗ ให้มีผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของสถาบัน และให้มีรองผู้อำนวยการสถาบันอย่างน้อยหนึ่งคน กับทั้งอาจมีผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันหนึ่งคนหรือหลายคนก็ได้ ทั้งนี้ ตามจำนวนที่สภาสถาบันกำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๘ ให้สภาสถาบันสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ เสนอรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของคณาจารย์และข้าราชการของสถาบัน

ให้สภาสถาบันแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถาบันและผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน โดยคำแนะนำของผู้อำนวยการสถาบันจากครูหรือคณาจารย์ที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสถาบัน และผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๙ ผู้อำนวยการสถาบันมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการสถาบันพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภาสถาบันมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงสองในสามของจำนวนกรรมการสภาสถาบันเท่าที่มีอยู่ เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกลสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

เมื่อผู้อำนวยการสถาบันพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันพ้นจากตำแหน่งด้วย และให้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสถาบันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้อำนวยการสถาบันพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๓๐ ผู้อำนวยการสถาบันและรองผู้อำนวยการสถาบันต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษา และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีในสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบันหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาแล้วรวมเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี หรือ

(๒) ได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษา และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปีในสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบันหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่ปี

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๑ ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้แทนของสถาบันในกิจการทั่วไป และให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของทางราชการและของสถาบัน จรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน

(๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถาบัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ของทางราชการและของสถาบัน

(๓) จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาของสถาบัน งบประมาณประจำปี และตลอดจน ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของสถาบัน

(๔) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสถาบันต่อสภาสถาบัน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของทางราชการและของสถาบัน หรือตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถาบันหลายคน ให้รองผู้อำนวยการสถาบันซึ่งผู้อำนวยการสถาบันมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน หากผู้อำนวยการสถาบันมิได้มอบหมาย ให้รองผู้อำนวยการสถาบันซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน หรือไม่มีผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้นายกสภาสถาบันแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา ๓๐ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบัน

ให้ผู้รักษาราชการแทนตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการ ตามกฎหมาย หรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจ และหน้าที่อย่างใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทนด้วย

มาตรา ๓๓ ให้รองผู้อำนวยการสถาบันคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

วิทยาลัย สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย ให้มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาลัย สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยนั้น

ส่วนราชการตามวรรคสองจะให้มีรองผู้อำนวยการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการส่วนราชการนั้นมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๔ ให้ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย และรองผู้อำนวยการของตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรา ๓๕ ให้ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันและตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันเป็นตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งอธิการบดีและตำแหน่งรองอธิการบดีในหน่วยงานการศึกษาที่สอนระดับปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรา ๓๖ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๓๗ ในวิทยาลัยแต่ละแห่งให้มีคณะกรรมการวิทยาลัยคณะหนึ่งมีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของวิทยาลัย ประกอบด้วยผู้แทนครูหรือคณาจารย์ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของวิทยาลัยแห่งนั้น ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ

นอกจากกรรมการตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการวิทยาลัยอาจมีผู้แทนสถานประกอบการ ด้านธุรกิจ การพาณิชย์ การเกษตร หรืออุตสาหกรรม ผู้แทนหอการค้าจังหวัด และผู้แทนองค์กรด้าน อาชีวศึกษาในพื้นที่ เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นได้

ในกรณีที่วิทยาลัยใดไม่อาจมีผู้แทนประเภทใดประเภทหนึ่งตามที่ได้กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการวิทยาลัยของวิทยาลัยนั้น ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์การสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ การประชุม วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ส่วนที่ ๔

ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๓๘ คณาจารย์ประจำซึ่งสอนชั้นปริญญาในสถาบันมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

มาตรา ๓๙ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง จากผู้ซึ่งเป็น หรือเคยเป็นอาจารย์พิเศษในวิชาที่ผู้นั้นมีความชำนาญเป็นพิเศษโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ สถาบัน

มาตรา ๔๐ สถาสถาบันอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของสถาบันเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ หรืออาจารย์พิเศษได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๑ ให้ผู้เป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อต่อไปนี้

ศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ศ.
ศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)
รองศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ รศ.
รองศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ผศ.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

ส่วนที่ ๕

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๔๒ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบันได้

การเรียกชื่อปริญญาในสาขาวิชา และการใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๔๓ สถาสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งหรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๔๔ สถาสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชาได้

มาตรา ๔๕ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภาสถาบันเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสถาบัน นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันในขณะดำรงตำแหน่งนั้นมิได้

สาขาของปริญญาเกิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๖ สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเต็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งกรรมการสภาสถาบัน ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของสถาบันได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เต็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เต็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๗ สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีตรา สัญลักษณ์ เครื่องหมายของสถาบัน เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา สัญลักษณ์ เครื่องหมายของสถาบันเพื่อการค้าหรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มิใช่เพื่อประโยชน์ของสถาบันตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสถาบัน

หมวด ๔

ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา ๔๘ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนามาตรฐานการอาชีวศึกษาของชาติ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาเอกชน ให้สามารถจัดการอาชีวศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

มาตรา ๔๘ สถานศึกษาอาชีวศึกษาของเอกชนอาจเข้าร่วมเป็นเครือข่ายของสถาบันเพื่อประโยชน์ในการร่วมมือทางวิชาการ การสร้างคุณภาพการอาชีวศึกษาเอกชน ให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานการอาชีวศึกษาของชาติ เพื่อสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๐ สถาบันต้องจัดระบบการจัดการให้เอื้ออำนวยแก่ผู้มีประสบการณ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง ผู้เรียนที่สะสมผลการเรียนไว้ และผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพเพื่อให้ได้คุณวุฒิการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

มาตรา ๕๑ ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ

มาตรา ๕๒ สถานประกอบการใดที่ประสงค์จะดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองประโยชน์ตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้ถือว่าไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรูปแบบศูนย์การเรียนตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การยื่นคำขอและการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการอาชีวศึกษาในสถานประกอบการให้จัดการสอนตามหลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ หรือจัดการสอนตามหลักสูตรที่สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

มาตรา ๕๓ สถานประกอบการหรือภาคเอกชนอาจเข้าร่วมดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิจัย ห้องทดลองหรือห้องปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันของรัฐหรือเอกชนได้ตามความตกลงของสถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการนั้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ด้านความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน การวิจัยและพัฒนาเพื่อ

เสริมสร้างมาตรฐานการอาชีวศึกษาและเพิ่มทุนประสบการณ์ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาหรือสถาบัน ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

รายได้และทรัพย์สินที่เกิดจากการดำเนินการของสถานประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นรายได้ของสถานศึกษาหรือสถาบันนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมดำเนินการของสถานประกอบการ หรือภาคเอกชนตาม วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๔ สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการ จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(๒) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่น ที่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา ๕๕ ครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓ ต้องมีคุณสมบัติ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาและผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรมวิชาการศึกษาด้านอาชีพ

(๒) เป็นผู้ชำนาญการด้านอาชีพโดยสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือมาตรฐานอื่นตามที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

(๓) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีพเฉพาะสาขาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี หรือผู้ผ่านการ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและมีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

(๔) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จในอาชีพเฉพาะสาขา มีผลงานเป็นที่ ยอมรับในสังคมและท้องถิ่น และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึก ในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

หมวด ๕ การเงินและทรัพยากร

มาตรา ๕๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เรียกว่า “กองทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ” มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษา การพัฒนาบุคลากร และความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

(๑) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่สถานประกอบการหรือเอกชนมอบให้แก่กองทุน หรือที่มีผู้บริจาคหรืออุทิศให้แก่กองทุน

(๒) เงินที่ได้รับจากต่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๓) ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นของกองทุน

มาตรา ๕๗ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินงานและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพเครื่องมือ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ หลักสูตร กิจกรรม มาตรฐานสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ และการพัฒนาบุคลากร รวมถึงนักเรียนและนักศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบัน สถานประกอบการ และครูฝึกในสถานประกอบการ ตลอดจนความร่วมมือระหว่างหน่วยงานดังกล่าว

(๒) การให้กู้ยืมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาเพื่อใช้จ่ายในการประกอบอาชีพโดยอิสระ

(๓) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

การเบิกจ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

หมวด ๖ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๘ ผู้ใดใช้ครุภัณฑ์สาธารณะ เข็มวิทยฐานะ ครุภัณฑ์ประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาหรือสิ่งใดที่เลียนแบบสิ่งดังกล่าว โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้

หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่งใดในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา หรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถานศึกษาหรือสถาบัน โดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีตำแหน่งหรือวิทยฐานะ เช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๘ ผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของสถาบันไม่ว่าจะทำเป็นสีใดหรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของสถาบันปลอมหรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา สัญลักษณ์ เครื่องหมายของสถาบันที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษเฉพาะความผิดตาม (๒) แต่กระหนงดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๐ ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ตั้งขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นสถานศึกษาอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย หรือผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๒ ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และข้อบังคับหรือระเบียบของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

มาตรา ๖๓ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสถาบันตามมาตรา ๒๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ รักษาการดังกล่าว

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ได้บัญญัติให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อควบคุมดูแลการจัดการอาชีวศึกษา รวมทั้งการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา ซึ่งการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพนั้นถือเป็นกระบวนการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อเพิ่มผลผลิตและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีของประเทศให้ได้ระดับมาตรฐานสากล ทำให้ประชาชนสามารถประกอบอาชีพโดยอิสระและพึ่งตนเองได้ นอกจากนี้ สมควรกำหนดให้มีสถาบันการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาและเป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีการจัดการอาชีวศึกษาที่ดำเนินการอย่างเป็นเอกภาพในด้านนโยบายและมีการกระจายอำนาจไปสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพในทุกระดับมีคุณภาพและประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จแก่ประชาชน โดยเฉพาะนักเรียนและนักศึกษา อันจะเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่มาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ และได้มีการประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ใช้กรอบคุณวุฒิแห่งชาติดังกล่าว พร้อมทั้งมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว จึงสมควรปรับปรุงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาในแต่ละระดับการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษาของชาติ ดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับการกำหนดเป้าหมายของการจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษา ทุกระดับคุณวุฒิและสาขาวิชามีคุณภาพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๕ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกลเรือ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรฐานสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานอาชีพ หรือตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองหลักสูตรและคุณวุฒิ การศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

๕. กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ประกอบด้วย

๕.๑ ระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษา ได้แก่

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๓) ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

๕.๒ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษา ประเพณีวิชาและ สาขาวิชาต้องครอบคลุมอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง ความเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะและมีจิตสำนึกรักษ์ สิ่งแวดล้อม

(๒) ด้านความรู้ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียนหรือทำงาน โดยเน้นความรู้เชิงทฤษฎีและหรือข้อเท็จจริงเป็นหลัก

(๓) ด้านทักษะ หมายถึง ความสามารถปฏิบัติงานซึ่งบุคคลนั้นควรทำได้เมื่อได้รับ มอบหมาย โดยสามารถเลือกใช้วิธีการจัดการและแก้ปัญหาการทำงานด้วยทักษะด้านกระบวนการคิด ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ตรรกะ ทักษะการหยั่งรู้และความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือทักษะการปฏิบัติหรือวิธีปฏิบัติที่มีความคล่องแคล่วและความชำนาญในการปฏิบัติตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ การใช้ความรู้ ทักษะทางสังคมในการทำงาน หรือการศึกษาอบรมเพื่อการพัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยความสามารถในการสื่อสาร ภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระในการดำเนินการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น ความสามารถในการตัดสินใจ และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

๕.๓ ระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละระดับ จะต้อง มีมาตรฐาน การศึกษาครอบคลุมคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละด้าน ตามข้อ ๕.๒ ซึ่งคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๕.๔ รูปแบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร ชื่อคุณวุฒิ จำนวนหน่วยกิต ระยะเวลาในการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียน ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาแต่ละระดับ ตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๖. ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาใช้กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาตินี้เป็นหลัก ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ และให้ทำเป็นประกาศคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

๗. เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับและคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา ต้องเป็นไปตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ

๘. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา ใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

๙. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา จัดให้มีการประเมินการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การพัฒนา หลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก ๕ ปี สำหรับ หลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ก่อนแล้ว ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ ประกาศนี้ใช้บังคับ

๑๐. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเผยแพร่หลักสูตรแต่ละระดับและสาขาวิชา ที่ดำเนินการได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๑๑. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล สถานศึกษา มีหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

๑๒. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือ จากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณาวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐาน การศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควร ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการ ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม ได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถาน ประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและ สอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้ สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับ การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พื้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พื้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิมีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร
มอบให้นักเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน
และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน
ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอด
ภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน
การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา
สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้
จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน
หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกๆ รายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถาน
ประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติ
ในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม
มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์
ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
 ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
 ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
 ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า
 ร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า
 ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มี
 เหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผล
 สมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับ
 อนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษา
 กำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
 ในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ
- (๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี
- ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้
- (๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คำนวณตามสูตรต่อไปนี้
- (๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔
- (๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้
- ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ
- ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป
- ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลา ก่อนสำเร็จการศึกษา
- การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
- การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป
- รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)
- ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร
- ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน ภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษายกเลิก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๕๔ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือ ให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียน ต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับ จำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือ ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบ เข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียน เฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อว่า “รบ. ๑ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้อง เก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อว่า “รบ.๒ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงาน ของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และสำเนาฉบับระเบียบแสดง ผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน สำเนาฉบับระเบียบ แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดง ผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียน หรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ
การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช....

รหัสสถานศึกษา
จังหวัด
รหัสประจำตัว
ชื่อ - ชื่อสกุล
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
วัน เดือน ปีเกิด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อบิดา
ชื่อมารดา
ประเภทวิชา
สาขาวิชา
สาขางาน

ชื่อสถานศึกษา
สถานศึกษาเดิม
จังหวัด
ระดับการศึกษาที่จบ
ปีการศึกษาที่จบ
เข้าศึกษาเมื่อ
หน่วยกิตที่รับโอน
หน่วยกิตที่เรียน
หน่วยกิตที่ได้
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ
สำเร็จการศึกษาเมื่อ

รูปถ่าย
3 × 3.5 ซม.

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) × (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) × (2)

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ
เหตุที่ออก

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

TRANSCRIPT

THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.)

College Code

Province

Student No.

Student's Name

Race

Nationality

Religion

Date of Birth

ID No.

Father's Name

Mother's Name

Area of Study

Program

Field of Specialization

College Name

Previous School

Province

Entry Qualification

Year of Graduated

Date of Admission

Credits Transferred

Credits Enrolled

Total Credits

Cumulative G.P.A.

Date of Vocational Education Standard Assessment Achieved

Date of Completion

Photo

3 × 3.5 cm.

Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) × (2)	Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) × (2)

Date of Leaving:

Reason for Leaving:

(.....)

Registrar

Date

(.....)

Director

Date

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 120 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)

TRANSCRIPT
THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.)

Student's Name

Student No.

Transcript Cert. No.....

page 2

Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) x (2)	Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) x (2)

Criteria for Completion

- 1 Pass the required courses according to the program structure
- 2 Pass the activities required in the curriculum
- 3 Obtain cumulative G.P.A. not less than 2.00
- 4 Achieve the criteria of vocational education standards

Notes

- (*1) Refers to credit transferred
 (*2) Refers to the recognition of prior learning
 (*3) Refers to study to improve grades
 (*4) Refers to study or work experience in workplace
 (*5) Refers to learning and teaching conducted in English

System of Grading

4 = Excellent 3.5 = Very good

3 = Good 2.5 = Fairly good

2 = Fair 1.5 = Fairly poor

1 = Poor 0 = Fail

I.C. = Insufficient class attendance

I.L. = Incomplete learning assessment

I.P. = Incomplete practical assignment

W.W. = Withdraw within time line

W.A. = Withdraw after dead line

N.C. = Not complete

U.T. = Unable to undertake substitute assessment

N.Cr. = Non-credit

C. = Cheating

P. = Pass

F. = Fail

Notes

.....

.....

.....

.....

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 120 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)



แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช

รบ.2 ปวช.

หน้า

วิทยาลัย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
ประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน

ที่	รหัสประจำตัว	เลขที่ รบ.1 ปวช.	เลขที่ ประกาศ- นียบัตร	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	สรุปผลการเรียน	
						หน่วยกิต ที่ได้	ระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม

จำนวนนักเรียน ที่สำเร็จการศึกษา	ชาย	หญิง	รวม

อนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้กรอก
ลงชื่อ ผู้ทวน
ลงชื่อ หัวหน้างานทะเบียน
()

ลงชื่อ.....
()
ผู้อำนวยการ

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 150 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)

รบ.2 ปวช.

หน้า

แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช

วิทยาลัย

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

ภาคเรียนที่

ปีการศึกษา

ประเภทวิชา

สาขาวิชา

สาขางาน

ที่	รหัสประจำตัว	เลขที่ รบ.1 ปวช.	เลขที่ ประกาศ- นียบัตร	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	สรุปผลการเรียน	
						หน่วยกิต ที่ได้	ระดับคะแนน เฉลี่ยสะสม

ลงชื่อ..... หัวหน้างานทะเบียน

()

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 150 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

เลขที่

ชื่อ - ชื่อสกุลนักเรียน

สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช....

ประเภทวิชา

สาขาวิชา

สำนักงาน

จาก ชื่อสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จังหวัด

เมื่อวันที่

เดือน

พุทธศักราช

ขอให้ความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

เจ้านักงานทะเบียน

ผู้อำนวยการ

ขนาด A5: 21 X 14.8 ซม.

ลายมือชื่อผู้รับประกาศนียบัตร.....	ผู้เขียนหรือผู้พิมพ์.....
วันรับประกาศนียบัตร.....	ผู้ตรวจ.....
นายทะเบียน.....	ผู้ทาสี.....

ขนาด A5: 21 X 14.8 ซม.



ชื่องานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้จัดทำรายงานนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ-ชื่อสกุลนักเรียน

ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช

ประเภทวิชา

สาขาวิชา

สาขาช่าง

เมื่อวันที่

เดือน

พุทธศักราช

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

เจ้านักงานทะเบียน

ผู้อำนวยการ

ขนาด A5: 21 X 14.8 ซม.

ลายมือชื่อผู้รับปฏิบัตร.....

วันรับปฏิบัตร.....

นายทะเบียน.....

.....ผู้เขียนหัวข้อพิมพ์

.....ผู้ตรวจ

.....ผู้ทำ

ขนาด A5: 21 X 14.8 ซม.



ใบรับรองผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ชื่อสถานศึกษา)

ขอรับรองว่า..... รหัสประจำตัว
เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
บิดาชื่อ มารดาชื่อ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ประเภทวิชา
สาขาวิชา สาขางาน
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หมดอายุ วันที่ เดือน พ.ศ.

รูปถ่าย

3 ซม. X 3.5 ซม.

ตราสถานศึกษา

ลายเซ็นหัวหน้า

สถานศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน



ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ชื่อสถานศึกษา)

ขอรับรองว่า..... รหัสประจำตัว
เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
บิดาชื่อ มารดาชื่อ
กำลังเรียนอยู่ชั้น..... ประเภทวิชา
สาขาวิชา สาขางาน
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม..... (.....ภาคเรียน)

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หมดอายุ วันที่ เดือน พ.ศ.

รูปถ่าย
3 ซม.X 3.5 ซม.
ตราสถานศึกษา
ลายเซ็นหัวหน้า
สถานศึกษา

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน



**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยช่างศิลป์ ให้ครอบคลุมการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยช่างศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยนาฏศิลป์และวิทยาลัยช่างศิลป์ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ทุกแห่ง

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์อนุมัติ

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับวิทยาลัยเพื่อจัดการอาชีวศึกษา แหล่งวิทยาการ แหล่งเรียนรู้ บริษัทจำลอง สถานการณ์จำลอง โรงละคร หอศิลป์ ชุมชน สถานศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่วิทยาลัยหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในวิทยาลัย และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ

/“ผู้ควบคุม...

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับวิทยาลัย และรับผิดชอบดูแลการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่วิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่วิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในวิทยาลัย ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

ข้อ ๕ ให้ถือการบริกรศึกษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น สถานสถาบันอาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภาสถาบันทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ให้คงใช้ข้อบังคับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

หมวด ๑

การรับเข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

การรับเข้าเป็นนักเรียน

ข้อ ๖ ผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้เรียนบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๗ ผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๘ การรับเข้าเป็นนักเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่วิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) วิทยาลัยประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

/ (๒) ให้วิทยาลัย...

(๒) ให้วิทยาลัยเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับเข้าเป็นนักเรียนตามโครงการต่างๆ ของวิทยาลัย ให้วิทยาลัยคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๙ ผู้ผ่านการรับเข้าเรียน จะมีสภาพเป็นนักเรียนเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนแล้ว

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถาบันได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัวด้วย

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ วิทยาลัยอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับนี้หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้วิทยาลัยแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

ส่วนที่ ๒

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๑ การพ้นสภาพนักเรียน ให้เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๔) วิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๒ ให้วิทยาลัยสั่งหรืออาจสั่งให้นักเรียนพ้นสภาพตามข้อ ๑๑ (๔) ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๖

(๒) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักเรียนตามข้อ ๗

(๓) ขาดเรียน หรือขาดการติดต่อกับวิทยาลัยเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน

(๔) ไม่ยื่นคำขอลากลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนตามข้อ ๑๗

(๕) ไม่รักษาสภาพนักเรียนตามข้อ ๒๓

(๖) ได้ชำระระดับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าที่กำหนดในข้อ ๕๒

(๗) ลงทะเบียนเรียนครบตามระยะเวลาของหลักสูตรแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๕๐

(๘) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๓ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) หรือข้อ ๑๒ (๓) (๔) หรือ (๕) ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนจะต้องยื่นคำร้องต่อวิทยาลัยภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

กรณีได้รับอนุญาตให้คืนสภาพการเป็นนักเรียนแล้ว นักเรียนจะต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่การกลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

/ให้วิทยาลัย...

ให้วิทยาลัยนำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่นักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาและสอบผ่านแล้วมานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๓ การพักการเรียน

ข้อ ๑๔ วิทยาลัย อาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของวิทยาลัยหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่นๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลของเอกชนตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการปลดประจำการ

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่วิทยาลัยจะพิจารณาเห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียน ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่สถาบันได้กำหนดไว้

ข้อ ๑๕ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อวิทยาลัย โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน ให้วิทยาลัยทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๑๗ นักเรียนที่ลาพักการเรียนเมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนต่อวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๔ การลาออก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๑๙ นักเรียนที่ลาออกแล้ว แต่ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพการเป็นนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียน

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดภาคเรียนและการลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๐ ให้วิทยาลัยเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบที่กำหนด

ข้อ ๒๑ ให้วิทยาลัยกำหนดวันและเวลาลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ก่อน วันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๒ วิทยาลัยอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๑ ก็ได้ โดยให้วิทยาลัยกำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือไม่เกิน ๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

ข้อ ๒๓ นักเรียนที่ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนด ถ้าประสงค์ จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดกำหนดเวลา การลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๔ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาทุกครั้ง

ข้อ ๒๕ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต ส่วนการลงทะเบียน รายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อนให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

ในกรณีที่วิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจาก ที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๒๖ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ ต้องลงทะเบียนเรียน รายวิชาในวิทยาลัยที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๑ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในวิทยาลัยที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๒๗ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้อง กระทำภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอน ประจำรายวิชาด้วย

/ข้อ ๒๘...

ข้อ ๒๘ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๒๗ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๗ และผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๓

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๙ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๓๐ เมื่อได้ทำการวัดผลและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกกรวิชานั้น และให้ถือเป็น การสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๔

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๑ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง ผู้อำนวยการอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นรายๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๒๑ ก็ได้

ข้อ ๓๒ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียน ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้วต่อมาได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนมาแล้วรวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียนในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปและแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๕

การขอเลื่อนและการอนุญาตให้เลื่อนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๓ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนดได้อาจขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าพนักงานตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถาบันหรือวิทยาลัย ในการเข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยผู้อำนวยการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๔ นักเรียนที่ประสงค์จะขอเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามข้อ ๓๓ ให้ยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อผู้อำนวยการก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากไม่สามารถกระทำได้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

กรณีที่ผู้อำนวยการอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชานั้น หากนักเรียนไม่สามารถเข้ารับการวัดผลทดแทนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้ผู้อำนวยการพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๓๕ ให้วิทยาลัยมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในวิทยาลัย และให้วิทยาลัยและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๓๖ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิตตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๓๗ ให้วิทยาลัยพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้วิทยาลัยและสถานประกอบการ โดยครูประจำวิชา ครูนิเทศและผู้ควบคุมการฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดการเรียนและการฝึกปฏิบัติงานในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๓๘ ให้สถาบันร่วมกับวิทยาลัยดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียน การสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๓๙ 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)

ข้อ ๔๐ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๓๙ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ดังนี้

(๑) ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

(๒) ข.ป. หมายถึง ขาดการฝึกปฏิบัติงาน หรือฝึกปฏิบัติงานไม่ครบ โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

(๓) ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

(๔) ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

(๕) ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

(๖) ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

(๗) ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

(๘) ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

(๙) ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

(๑๐) ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

(๑๑) ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๑ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

/ข้อ ๔๒...

ข้อ ๔๒ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้วิทยาลัยพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤติที่สถาบันกำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๓ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๓๙ และข้อ ๔๑ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่งๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับ ผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๔ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียน รายวิชาอื่นแทน ถ้าเป็นรายวิชาเลือกเพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้วิทยาลัย ดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียน ต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๒ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๔๕ กรณีตามข้อ ๔๔ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับ จำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๔๖ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๔ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน เวลาที่วิทยาลัยกำหนด ให้วิทยาลัยบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ ได้ ม.ส. เพราะเหตุตามข้อ ๓๓ (๓) ให้ผู้อำนวยการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ ตามกำหนด ให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วันนับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ ให้วิทยาลัยประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ผู้อำนวยการพิจารณา เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๔๗ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๔๘ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่วิทยาลัยจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนรู้ที่วิทยาลัยกำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้วิทยาลัยพิจารณาอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๔๙ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๓๙ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วันนับแต่วันประกาศผล การเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ว่า ให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๐ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนรู้ที่วิทยาลัยกำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่วิทยาลัยกำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๑ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๒ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๓ นักเรียนที่ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๐ ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๔ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากวิทยาลัยซึ่งใช้หลักสูตรเดียวกัน ให้วิทยาลัยที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ วิทยาลัยจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของวิทยาลัยแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๕๕ วิทยาลัยจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๕๖ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้วิทยาลัยดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๕๗ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตร โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๕๘ วิทยาลัยจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่วิทยาลัยไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้วิทยาลัยและสถานศึกษาทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่วิทยาลัยอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๕๘ ให้วิทยาลัยพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ อาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้วิทยาลัยแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตร โดยระบุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียนด้วย

ข้อ ๖๐ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๑ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวน หน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่วิทยาลัยกำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่สถาบันกำหนด ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๒ นักเรียนที่วิทยาลัยให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๒ หรือข้อ ๕๓ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ ในวิทยาลัยเดิมหรือวิทยาลัยแห่งใหม่ได้ ให้วิทยาลัยรับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตร และได้รับระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๓ วิทยาลัยต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนใช้ชื่อย่อว่า “ร.บ.๑ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ใช้ชื่อย่อว่า “ร.บ.๒ ปวช.” และต้องเก็บ รักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียน

เอกสารการศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามแบบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖๔ ให้วิทยาลัยเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๖๕ ให้วิทยาลัยแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๖๖ ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย และสำเนาฉบับระเบียบ แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๖๗ ให้วิทยาลัยออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย สำเนาฉบับระเบียบ แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ รวมทั้งประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

/ข้อ ๖๘...

ข้อ ๖๘ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และผู้อำนวยการลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๖๙ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน จากวิทยาลัย ให้วิทยาลัยออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้วิทยาลัยกำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๐ ในกรณีนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๓ วิทยาลัยช่างศิลป์ หรือหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พุทธศักราช ๒๕๖๐ วิทยาลัยช่างศิลป์ แต่ยังไม่จบหลักสูตร ให้วิทยาลัยดำเนินการวัดผลประเมินผลตามระเบียบสถานศึกษา ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๓ วิทยาลัยช่างศิลป์ หรือระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยช่างศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วแต่กรณีต่อไป จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๑ ในกรณีนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งวิทยาลัยได้ดำเนินการวัดผลประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ถือว่าเป็นการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)
นายกสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



ที่ ศธ ๐๖๐๖/๗๓๑

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การรับรองหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อ้างถึง หนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วธ ๐๘๐๑/๔๕๓๒ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐

ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จำนวน ๒ เล่ม

๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้เสนอหลักสูตรศิลปกรรมระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาพิจารณารับรองหลักสูตร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้พิจารณาหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในคราวการประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๒) สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เห็นว่ามีความสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิ
อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงมีมติที่ประชุมเห็นชอบการรับรองหลักสูตรศิลปกรรม
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้เทียบเท่าหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐาน
คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ประทับตราให้การรับรองในเล่มหลักสูตร
ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และขอส่งคืนเล่มหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง)
พ.ศ. ๒๕๖๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จำนวน ๒ เล่ม เพื่อให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้จัดส่งหลักสูตร
ให้สำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ เล่ม เพื่อให้การรับรองคุณวุฒิเป็นประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ
พลเรือน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

/อนึ่ง...

อนึ่ง เพื่อให้หลักสูตรการอาชีวศึกษามีมาตรฐานสอดคล้องและเป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒
(รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) จึงขอให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าวข้างต้น ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ประกาศใช้บังคับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๕๕๕



รองอธิการบดี
ว.ศ. 495
ร.น. 08 ส.ค. 2564
เวลา 14.19

สำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ว.ศ. 495
ร.น. 08 ส.ค. 2564
เวลา 13.23

ที่ นร ๑๐๐๔.๓/๗9

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การรับรองคุณวุฒิ

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อ้างถึง ๑. หนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วร ๐๘๐๑/๘๗๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ขอให้สำนักงาน ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้พิจารณารับรองให้เทียบเท่าหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. รับทราบและพิจารณารับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
ศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าอาจบรรจุ
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดว่าคุณวุฒิดังกล่าวเป็นคุณสมบัติ
เฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ในอัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ - ๑๐,๓๔๐ บาท ตามที่ปรากฏในหนังสือที่อ้างถึง ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวก้าไล อ่างแก้ว)

ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๒๔

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๙๕๔

- แฉ ๘๐๖๔.๗๖๗
- ส่งเอกสารตามหนังสือนี้ให้ผู้อำนวยการศูนย์
เลือกสรร
๒๐/๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวีณา เอี่ยมยี่สุน)
รองอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

10 ส.ค. 2564



ที่ ศธ ๐๖๐๖/๖๙๙๓

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓/ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การรับรองหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม
เรียน อธิการิสถานบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อ้างถึง หนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วธ ๐๘๐๑/๘๒๘๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชา
ศิลปกรรม จำนวน ๑๐ สาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม จำนวน ๒ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เสนอหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม จำนวน ๑๐ สาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
กระทรวงวัฒนธรรม ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณารับรองหลักสูตร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้พิจารณาหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม จำนวน ๑๐ สาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวง
วัฒนธรรม ในคราวการประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุม ๕ (ชั้น ๑) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เห็นว่ามีคุณสมบัติสอดคล้องกับ
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมีมติที่ประชุมเห็นชอบการรับรองหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช
๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม จำนวน ๑๐ สาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรมให้เทียบเท่า
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ประทับตราให้การรับรองในเล่มหลักสูตรดังกล่าว
ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และขอส่งคืนเล่มหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒
ประเภทวิชาศิลปกรรม จำนวน ๑๐ สาขาวิชาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม จำนวน ๒ เล่ม เพื่อให้
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้จัดส่งหลักสูตรให้สำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ เล่ม เพื่อให้การรับรองคุณวุฒิเป็นประโยชน์ใน
การบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณณทล ภาคสุวรรณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๕๕๑

ที่ นร ๑๐๐๔.๓/๓๖๐



กองส่งเสริมวิชาการ และงานวิจัย สบศ.
รับที่ 3293
วันที่ 0 25.ก. 2564
เวลา 14.31

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
รับที่ ๑13๒๖
วันที่ ๓.2.564
เวลา 12.49

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรับรองคุณวุฒิ

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

อ้างถึง ๑. หนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วธ ๐๘๐๑/๖๐๒๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ขอให้สำนักงาน ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชา
ศิลปกรรม จำนวน ๑๐ สาขาวิชา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้พิจารณารับรอง เทียบเท่า
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. รับทราบและพิจารณารับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
นาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐ สาขาวิชา ดังกล่าว
ว่าอาจบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดว่าคุณวุฒิดังกล่าว
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ในอัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ - ๑๐,๓๔๐ บาท ตามที่ปรากฏตามหนังสือ
ที่อ้างถึง ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวก้าไล อ่างแก้ว)

ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๒๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔



คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ที่ ๔๙๐ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในเอกสารหลักฐานการศึกษา
ตามหลักสูตรสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ระดับต่ำกว่าปริญญา

เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาตามหลักสูตรสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ระดับต่ำกว่าปริญญาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐
จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการลงนามในเอกสารหลักฐานการศึกษา
ตามหลักสูตรสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ระดับต่ำกว่าปริญญา

บรรดาคำสั่งอื่นใดที่มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมอบอำนาจไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้ง
กับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน เว้นแต่จะได้สั่งการเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางนิภา โสภาสันฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

รายชื่อวิชาภาษาอังกฤษ

หลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พุทธศักราช ๒๕๖๐
วิทยาลัยช่างศิลป์

หมวดวิชาทักษะชีวิต

กลุ่มวิชาภาษาไทย

2310-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	(Thai Language)
2310-1102	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	(Thai Language for Communication)
2310-1103	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	(Thai Language for Careers)
2310-1104	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	(Creative Thai Language)

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2310-1201	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	(Basic English 1)
2310-1202	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	(Basic English 2)
2310-1203	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	(Communicative English 1)
2310-1204	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	(Communicative English 2)
2310-1205	ภาษาอังกฤษวิชาชีพ 1	(English for Art Careers 1)
2310-1206	ภาษาอังกฤษวิชาชีพ 2	(English for Art Careers 2)

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

2310-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	(Science for Life Skills)
2310-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพศิลปกรรม	(Science for Art Careers)

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

2310-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	(Basic Mathematics)
2310-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	(Basic Mathematics for Careers)

กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

2310-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	(Civic Duty and Morality)
2310-1502	ภูมิศาสตร์และเศรษฐศาสตร์	(Geography and Economics)
2310-1503	ประวัติศาสตร์ไทย	(Thai History)

กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

2310-1601	ทักษะการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	(Skills for Health Behaviors)
2310-1602	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	(Physical Education for Health Development)
2310-1603	พลศึกษาเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย	(Physical Education for Physical Efficiency)
2310-1604	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	(Quality of Life Development)

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

2320-1101	ประวัติศาสตร์ศิลป์ 1	(History of Arts 1)
2320-1102	ประวัติศาสตร์ศิลป์ 2	(History of Arts 2)
2320-1103	ประวัติศาสตร์ศิลป์ 3	(History of Arts 3)
2320-1201	กายวิภาค 1	(Anatomy 1)
2320-1202	กายวิภาค 2	(Anatomy 2)
2320-1301	ทัศนียวิทยาเบื้องต้น	(Basic Perspective)
2320-1302	ทัศนียวิทยา	(Perspective)
2320-1401	ทฤษฎีสี	(Theory of Colours)
2320-1501	คอมพิวเตอร์เพื่อศิลปะ 1	(Computer for Art 1)
2320-1502	คอมพิวเตอร์เพื่อศิลปะ 2	(Computer for Art 2)
2320-1601	พื้นฐานองค์ประกอบศิลป์ 1	(Fundamental Art Composition 1)
2320-1602	พื้นฐานองค์ประกอบศิลป์ 2	(Fundamental Art Composition 2)
2320-1603	ทักษะองค์ประกอบศิลป์ 1	(Skills for Art Composition 1)
2320-1701	วาดเส้น 1	(Drawing 1)
2320-1702	วาดเส้น 2	(Drawing 2)
2320-1703	วาดเส้น 3	(Drawing 3)
2320-1801	ศิลปะไทยเบื้องต้น	(Basic Thai Art)
2320-1802	แม่แบบลายไทย	(Classical Thai Patterns)
2320-1803	การเขียนลายไทย	(Thai Patterns Design)

กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

2330-1101	ทักษะองค์ประกอบศิลป์ 2	(Skills for Art Composition 2)
2330-1102	องค์ประกอบศิลป์สร้างสรรค์ 1	(Creative Art Composition 1)
2330-1103	องค์ประกอบศิลป์สร้างสรรค์ 2	(Creative Art Composition 2)
2330-1201	วาดเส้น 4	(Drawing 4)
2330-1202	วาดเส้น 5	(Drawing 5)
2330-1203	วาดเส้น 6	(Drawing 6)
2330-1301	การเขียนตัวภาพไทย	(Drawing Thai Mythical Creatures)
2330-1302	จิตรกรรมไทย	(Thai Painting)
2330-1303	จิตรกรรมไทยเล่าเรื่องสร้างสรรค์	(Creative Narrated Thai Painting)
2330-1401	จิตรกรรม 1	(Painting 1)
2330-1402	จิตรกรรม 2	(Painting 2)
2330-1403	จิตรกรรม 3	(Painting 3)
2330-1404	จิตรกรรม 4	(Painting 4)
2330-1405	จิตรกรรม 5	(Painting 5)
2330-1406	จิตรกรรม 6	(Painting 6)
2330-1501	ประติมากรรม 1	(Sculpture 1)

2330-1502	ประติมากรรม 2	(Sculpture 2)
2330-1503	ประติมากรรม 3	(Sculpture 3)
2330-1504	ประติมากรรม 4	(Sculpture 4)
2330-1505	ประติมากรรม 5	(Sculpture 5)
2330-1506	ประติมากรรม 6	(Sculpture 6)

กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

2340-1101	ลายรดน้ำ 1	(Gilded Lacquer Works 1)
2340-1102	ลายรดน้ำ 2	(Gilded Lacquer Works 2)
2340-1201	สถาปัตยกรรมไทย 1	(Thai Architecture 1)
2340-1202	สถาปัตยกรรมไทย 2	(Thai Architecture 2)
2340-1301	ภาพพิมพ์ 1	(Printmaking 1)
2340-1302	ภาพพิมพ์ 2	(Printmaking 2)
2340-1401	ออกแบบตกแต่งเบื้องต้น	(Introduction to Decorative Design)
2340-1402	ออกแบบตกแต่ง	(Decorative Design)
2340-1501	พื้นฐานเครื่องเคลือบดินเผา	(Introduction to Ceramics)
2340-1502	เครื่องเคลือบดินเผาสร้างสรรค์	(Creative Ceramics)
2340-1601	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1	(Product Design 1)
2340-1602	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2	(Product Design 2)
2340-1701	ช่างศิลปหัตถ์ 1	(Thai Traditional Arts and Crafts 1)
2340-1702	ช่างศิลปหัตถ์ 2	(Thai Traditional Arts and Crafts 2)

ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

2350-0101	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพศิลปกรรม 1	(Art Career Practicum 1)
2350-0102	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพศิลปกรรม 2	(Art Career Practicum 2)

โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

2360-0101	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 1	(Art Career Development Project 1)
2360-0102	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 2	(Art Career Development Project 2)

หมวดวิชาเลือกเสรี

2370-1101	หนังสือสำหรับเด็ก	(Children's Books)
2370-1102	วรรณคดีมรดก	(Thai Classical Literatures)
2370-1103	วรรณกรรมปัจจุบัน	(Modern Literatures)
2370-1104	ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียภาพ	(English Appreciation)
2370-1105	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ	(English for Further Studies)
2370-1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 1	(Japanese for Communication 1)
2370-1107	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 2	(Japanese for Communication 2)
2370-1108	โครงการวิทยาศาสตร์	(Science Project)
2370-1109	วิทยาศาสตร์เพื่อการเรียนรู้	(Science for Learning)
2370-1110	คณิตศาสตร์เพื่องานศิลปะ	(Mathematics for Art Work)
2370-1111	คณิตศาสตร์เพื่อการศึกษาต่อ	(Mathematics for Further Studies)

หมวดวิชาเลือกเสรี

2370-1112	อาเซียนศึกษา	(ASEAN Studies)
2370-1113	กฎหมายเบื้องต้น	(Basic Law)
2370-1114	กระบวนการทำงานวิชาชีพ	(Professional Working Processes)
2370-1115	การจัดการธุรกิจศิลปกรรม	(Art Business Management)
2370-1116	สนทนาภาษาจีน 1	(Chinese Conversation 1)
2370-1117	สนทนาภาษาจีน 2	(Chinese Conversation 2)
2370-1118	สนทนาภาษาจีน 3	(Chinese Conversation 3)
2370-1119	สนทนาภาษาจีน 4	(Chinese Conversation 4)
2370-1120	กีฬาฟุตซอลเพื่อสุขภาพ	(Futsal for Health)
2370-1121	กีฬารักบี้ฟุตบอลเพื่อสุขภาพ	(Rugby for Health)
2370-1122	การใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ	(Library Literacy)
2370-1123	คณิตศาสตร์เพื่อการออกแบบ	(Mathematics for Design Works)
2370-1124	ปรัชญาเบื้องต้น	(Introduction to Philosophy)
2370-1201	คอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างสื่อ อินเทอร์เน็ตที่พลัฒิมีเดีย	(Computer for Interactive Multimedia Making)
2370-1202	คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อภาพยนตร์	(Computer for Screen Media)
2370-1203	คอมพิวเตอร์เพื่อการสร้างภาพเคลื่อนไหว	(Computer for Animation Making)
2370-1204	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบเว็บเพจ	(Computer for Webpage Design)
2370-1205	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	(Computer for Printing Media Design)
2370-1206	ภาพพิมพ์โลหะชิ้นเล็ก	(Etching small prints)
2370-1207	ภาพพิมพ์สกรีนเพื่อพาณิชย์	(Commercial Screen Printing)
2370-1208	บรรจุภัณฑ์พื้นบ้าน	(folk Packaging)
2370-1209	ออกแบบบรรจุภัณฑ์	(Packaging Design)
2370-1210	ออกแบบผลิตภัณฑ์	(Product Design)
2370-1211	เครื่องเคลือบ	(Ceramics)
2370-1212	การสร้างสรรค์ลวดลาย	(Creative Patterns Design)

2370-1213	การออกแบบภาพประกอบ	(Illustration Design)
2370-1214	งานประดิษฐ์	(Handicrafts)
2370-1215	เทคนิคการถ่ายภาพ	(Photography Techniques)
2370-1216	ศิลปะพื้นฐาน	(Fundamental Arts)
2370-1217	ศิลปะประยุกต์	(Applied Arts)
2370-1218	สีกับการสร้างสรรค์	(Colors for Art Works)
2370-1219	ศิลปะพื้นบ้าน	(Folk Arts)
2370-1220	หัวโขน 1	(Khon Mask 1)
2370-1221	หัวโขน 2	(Khon Mask 2)
2370 - 1222	ปูนปลาสเตอร์	(Thai Stucco)
2370 – 1223	การออกแบบเชิงสร้างสรรค์	(Creative Design)

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

2380-1101	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร 1	(Reserve Officer Training Cop Student 1)
2380-1102	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร 2	(Reserve Officer Training Cop Student 2)
2380-1103	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร 3	(Reserve Officer Training Cop Student 3)
2380-1104	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร 4	(Reserve Officer Training Cop Student 4)
2380-1105	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร 5	(Reserve Officer Training Cop Student 5)
2380-1106	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร 6	(Reserve Officer Training Cop Student 6)
2380-1201	กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 1 (Activity For Art Career Deveipment 1)	
2380-1202	กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 2 (Activity For Art Career Deveipment 2)	
2380-1203	กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 3 (Activity For Art Career Deveipment 3)	
2380-1204	กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 4 (Activity For Art Career Deveipment 4)	
2380-1205	กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 5 (Activity For Art Career Deveipment 5)	
2380-1206	กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาชีพศิลปกรรม 6 (Activity For Art Career Deveipment 6)	
2380-1301	กิจกรรมพัฒนาทักษะคุณภาพชีวิต 1	(Activity For Life Development 1)
2380-1302	กิจกรรมพัฒนาทักษะคุณภาพชีวิต 2	(Activity For Life Development 2)
2380-1303	กิจกรรมพัฒนาทักษะคุณภาพชีวิต 3	(Activity For Life Development 3)
2380-1304	กิจกรรมพัฒนาทักษะคุณภาพชีวิต 4	(Activity For Life Development 4)
2380-1305	กิจกรรมพัฒนาทักษะคุณภาพชีวิต 5	(Activity For Life Development 5)
2380-1306	กิจกรรมพัฒนาทักษะคุณภาพชีวิต 6	(Activity For Life Development 6)

รายชื่อวิชาภาษาอังกฤษ
หลักสูตรนานาชาติระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒
ประเภทวิชา ศิลปกรรม

หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง
กลุ่มวิชาภาษาไทย

20000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	Thai Language for Communication
20000-1102	ประวัติศาสตร์และวรรณคดีเพื่อการอาชีพ	Literary History and Literature for Professional Purposes
20000-1103	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	Creative Thai Language
20000-1104	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	Thai Language for Professional Purposes

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	English in Real Life
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	English: Listening and Speaking
20000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับงานศิลปกรรม	English for Fine Arts
20000-1204	ภาษาอังกฤษสำหรับงานดนตรีและนาฏศิลป์	English for Music and Dance Drama
20000-1205	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	English for Professional Preparation

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต 1	Science for Life Skills 1
20000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต 2	Science for Life Skills 2
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพ	Science for Professional Development
20000-1304	โครงการงาน	Project Management

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	Basic Mathematics
20000-1402	คณิตศาสตร์กับการแก้ปัญหา	Mathematics for Problem Solving
20000-1403	สถิติเบื้องต้น	Basic Statistics

กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	Citizenship and Morality
20000-1502	ภูมิศาสตร์และเศรษฐศาสตร์	Geography and Economics
20000-1503	ประวัติศาสตร์ไทย	History of Thailand

กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

20000-1601	ทักษะการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	Skills for Health Behavioural Development
20000-1602	พลศึกษาเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย	Gymnastics for Physical Fitness Enhancement

หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

20300-0101	พื้นฐานนาฏกรรมไทย	Foundation of Thai Dramatic Arts
20300-0102	ศิลปะการละครเบื้องต้น	Foundation of Drama
20300-0103	มหรสพไทย	Thai Entertainment
20300-0104	นาฏศิลป์ตะวันตก	Western Dance
20300-0105	ทฤษฎีการขับร้องเพลงไทย	Thai Classical Singing Theory
20300-0106	เครื่องดนตรีไทย	Thai Musical Instruments
20300-0107	สังคีตนิยมไทย	Thai Music Appreciation
20300-0108	ทฤษฎีโน้ตร้องโน้ต	Sight Singing
20300-0109	สังคีตนิยมสากล	Music Appreciation
20300-0110	ทัศนศิลป์	Visual Arts
20300-0201	นาฏศิลป์ละคร	Thai Classical Dance-Drama (lakhon)
20300-0202	นาฏศิลป์โขน	Khon
20300-0203	ศิราภรณ์และพัสดราภรณ์นาฏศิลป์ไทย	Costume and Adornment for Thai Classical Dance-Drama
20300-0204	การละเล่นและนาฏศิลป์พื้นเมือง	Amusement and Folk Dance
20300-0205	การสื่อสารในนาฏกรรมไทย	Communication in Thai Dramatic Arts
20300-0206	หลักและวิธีจัดการแสดงในนาฏกรรมไทย	Principles and Theatrical Management of Thai Dramatic Arts
20300-0301	ทฤษฎีโน้ตไทย	Thai Classical Music Notation
20300-0302	ทฤษฎีโน้ตสากล	Western Music Notation
20300-0303	พื้นฐานดนตรีไทย	Foundation of Thai Classical Music
20300-0304	หลักการประพันธ์และการแปลทำนองเพลงไทยเบื้องต้น	Basic Thai Classical Music Composition and Instrumental Realisation
20300-0305	ดนตรีไทยกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	Introduction of Thai Music and Computer
20300-0306	การปรับวงดนตรีไทย	Thai Classical Music Ensemble Configuration
20300-0401	ทฤษฎีดนตรีสากล 1	Western Music Theory 1
20300-0402	ทฤษฎีดนตรีสากล 2	Western Music Theory 2
20300-0403	ทฤษฎีดนตรีสากล 3	Western Music Theory 3
20300-0404	ทฤษฎีดนตรีสากล 4	Western Music Theory 4
20300-0405	ทฤษฎีดนตรีสากล 5	Western Music Theory 5
20300-0406	ทฤษฎีดนตรีสากล 6	Western Music Theory 6
20308-1001	ทฤษฎีนาฏศิลป์สากล 1	Western Dance Theory 1
20308-1002	ทฤษฎีนาฏศิลป์สากล 2	Western Dance Theory 2
20308-1003	ทฤษฎีนาฏศิลป์สากล 3	Western Dance Theory 3
20308-1004	ทฤษฎีนาฏศิลป์สากล 4	Western Dance Theory 4
20308-1005	ทฤษฎีนาฏศิลป์สากล 5	Western Dance Theory 5
20308-1006	ทฤษฎีนาฏศิลป์สากล 6	Western Dance Theory 6

20309-1001	ประวัติศาสตร์ทางวัฒนธรรมภาคอีสาน	Thai Northeast Cultural History
20309-1002	ชาติพันธุ์ เผ่าไทยในอีสาน	Ethnic Groups in Northeastern Thailand
20309-1004	วรรณกรรมอีสาน	Literature of Northeastern Thailand
20309-1005	วิวัฒนาการหมอลำ	Development of the mo-lam
20309-1006	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน	Folk Performances of Northeastern Thailand
20309-1003	จารีตอีสาน	Traditions of Northeastern Thailand
20310-1001	ทฤษฎีดนตรีพื้นบ้านอีสาน	Theory of Folk Performance of Northeastern Thailand
20310-1002	การปรับวงดนตรีพื้นบ้านอีสาน	Musical Ensemble Adjustment of Thai Folk Northeast Music

สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย โขน

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20301-2001	นาฏศิลป์โขน 1	Khon 1
20301-2002	นาฏศิลป์โขน 2	Khon 2
20301-2003	นาฏศิลป์โขน 3	Khon 3
20301-2004	นาฏศิลป์โขน 4	Khon 4
20301-2005	นาฏศิลป์โขน 5	Khon 5
20301-2006	นาฏศิลป์โขน 6	Khon 6
กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20301-2101	พากย์-เจรจาโขน 1	Narration for the khon 1
20301-2102	พากย์-เจรจาโขน 2	Narration for the khon 2
20301-2103	พากย์-เจรจาโขน 3	Narration for the khon 3
20301-2104	พากย์-เจรจาโขน 4	Narration for the khon 4
20301-2105	พากย์-เจรจาโขน 5	Narration for the khon 5
20301-2106	พากย์-เจรจาโขน 6	Narration for the khon 6
20301-2107	ฝึกหัดเบื้องต้น นาฏยศัพท์และ ท่ารำพื้นฐานโขน	Fundamental Dance Vocabularies and Masked Dance Practices
20301-2108	รำตรวจพลในการแสดงโขน	Marching Dance in the khon
20301-2109	รำเพลงหน้าพาทย์ในการแสดงโขน	Thai Dance for the naphat piece in the khon
20301-2110	รำตีบทและรำใช้บทในการแสดงโขน	Dance Interpretation and Narration in the khon
20301-2111	กระบวรรบในการแสดงโขน	Battle Dance in the khon
20301-2112	การแสดงโขน	Khon Performance

สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย ละคร

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20302-2001	นาฏศิลป์ละคร 1	Thai Classical Dance-Drama (lakhon) 1
20302-2002	นาฏศิลป์ละคร 2	Thai Classical Dance-Drama (lakhon) 2
20302-2003	นาฏศิลป์ละคร 3	Thai Classical Dance-Drama (lakhon) 3
20302-2004	นาฏศิลป์ละคร 4	Thai Classical Dance-Drama (lakhon) 4
20302-2005	นาฏศิลป์ละคร 5	Thai Classical Dance-Drama (lakhon) 5
20302-2006	นาฏศิลป์ละคร 6	Thai Classical Dance-Drama (lakhon) 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20302-2101	ทักษะการแสดงละครอิงประวัติศาสตร์	Historical Dance-Drama Skill
20302-2102	ทักษะการแสดงละครพูด	Spoken Dance-Drama Skill
20302-2103	ทักษะการแสดงละครพันทาง	Lakhon phanthang Skill
20302-2104	ทักษะการแสดงละครร้อง	Singing Dance-Drama Skill
20302-2105	ทักษะการแสดงละครพื้นบ้าน	Folk Dance-Drama Skill
20302-2106	ทักษะการแสดงละครเวที	Spoken Drama Skill
20302-2107	นาฏศิลป์ไทยเบื้องต้น	Basic Skills of Thai Classical Dance
20302-2108	ระบำเบ็ดเตล็ดและการแสดงพื้นเมือง 1	Miscellaneous Dances and Folk Dances 1
20302-2109	ระบำเบ็ดเตล็ดและการแสดงพื้นเมือง 2	Miscellaneous Dances and Folk Dances 2
20302-2110	ระบำเบ็ดเตล็ดและการแสดงพื้นเมือง 3	Miscellaneous Dances and Folk Dances 3
20302-2111	การแสดงมาตรฐานและระบำเบ็ดเตล็ด 1	Traditional and Miscellaneous Dances 1
20302-2112	การแสดงมาตรฐานและระบำเบ็ดเตล็ด 2	Traditional and Miscellaneous Dances 2

สาขาวิชาปี่พาทย์

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20303-2001	ปี่พาทย์ 1	Piphat 1
20303-2002	ปี่พาทย์ 2	Piphat 2
20303-2003	ปี่พาทย์ 3	Piphat 3
20303-2004	ปี่พาทย์ 4	Piphat 4
20303-2005	ปี่พาทย์ 5	Piphat 5
20303-2006	ปี่พาทย์ 6	Piphat 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20303-2101	ปี่ใน 1	Pi nai 1
20303-2102	ปี่ใน 2	Pi nai 2
20303-2103	ปี่ใน 3	Pi nai 3
20303-2104	ปี่ใน 4	Pi nai 4
20303-2105	ปี่ใน 5	Pi nai 5
20303-2106	ปี่ใน 6	Pi nai 6
20303-2107	ทักษะฆ้องวงใหญ่ 1	Khong wong yai 1

20303-2108	ทักษะฆ้องวงใหญ่ 2	Khong wong yai 2
20303-2109	ทักษะฆ้องวงใหญ่ 3	Khong wong yai 3
20303-2110	ทักษะฆ้องวงใหญ่ 4	Khong wong yai 4
20303-2111	ทักษะฆ้องวงใหญ่ 5	Khong wong yai 5
20303-2112	ทักษะฆ้องวงใหญ่ 6	Khong wong yai 6
20303-2113	ฆ้องวง-ระนาดทุ้ม 1	Khong wong and ranat thum 1
20303-2114	ฆ้องวง-ระนาดทุ้ม 2	Khong wong and ranat thum 2
20303-2115	ฆ้องวง-ระนาดทุ้ม 3	Khong wong and ranat thum 3
20303-2116	ฆ้องวง-ระนาดทุ้ม 4	Khong wong and ranat thum 4
20303-2117	ฆ้องวง-ระนาดทุ้ม 5	Khong wong and ranat thum 5
20303-2118	ฆ้องวง-ระนาดทุ้ม 6	Khong wong and ranat thum 6

สาขาวิชาเครื่องสายไทย

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20304-2001	เครื่องสายไทย 1	Professional Thai Stringed Instruments 1
20304-2002	เครื่องสายไทย 2	Professional Thai Stringed Instruments 2
20304-2003	เครื่องสายไทย 3	Professional Thai Stringed Instruments 3
20304-2004	เครื่องสายไทย 4	Professional Thai Stringed Instruments 4
20304-2005	เครื่องสายไทย 5	Professional Thai Stringed Instruments 5
20304-2006	เครื่องสายไทย 6	Professional Thai Stringed Instruments 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20304-2101	ทักษะเครื่องสายไทย 1	General Thai Stringed Instruments 1
20304-2102	ทักษะเครื่องสายไทย 2	General Thai Stringed Instruments 2
20304-2103	ทักษะเครื่องสายไทย 3	General Thai Stringed Instruments 3
20304-2104	ทักษะเครื่องสายไทย 4	General Thai Stringed Instruments 4
20304-2105	ทักษะเครื่องสายไทย 5	General Thai Stringed Instruments 5
20304-2106	ทักษะเครื่องสายไทย 6	General Thai Stringed Instruments 6

สาขาวิชาคีตศิลป์ไทย

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20305-2001	คีตศิลป์ไทย 1	Professional Thai Classical Singing 1
20305-2002	คีตศิลป์ไทย 2	Professional Thai Classical Singing 2
20305-2003	คีตศิลป์ไทย 3	Professional Thai Classical Singing 3
20305-2004	คีตศิลป์ไทย 4	Professional Thai Classical Singing 4
20305-2005	คีตศิลป์ไทย 5	Professional Thai Classical Singing 5
20305-2006	คีตศิลป์ไทย 6	Professional Thai Classical Singing 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20305-2101	ขับร้องเพลงไทย 1	General Thai Classical Singing 1
20305-2102	ขับร้องเพลงไทย 2	General Thai Classical Singing 2
20305-2103	ขับร้องเพลงไทย 3	General Thai Classical Singing 3
20305-2104	ขับร้องเพลงไทย 4	General Thai Classical Singing 4
20305-2105	ขับร้องเพลงไทย 5	General Thai Classical Singing 5
20305-2106	ขับร้องเพลงไทย 6	General Thai Classical Singing 6

สาขาวิชาดุริยางค์สากล**กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ**

20306-2001	ดุริยางค์สากล 1	Professional Western Music 1
20306-2002	ดุริยางค์สากล 2	Professional Western Music 2
20306-2003	ดุริยางค์สากล 3	Professional Western Music 3
20306-2004	ดุริยางค์สากล 4	Professional Western Music 4
20306-2005	ดุริยางค์สากล 5	Professional Western Music 5
20306-2006	ดุริยางค์สากล 6	Professional Western Music 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20306-2101	ดนตรีสากล 1	General Western Music 1
20306-2102	ดนตรีสากล 2	General Western Music 2
20306-2103	ดนตรีสากล 3	General Western Music 3
20306-2104	ดนตรีสากล 4	General Western Music 4
20306-2105	ดนตรีสากล 5	General Western Music 5
20306-2106	ดนตรีสากล 6	General Western Music 6

สาขาวิชาคีตศิลป์สากล**กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ**

20307-2001	คีตศิลป์สากล 1	Professional Western Classical Singing 1
20307-2002	คีตศิลป์สากล 2	Professional Western Classical Singing 2
20307-2003	คีตศิลป์สากล 3	Professional Western Classical Singing 3
20307-2004	คีตศิลป์สากล 4	Professional Western Classical Singing 4
20307-2005	คีตศิลป์สากล 5	Professional Western Classical Singing 5
20307-2006	คีตศิลป์สากล 6	Professional Western Classical Singing 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20307-2101	ขับร้องสากล 1	General Western Classical Singing 1
20307-2102	ขับร้องสากล 2	General Western Classical Singing 2
20307-2103	ขับร้องสากล 3	General Western Classical Singing 3
20307-2104	ขับร้องสากล 4	General Western Classical Singing 4
20307-2105	ขับร้องสากล 5	General Western Classical Singing 5
20307-2106	ขับร้องสากล 6	General Western Classical Singing 6

สาขาวิชานาฏศิลป์สากล

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20308-2001	นาฏศิลป์สากล 1	Western Dance 1
20308-2002	นาฏศิลป์สากล 2	Western Dance 2
20308-2003	นาฏศิลป์สากล 3	Western Dance 3
20308-2004	นาฏศิลป์สากล 4	Western Dance 4
20308-2005	นาฏศิลป์สากล 5	Western Dance 5
20308-2006	นาฏศิลป์สากล 6	Western Dance 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20308-2101	ไมม์และการแต่งหน้า	Mime and Makeup
20308-2102	การบันทึกท่าเต้น	Dance Notation
20308-2103	การเต้นสมัยใหม่ 1	Modern Dance 1
20308-2104	การเต้นสมัยใหม่ 2	Modern Dance 2
20308-2105	ระบำชุดตามแบบแผน	Selected Traditional Dances
20308-2106	การออกแบบท่าเต้นเพื่อการแสดง	Choreography for Performing Arts
20308-2201	แจ๊ส 1	Jazz Dance 1
20308-2202	แจ๊ส 2	Jazz Dance 2
20308-2205	การออกแบบท่าเต้นเบื้องต้น	Basic Choreographic Design

สาขาวิชาการแสดงพื้นบ้าน

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20309-2001	การแสดงพื้นบ้านอีสาน 1	Professional Thai Northeast Folk Performances 1
20309-2002	การแสดงพื้นบ้านอีสาน 2	Professional Thai Northeast Folk Performances 2
20309-2003	การแสดงพื้นบ้านอีสาน 3	Professional Thai Northeast Folk Performances 3
20309-2004	การแสดงพื้นบ้านอีสาน 4	Professional Thai Northeast Folk Performances 4
20309-2005	การแสดงพื้นบ้านอีสาน 5	Professional Thai Northeast Folk Performances 5
20309-2006	การแสดงพื้นบ้านอีสาน 6	Professional Thai Northeast Folk Performances 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20309-2101	การแสดงพื้นบ้าน 1	Thai Folk Performances 1
20309-2102	การแสดงพื้นบ้าน 2	Thai Folk Performances 2
20309-2103	การแสดงพื้นบ้าน 3	Thai Folk Performances 3
20309-2104	การแสดงพื้นบ้าน 4	Thai Folk Performances 4
20309-2105	การแสดงพื้นบ้าน 5	Thai Folk Performances 5
20309-2106	การแสดงพื้นบ้าน 6	Thai Folk Performances 6
20309-2107	การแสดงพื้นบ้านภาคเหนือ 1	Folk Performances of Northern Thailand 1
20309-2108	การแสดงพื้นบ้านภาคเหนือ 2	Folk Performances of Northern Thailand 2
20309-2109	การแสดงพื้นบ้านภาคเหนือ 3	Folk Performances of Northern Thailand 3
20309-2110	การแสดงพื้นบ้านภาคเหนือ 4	Folk Performances of Northern Thailand 4

20309-2111	การแสดงพื้นบ้านภาคเหนือ 5	Folk Performances of Northern Thailand 5
20309-2112	การแสดงพื้นบ้านภาคเหนือ 6	Folk Performances of Northern Thailand 6
20309-2113	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน 1	Folk Performances of Northeastern Thailand 1
20309-2114	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน 2	Folk Performances of Northeastern Thailand 2
20309-2115	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน 3	Folk Performances of Northeastern Thailand 3
20309-2116	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน 4	Folk Performances of Northeastern Thailand 4
20309-2117	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน 5	Folk Performances of Northeastern Thailand 5
20309-2118	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน 6	Folk Performances of Northeastern Thailand 6
20309-2119	พื้นฐานการแสดงลิเก	Basic Dramatic Skills for the likay
20309-2120	การแสดงเบิกโรงลิเก	The Prelude Performance of the likay
20309-2121	การรำและการใช้อาวุธ	Weapon Dance-Drama
20309-2122	การขับร้องลิเก	Likay Singing
20309-2123	บทการแสดงและการเล่าเรื่อง	Dramatic Script and Narration
20309-2124	การแสดงลิเก	Likay Performance
20309-2125	หนังตะลุง 1	Nang ta-lung 1
20309-2126	หนังตะลุง 2	Nang ta-lung 2
20309-2127	หนังตะลุง 3	Nang ta-lung 3
20309-2128	หนังตะลุง 4	Nang ta-lung 4
20309-2129	หนังตะลุง 5	Nang ta-lung 5
20309-2130	หนังตะลุง 6	Nang ta-lung 6

สาขาวิชาดนตรีพื้นบ้าน

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

20310-2001	ดนตรีพื้นบ้านอีสาน 1	Professional Northeast Folk Music 1
20310-2002	ดนตรีพื้นบ้านอีสาน 2	Professional Northeast Folk Music 2
20310-2003	ดนตรีพื้นบ้านอีสาน 3	Professional Northeast Folk Music 3
20310-2004	ดนตรีพื้นบ้านอีสาน 4	Professional Northeast Folk Music 4
20310-2005	ดนตรีพื้นบ้านอีสาน 5	Professional Northeast Folk Music 5
20310-2006	ดนตรีพื้นบ้านอีสาน 6	Professional Northeast Folk Music 6

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

20310-2101	ดนตรีพื้นบ้านภาคเหนือ 1	Folk Music of Northern Thailand 1
20310-2102	ดนตรีพื้นบ้านภาคเหนือ 2	Folk Music of Northern Thailand 2
20310-2103	ดนตรีพื้นบ้านภาคเหนือ 3	Folk Music of Northern Thailand 3
20310-2104	ดนตรีพื้นบ้านภาคเหนือ 4	Folk Music of Northern Thailand 4
20310-2105	ดนตรีพื้นบ้านภาคเหนือ 5	Folk Music of Northern Thailand 5
20310-2106	ดนตรีพื้นบ้านภาคเหนือ 6	Folk Music of Northern Thailand 6
20310-2107	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน 1	Folk Music of Northeastern Thailand 1
20310-2108	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน 2	Folk Music of Northeastern Thailand 2

20310-2109	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน 3	Folk Music of Northeastern Thailand 3
20310-2110	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน 4	Folk Music of Northeastern Thailand 4
20310-2111	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน 5	Folk Music of Northeastern Thailand 5
20310-2112	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน 6	Folk Music of Northeastern Thailand 6
20310-2113	วงปาดก้อง (พาทยฆ้อง) 1	Pat Gong Ensemble 1
20310-2114	วงปาดก้อง (พาทยฆ้อง) 2	Pat Gong Ensemble 2
20310-2115	วงปาดก้อง (พาทยฆ้อง) 3	Pat Gong Ensemble 3
20310-2116	วงปาดก้อง (พาทยฆ้อง) 4	Pat Gong Ensemble 4
20310-2117	วงปาดก้อง (พาทยฆ้อง) 5	Pat Gong Ensemble 5
20310-2118	วงปาดก้อง (พาทยฆ้อง) 6	Pat Gong Ensemble 6

ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

203xx-5001	ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 1	Professional Internship 1
203xx-5001	ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 2	Professional Internship 2

โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

203xx-5501	โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 1	Project Management for Professional Competency Development 1
203xx-5502	โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 2	Project Management for Professional Competency Development 2

หมวดวิชาเลือกเสรี

กลุ่มวิชาภาษาไทย

20000-7001	อัตลักษณ์ของภาษาไทย	Thai Language Identity
------------	---------------------	------------------------

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

20000-7101	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ	English for Professional Purposes
20000-7102	ภาษาอังกฤษจากเพลง	Learning English with Songs
20000-7103	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	English for Cultural Tourism
20000-7104	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	French Language for Everyday Communication
20000-7105	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	German Language for Everyday Communication
20000-7106	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Russian Language for Everyday Communication
20000-7107	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Chinese Language for Everyday Communication
20000-7108	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Japanese Language for Everyday Communication
20000-7109	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Korean Language for Everyday Communication
20000-7110	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Vietnamese Language for Everyday Communication
20000-7111	ภาษาบาฮาซาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Indonesian Language for Everyday Communication
20000-7112	ภาษาบาฮาซามลายูเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Malay Language for Everyday Communication

20000-7113	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Burmese Language for Everyday Communication
20000-7114	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Laotian Language for Everyday Communication
20000-7115	ภาษาฟิลิปปินส์เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	Filipino Language for Everyday Communication

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

20000-7201	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	Natural Resources and Environment
------------	--------------------------------	-----------------------------------

กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

20000-7301	อาเซียนศึกษา	ASEAN Studies
20000-7302	เศรษฐกิจพอเพียง	Sufficiency Economy

กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

20000-7701	ลีลาศ	Ballroom Dance
20000-7702	เกมเบ็ดเตล็ด	Miscellaneous Games

สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย โขน

20301-7001	กระบี่กระบอง	Krabi kra-bong (Traditional Thai Weapon-Based Marital Arts)
20301-7002	การประดิษฐ์พัสดราภรณ์ละครไทยเบื้องต้น	Basic Thai Classical Dance-Drama Costume Handicraft
20301-7003	การละเล่นในพระราชพิธี	Entertainments in the Royal Ceremonies
20301-7004	ศิลปะป้องกันตัว	Martial Arts
20301-7005	หนังใหญ่	Nang yai
20301-7006	หุ่นกระบอกไทยเบื้องต้น	Basic Thai Rod Puppet (hun kra-bok)
20301-7007	การประดิษฐ์ศีรษะราภรณ์ไทยเบื้องต้น	Basic Thai Headdress Creation
20301-7008	โขนสด	Khon Sot

สาขาวิชานาฏศิลป์ไทย ละคร

20302-7001	ระบำเบ็ดเตล็ด	Miscellaneous Dance Selection
20302-7002	ละครชาตรี	Lakhon Chatri
20302-7003	ละครนอก	Lakhon Nok
20302-7004	ละครใน	Lakhon Nai

สาขาวิชาปี่พาทย์

20303-7001	อังกะลุง	Ang-ka-lung
20303-7002	การซ่อมบำรุงเครื่องดนตรีไทย	Maintenance Practices for Thai Musical Instruments
20303-7003	กลองยาว	Klong Yao

สาขาวิชาเครื่องสายไทย

20304-7001	ขลุ่ย	Khloi
20304-7002	ขิม	Khim
20304-7003	จะเข้	Chakhe
20304-7004	ซอด้วง-ซออู้	So Duang and So U

สาขาวิชาคีตศิลป์ไทย

20305-7001	ขับร้องเพลงไทย	Thai Classical Singing
20305-7002	พากย์-เจรจา- เสภา ทำนองเสนาะ	Phak-Cheracha (Narration) and Traditional Thai Melodic Poetry

สาขาวิชาดุริยางค์สากล

20306-7001	กีตาร์	Guitar
20306-7002	คีย์บอร์ด	Keyboard
20306-7003	เครื่องกระทบ	Percussion Instruments
20306-7004	รีคอร์ดเดอร์	Recorder
20306-7005	ไวโอลิน	Violin
20306-7006	โสตทักษะ	Ear Training
20306-7007	เทคโนโลยีดุริยางค์สากล	Western Music Technology
20306-7008	ประวัติศาสตร์ตะวันตก	Western Music History

สาขาวิชาคีตศิลป์สากล

20307-7001	ประสานเสียง	Music Harmony
20307-7002	ขับร้องเดี่ยว	Solo Voice

สาขาวิชานาฏศิลป์สากล

20308-7001	การออกแบบเครื่องแต่งกายสำหรับการแสดง	Costume Design for Dramatic Performances
------------	--------------------------------------	--

สาขาวิชาการแสดงพื้นบ้าน

20309-7001	การแสดงพื้นบ้านภาคอีสาน	Folk Performances of Northeastern Thailand
20309-7002	ฟ้อนดาบ	Fon dap
20309-7003	ฟ้อนหอก	Fon hok
20309-7004	โนรา	Nora
20309-7005	หนังตะลุง	Nang ta-lung
20309-7006	รำวงเวียนครก	Ram wong wian khrok

สาขาวิชาดนตรีพื้นบ้าน

20310-7001	โปงลาง	Pong lang
20310-7002	พิน	Phin
20310-7003	แคน	Khaen
20310-7004	โหวด	Wot
20310-7005	ซออีสาน	So I-san
20310-7006	ดนตรีพื้นบ้านภาคใต้ตอนล่าง (รองเง็ง)	Folk Music of Lower Southern Thailand (Rong ngeng)
20310-7007	ดนตรีพื้นบ้านภาคอีสานตอนล่าง (กันตรึม)	Folk Music of Lower Northeastern Thailand (Kan truem)
20310-7008	กลองไชยมงคล	Klong chai-ya mong khon
20310-7009	กลองปู่เจ้า	Klong pu che
20310-7010	กลองมอชิง	Klong mong soeng

20310-7011	กลองสะบัดชัย	Klong sa-bat chai
20310-7012	ขับซอ	Khap so
20310-7013	ซึง-สะล้อ	Sueng and sa-lo
20310-7014	วงปี่ดก้อง (พาทยฆ้อง)	Pat gong Ensemble

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

20000-2001	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	Ethical and Moral Activities
20000-2002	กิจกรรมการเรียนรู้สร้างสรรค์ ตามแนวคิด STEAM	Creative Learning Activities based on STEAM
20000-2003	กิจกรรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี 1	Computer and Technological Activities 1
20000-2004	กิจกรรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี 2	Computer and Technological Activities 2



คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ที่/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพใน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม และ หลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุง) พุทธศักราช ๒๕๖๐ วิทยาลัยช่างศิลป์ ซึ่งทั้งหมดเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ และ พ.ศ. ๒๕๕๓) พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อผลิตกำลังคนระดับฝีมือที่มีสมรรถนะวิชาชีพทางด้านศิลปกรรม มีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพอิสระตลอดจนการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

ทั้งนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ยังไม่มีแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ อีกทั้ง เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของทั้ง ๒ หลักสูตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิณี บุญเสริม | ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผกามาศ จิรจารุภัทร | ที่ปรึกษา |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวีณา เอี่ยมยี่สุน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๔. นางละอ อ แก้วสุวรรณ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวสุชาดา ไส้วัตร | คณะกรรมการ |
| ๖. นางนุชจรินทร์ แจ่มสากล | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวทิพวรรณ สุขศิริมัย | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวทิมาพิกา วรรณโกวิท | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวสาวิณี วงศ์ศรีสุนทร | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนภานนท์ บุชบา | คณะกรรมการและเลขานุการ |

~ ๒ ~

๑๑. นางสาวณัฐสุดา ตาสี

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. นางสาวนลรัตน์ นราพลหิรัญชัย

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

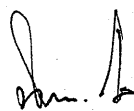
อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

