



แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษา ระบบทวิภาคี (Credit Bank)

โดย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบ
การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาแบบทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ในหมวดหมู่ที่ 12 มีเป้าหมาย การผลิตพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคตและแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 8 พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 และมาตรา 50 ให้ความสำคัญกับการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพในรูปแบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนเพื่อนำไปสู่การได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ รวมทั้งกระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยพัฒนาการศึกษาผ่านธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนและประชาชนได้เรียนและทำงานไปในเวลาเดียวกันสามารถวางแผนการเรียนรู้ได้ตามความต้องการของผู้เรียน ตามเวลา สถานที่ที่เหมาะสมกับสภาพและความสนใจ โดยนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ การทำงาน การฝึกอบรม ใบรับรองมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ หรือการเรียนรู้ ทั้งจากสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษา การเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถนำไปเทียบโอนเป็นหน่วยกิตสะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ฯ เพื่อเทียบคุณวุฒิการศึกษาได้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงจัดทำแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงานระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ด้วยการขยายโอกาส และสร้างความเสมอภาคในการอาชีวศึกษาแก่ประชาชน เพื่อการพัฒนาขีดความสามารถกำลังคนของประเทศ

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
พฤษภาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ.....	2
สารบัญภาพ.....	5
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	6
1.1 แนวคิดและหลักการ	6
1.2 วัตถุประสงค์.....	7
1.3 นิยามศัพท์	8
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	10
ส่วนที่ 2 การจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	11
2.1 การจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	11
2.2 การจัดระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	12
2.3 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....	16
2.3.1 ระดับกระทรวงศึกษาธิการ	16
2.3.2 ระดับการศึกษา : อาชีวศึกษา.....	16
2.3.3 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน.....	17
ส่วนที่ 3 แนวทางการจัดการเรียนรู้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	22
3.1 ผู้สมัครเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	22
3.2 การลงทะเบียนเพื่อเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	22
3.3 การสะสมหน่วยกิตจากผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้.....	22
3.3.1 รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	22
3.3.2 การบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้จากการเทียบโอนหน่วยกิตเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิต การ อาชีวศึกษา.....	31
3.4 การจัดการแผนการเรียน	31
3.5 การจัดการเรียนรู้และสะสมหน่วยกิต.....	31
3.6 รูปแบบการจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	32
3.7 การวัดและประเมินผลและการบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้.....	33
3.8 การสำเร็จการศึกษา.....	33

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ 4 การกำกับคุณภาพ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน	34
4.1 ด้านการกำกับคุณภาพ.....	34
4.2 ด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน	34
4.2.1 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน.....	34
4.2.2 ระดับจังหวัด.....	35
4.2.3 ระดับการศึกษา (สอศ.).....	35
ส่วนที่ 5 กลไกการขับเคลื่อนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	37
5.1 บริบทของสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา	37
5.2 การจัดระบบบริหารจัดการ	37
5.3 การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน	37
ภาคผนวก	38
การวิเคราะห์ภารกิจของสถานศึกษาตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาและองค์ประกอบ ของสำนักงาน	
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....	39
ตารางกำหนดหน้าที่สถานศึกษา	39
ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถานศึกษา	42
ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถาบัน	43
แบบฟอร์มการประเมินความพร้อม	45
แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา.....	46
ใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	47
รายการหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง	48
แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	49
แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	50
เอกสารประกอบมอบตัวผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	51
แผนการเรียนรายบุคคลผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	52
ใบแสดงผลการเรียนรายวิชา ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	53
แบบคำร้องขอโอนผลการเรียนรายวิชา/ กลุ่มวิชา	54
แบบสรุปรายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน.....	55

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา/ กลุ่มวิชา.....	56
แบบสรุปรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน.....	57
แบบคำร้องขอรับการประเมินเบื้องต้นและประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	58
แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	59
แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา.....	60
แบบสรุปผลการประเมินเบื้องต้น	61
แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา	62
แบบเสนอขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	63

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2-1 แสดงโครงสร้างระบบธนาคารหน่วยกิตของกระทรวงศึกษาธิการ.....	12
ภาพที่ 2-2 แสดงโครงสร้างระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	14
ภาพที่ 2-3 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	19
ภาพที่ 2-4 แสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	21
ภาพที่ 3-1 แสดงขั้นตอนการสะสมผลลัพธ์การเรียนรู้เข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	23
ภาพที่ 3-2 แสดงขั้นตอนการโอนผลการเรียนรายวิชา กรณีหลักสูตรเดียวกัน.....	24
ภาพที่ 3-3 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน กรณีต่างหลักสูตร.....	25
ภาพที่ 3-4 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการฝึกอบรม.....	26
ภาพที่ 3-5 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมิน และรับรองความรู้ กรณีใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่มีการอ้างอิงมาตรฐาน ตามที่ปรากฏในหลักสูตร.....	27
ภาพที่ 3-6 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมิน และรับรองความรู้ กรณีใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่ไม่มีการอ้างอิงมาตรฐาน ตามที่ปรากฏในหลักสูตร.....	28
ภาพที่ 3-7 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากประสบการณ์ การประกอบอาชีพ	29
ภาพที่ 3-8 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากการศึกษาตามอัธยาศัย.....	30

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 แนวคิดและหลักการ

การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในปัจจุบันมีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด แตกต่างจากการศึกษาที่ผ่านมาจากในอดีตเป็นอย่างมากทั้งในประเทศและสังคมโลก ด้วยปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เอื้อให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ง่ายยิ่งขึ้น ลดข้อจำกัดของช่วงวัยและระยะเวลาในการเรียนรู้ (Open - Entry / Open - Exit) กล่าวคือ ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต มิใช่เพียงการศึกษาในสถานศึกษาเท่านั้น ประชาชนทุกช่วงวัย ทุกอาชีพ สามารถเรียนรู้ได้จากสื่อต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ (Anywhere/ Anytime) ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดในทุกลมุมโลก จึงได้เกิดแนวทางการพัฒนารูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาที่ยืดหยุ่น หลากหลายเป็นระบบเปิด โดยใช้กลไกธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เพื่อเป็นทางเลือกทางการศึกษาที่ช่วยลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการพัฒนา และยกระดับสมรรถนะอาชีพที่ทันสมัย และการได้รับคุณวุฒิการอาชีวศึกษา จากการศึกษา การสะสมผลลัพธ์การเรียนรู้และประสบการณ์ทางอาชีพ

ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา หรือ ธนาคารหน่วยกิต(Credit Bank) ระบบธนาคารสะสมผลการเรียนรู้ มีหลักการหรือกรอบแนวคิดเดียวกันคือเป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือประชาชนทั่วไปได้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) โดยผู้เรียนสามารถนำผลการเรียนรู้และประสบการณ์จากการประกอบอาชีพ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย นำมาเทียบโอนเป็นหน่วยกิตตามหลักเกณฑ์เพื่อเก็บสะสมไว้ใช้สำหรับเทียบคุณวุฒิการศึกษา หรือสะสมไว้เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่อง ระยะเวลาการเรียนรู้ และอายุของผู้เรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 8 กำหนดให้การจัดการศึกษายึดหลักการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน และมาตรา 15 ระบุให้การจัดการศึกษามี 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และให้ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 กำหนดให้ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดได้โดยรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ในมาตรา 50 สถาบันต้องจัดระบบการจัดการให้เอื้ออำนวยแก่ผู้มีประสบการณ์ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง ผู้เรียนที่สะสมผลการเรียนไว้ และผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพเพื่อให้ได้คุณวุฒิการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ได้ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่ดูแล กำกับ และควบคุมคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา จึงมีนโยบายขับเคลื่อนการจัดการศึกษาและอาชีพสู่การปฏิบัติโดยการจัดการศึกษาอาชีวศึกษา ในรูปแบบนอกระบบและธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ทุกหลักสูตร ทั้งหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) ให้เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (National Qualifications Framework : NQF) และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ให้ความสำคัญการเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละระดับการศึกษา และระดับของการปฏิบัติงานตามระดับมาตรฐานอาชีพ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการปฏิรูปการจัดการศึกษา

และพัฒนากำลังคนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในการดำเนินการได้พิจารณาให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบ ที่กล่าวไว้ในพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (2) เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาทั้งในผู้เรียน ในวัยเรียนและวัยทำงานให้สามารถเข้าถึงการศึกษาในรูปแบบอาชีวศึกษาได้อย่างทั่วถึงและตรงตามความถนัดและความสนใจเฉพาะบุคคลเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่ประกอบอาชีพให้สามารถได้รับวุฒิการศึกษา โดยนำความรู้ความสามารถต่าง ๆ จากการปฏิบัติงานมาเป็นส่วนหนึ่งในการสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการของ สถานประกอบการ ตลาดแรงงานและสังคม ทั้งนี้ ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีแนวทาง ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา เชื่อมต่อกับธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่น ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อใช้ประโยชน์ใน การผลิตและพัฒนาากำลังคนอาชีวศึกษา ที่มีความยืดหยุ่น เอื้อต่อการที่ผู้เรียนจะสามารถเข้าถึงการอาชีวศึกษา
2. สถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานอื่น จัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา ที่เชื่อมโยงกับธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ฯ ตามแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบโอนหน่วยกิต และสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานอื่นได้
4. ผู้เรียนสามารถสะสม ผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยไม่จำกัดอายุ ระยะเวลา และพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน
5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเป็นของผู้เรียนและการดำเนินการใด ๆ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เรียนเท่านั้น

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาทั้งด้านโครงสร้างการบริหารจัดการ หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงาน
- 1.2.2 เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.3 เพื่อเป็นกลไกในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล การประกันคุณภาพ และพัฒนาการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

1.3 นิยามศัพท์

“ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิต ของผู้เรียนที่มีผลการเรียนที่ได้มาจากการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษาตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี หรือการสะสมประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษาก่อนหรือการประกอบอาชีพ ตามระเบียบ วิธีการ และแนวทางที่กำหนด มาสะสมในธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา และสามารถเทียบโอนหน่วยกิตระหว่างสถานศึกษาได้

“ การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“หลักสูตรอาชีวศึกษา” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.) และหลักสูตรอื่นๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล ด้านความรู้ ด้าน ทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษรหรือแต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้โดยการศึกษา การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษาตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่าง

การศึกษา หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

“การเทียบโอน” หมายความว่า การดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิต ซึ่งมี 2 ลักษณะ ได้แก่ (1) การนำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษา และ (2) การเทียบระดับการศึกษา โดยนำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้มาประเมินเทียบระดับการศึกษา ซึ่งขึ้นอยู่กับระเบียบของสถานศึกษานั้น ๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

“การอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ การฝึกอบรมวิชาชีพ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย และคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประสบการณ์บุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมได้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การรับรองมาตรฐานอาชีพ” หมายความว่า ผลการประเมินและการรับรองการผ่านสมรรถนะหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามมาตรฐานอาชีพ ของบุคคลทั้งจากผลลัพธ์การเรียนรู้ ประสบการณ์บุคคล หรือประสบการณ์ การทำงาน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานอาชีพที่กำหนดขององค์กรรับรอง

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาการอาชีวศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบัน ตามประกาศต้นสังกัด

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา หรือ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี อยู่ในสังกัดหรือในการกำกับดูแล

“คณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า องค์กรคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ดำเนินการขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีแนวทางในการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาที่ชัดเจนสำหรับสถานศึกษา สถาบัน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.4.2. สถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แนวทาง การดำเนินงานไปใช้ในการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.3. ผู้เรียน ประชาชนทั่วไป ได้รับโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ที่เชื่อมโยงกับคุณวุฒิทางการศึกษากับมาตรฐานอาชีพและการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ส่วนที่ 2 การจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานไว้ 3 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับหน่วยงานต้นสังกัด 2) ระดับจังหวัด 3) ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน และกำหนดแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ที่จะเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ดังนี้

2.1 การจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่มีผลการเรียนที่ได้มาจากการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จาก การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษา ตามมาตรฐานสากล ความรู้ ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี หรือการสะสมประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษาหรือการประกอบอาชีพมาสะสมในธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษาหรือสถาบัน ตามระเบียบ วิธีการและแนวทางที่กำหนดและสามารถเทียบโอนหน่วยกิต ระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันได้โดยมีผลการเรียน หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สามารถนำเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ดังนี้

2.1.1 ผลการเรียนรู้รายวิชาหรือชุดวิชาตามหลักสูตรอาชีวศึกษา ได้แก่

- 1) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 2) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- 3) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)
- 4) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.)

2.1.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการฝึกอบรมวิชาชีพ ได้แก่

- 1) การฝึกอบรมวิชาชีพตามโครงการอาชีวะสร้างช่างฝีมือตามแนวทางโรงเรียนพระดาบส
- 2) การฝึกอบรมวิชาชีพตามโครงการอาชีวศึกษาเพื่อการพัฒนาชนบท (อศ.กข.)
- 3) การฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสัน
- 4) การจัดการเรียนการสอนห้องเรียนอาชีพ
- 5) การจัดการเรียนการสอนทวิศึกษา
- 6) การฝึกอบรมจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

2.1.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ได้แก่

- 1) สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2) สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- 3) สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานขององค์กรหรือสภาวิชาชีพ
- 4) สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานระดับสากล
- 5) สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานของภาคประกอบการ
- 6) สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.4 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากประสบการณ์การประกอบอาชีพ ได้แก่ สมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

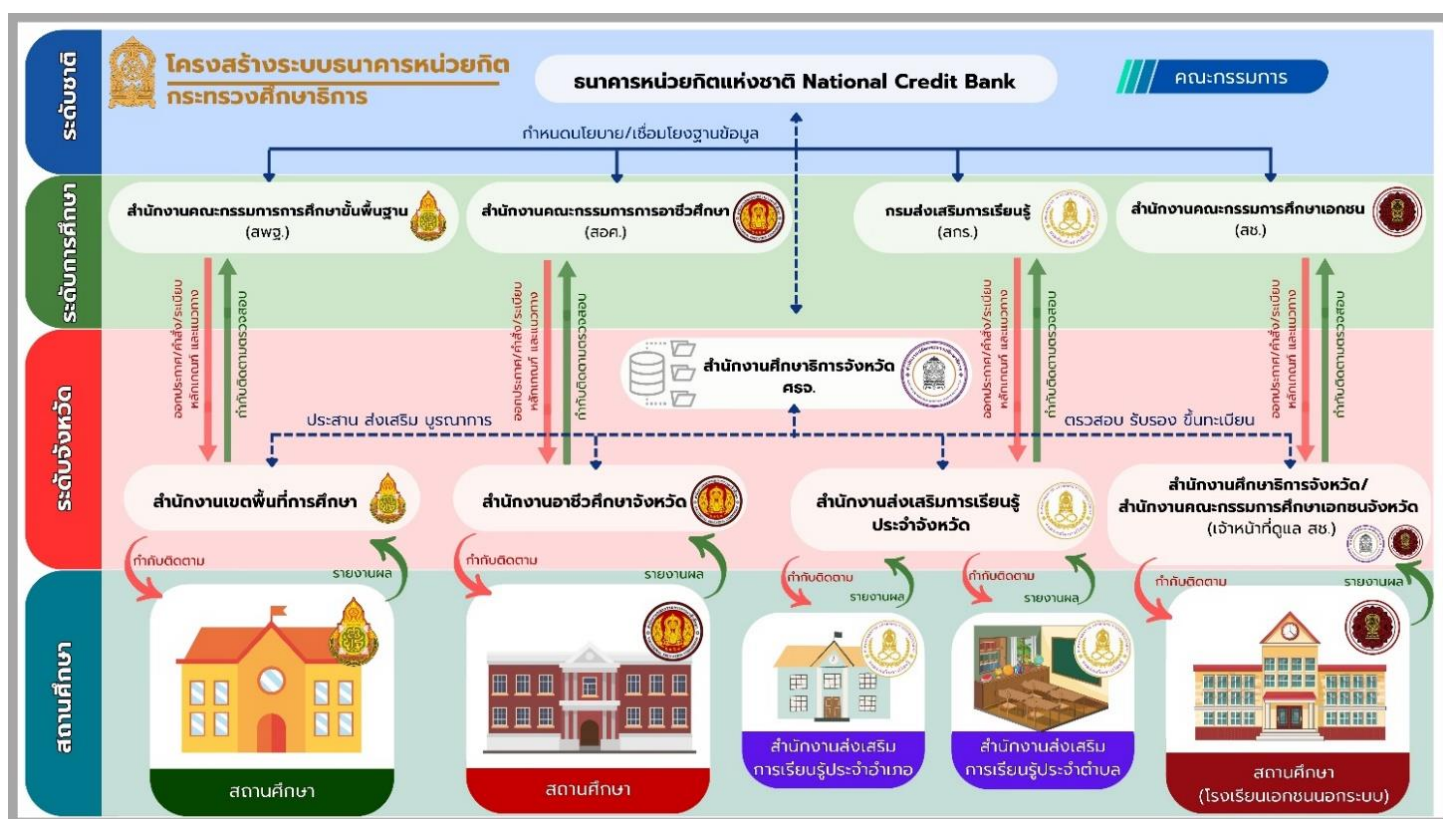
2.1.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาตามอัยยาศัย ได้แก่ การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สื่อ สภาพแวดล้อม หรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนยังไม่ได้ผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.6 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการจัดการศึกษาร่วมระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันอาชีวศึกษา กับ สถานศึกษาคู่ความร่วมมือ

2.1.7 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากหลักสูตรอื่น

2.2 การจักระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

การจักระบบธนาคารหน่วยกิตกำหนดระดับการดำเนินงานเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 1) ธนาคารหน่วยกิต แห่งชาติโดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2) ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา ประกอบด้วย ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับอาชีวศึกษาโดยสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา การศึกษาตามอัยยาศัยโดยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ การฝึกอบรมโดนโรงเรียน เอกชนนอกระบบโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 3) ระดับจังหวัดโดยสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด และ 4) ระดับสถานศึกษา หรือหน่วยงานทางการศึกษาทั้งที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสังกัดหน่วยงานอื่น ดังภาพที่ 2-1



ภาพที่ 2-1 แสดงโครงสร้างระบบธนาคารหน่วยกิตของกระทรวงศึกษาธิการ

2.2.1 การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการและการขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติ ให้มีความเป็นเอกภาพและมีความเชื่อมโยงกัน ตามบริบทของหน่วยงานต้นสังกัดนั้น ๆ และดำเนินงานให้เกิดเป็นรูปธรรมต่อไป ประกอบด้วยคณะกรรมการ และหน่วยงานหลักในภาคการศึกษา ดังนี้

1) คณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) เสนอแนะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในการออกคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา

2) หน่วยงานหลักในภาคการศึกษา ประกอบด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) กรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.) และหน่วยงานทางการ ศึกษาในสังกัดอื่น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) ร่วมขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิตกลางให้สอดคล้องกับนโยบายการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยไม่กำหนดอายุ และคุณสมบัติของผู้เรียน และเชื่อมโยงการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(2) นำมาตรฐานหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตกลาง มากำหนดเป็นระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือแนวทางการเทียบโอนและสะสมหน่วยกิตที่มีมาตรฐานและคุณภาพตามระดับคุณวุฒิแห่งชาติ และระดับคุณวุฒิวิชาชีพแต่ละระดับการศึกษา เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานกับสถานศึกษาหรือสถาบัน ในสังกัด

(3) เชื่อมโยงกับระบบธนาคารหน่วยกิตแต่ละระดับการศึกษากับระบบธนาคารหน่วยกิตกลางในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นเพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังคนของประเทศ

(4) จัดระบบรับรองหลักสูตร/รายวิชา/ประสบการณ์โดยหน่วยงานแต่ละระดับการศึกษา

(5) เชื่อมต่อแพลตฟอร์มธนาคารหน่วยกิตแต่ละระดับการศึกษากับแพลตฟอร์มธนาคารหน่วยกิตกลางเพื่อการเก็บสะสมหน่วยการเรียนรู้บนดิจิทัลแพลตฟอร์มธนาคารหน่วยกิตกลาง

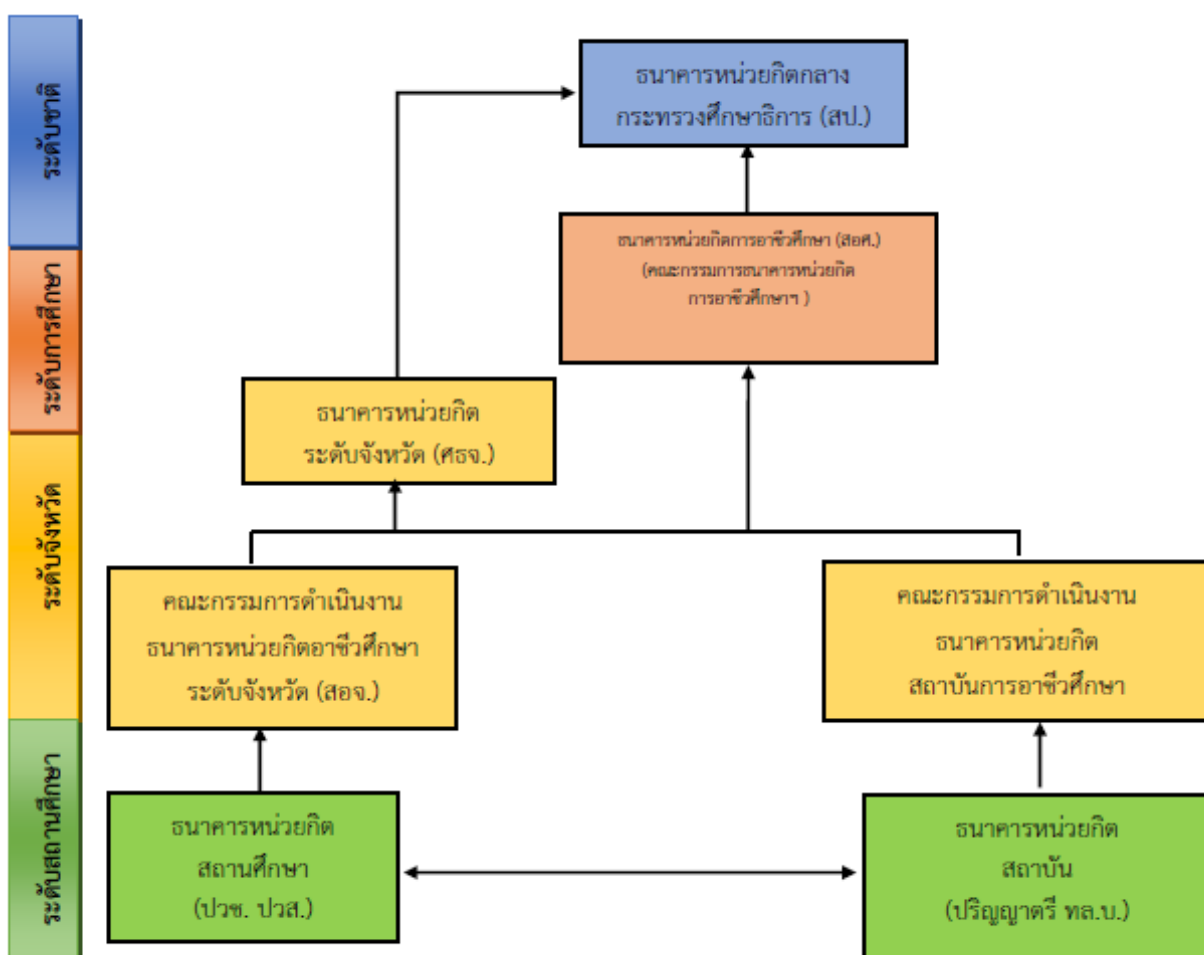
(6) กำหนดให้หน่วยงาน สถาบันหรือสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิตกลางอย่างมีคุณภาพ

2.2.2 การจัดระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

เป็นธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถาบัน สถานศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนหน่วยงานทางการศึกษาสังกัดอื่นมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานต้นสังกัด และสำนักเทคโนโลยี สารสนเทศทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามลำดับ

สถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาให้จัดระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา โดยให้ ครอบคลุมภารกิจในด้านการสร้างความรู้ความเข้าใจและการแนะแนวการเรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา การรับสมัคร การประเมินความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและคุณสมบัติเบื้องต้น การเทียบโอนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพ และสะสมหน่วยการเรียนรู้ตามโครงสร้างหลักสูตร และการทดสอบและประเมินความรู้และ ประสิทธิภาพ

การให้คำปรึกษาเรื่องแผนการเรียนรู้ เพื่อเตรียมผู้เรียนเข้าสู่การเรียนในธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา การเลือก รูปแบบการเรียนเพื่อสะสมหน่วยการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การ สำเร็จการศึกษา โดยแสดงโครงสร้าง ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ดังภาพที่ 2-2



ภาพที่ 2-2 แสดงโครงสร้างระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

1) คณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี แต่งตั้งโดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นประธาน รองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 1 คน เป็นรองประธานที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาช่างอุตสาหกรรม ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธนาคารหน่วยกิต จำนวน 2 คน ผู้แทนสถาบันจำนวน 1 คน ผู้แทนสถานศึกษา จำนวน 1 คน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานอาชีวศึกษาอุตสาหกรรม ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานอาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง ผู้อำนวยการกลุ่มประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มคุณวุฒิทางการศึกษาวิชาชีพ เป็นกรรมการ หัวหน้ากลุ่มจัดการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ และบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

(1) ทำหน้าที่ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

(2) เชื่อมโยงฐานข้อมูลของธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลาง ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และแนวทางตามประกาศนี้และที่เกี่ยวข้อง

2) คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตหน่วยงานต้นสังกัด

2.1) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นประธาน หัวหน้าสถานศึกษาในจังหวัด ผู้แทนหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในจังหวัด บุคลากรที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

(1) ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาในจังหวัด

(2) ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาประสานงานกับธนาคารหน่วยกิตระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลางตามหลักเกณฑ์และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง

(3) อำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

* หมายเหตุ องค์กรประกอบของคณะกรรมการตาม 1) และ 2) อาจปรับได้ตามความเหมาะสม

2.2) สถาบันการอาชีวศึกษา ในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถาบัน ประสานงานกับธนาคารหน่วยกิตระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลางตามหลักเกณฑ์และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง และ อำนวยความสะดวกให้กับสถาบัน ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ทั้งนี้ องค์กรประกอบของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่สถาบัน กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี ฯ
- 2) ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถาบัน ประสานงานกับธนาคารหน่วยกิตระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิต กลางตามหลักเกณฑ์ และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 3) อำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษารูปแบบ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

2.3 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เป็นการส่งเสริมเพื่อขยายโอกาสทางการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้กับผู้ที่ขาดโอกาสทางการศึกษาแต่เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์วิชาชีพในอาชีพนั้น ๆ หรือผู้ที่ออกจากระบบการศึกษา สามารถเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์เข้าสู่ระบบหน่วยกิตรายวิชา เพื่อสะสมให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด การดำเนินงานธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นหน่วยกิตรายวิชาได้เป็นอย่างดี และมีความรู้ เกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตรอาชีวศึกษาในระดับต่าง ๆ ดังนั้น บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

2.3.1 ระดับกระทรวงศึกษาธิการ

- 1) กำหนดนโยบายการจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุน และประสานการดำเนินงานให้สอดคล้องกับองค์กรต่าง ๆ ภายในกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดทำประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เพื่อเป็นหลักการและแนวปฏิบัติของหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 ระดับการศึกษา : อาชีวศึกษา

- 1) จัดทำ ประกาศ ข้อบังคับ แนวทางการดำเนินงานสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษา นอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี และคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสำนักงาน อาชีวศึกษาจังหวัดในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
- 3) ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจและเผยแพร่การจัดการเรียนรู้ธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาให้เกิดความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับ
- 4) ประกาศรายชื่อสถานศึกษาและสถาบันที่ได้รับความเห็นชอบ และอนุญาตให้ดำเนินการ จัดการเรียนรู้ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาได้
- 5) จัดทรัพยากรสนับสนุนงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือ สื่อ อุปกรณ์ การดำเนินงาน อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

6) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษาระดับกระทรวงศึกษาธิการ

7) จัดให้มีระบบเครือข่ายที่เชื่อมโยงข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ครอบคลุมทั้งประเทศ ด้วยระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม

8) จัดทำฐานข้อมูล (Database) ด้านธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

9) จัดระบบการประกันคุณภาพ การกำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลและสร้างแรงจูงใจ

10) วิจัยและพัฒนาธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เพื่อเสริมสร้างและขยายผลต้นแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

2.3.3 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน

1) ศึกษาและจัดทำข้อมูลความพร้อมของสถานศึกษาหรือสถาบันในการจัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

2) ขออนุมัติให้สามารถจัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน ก่อนดำเนินงานไม่น้อยกว่า 3 เดือน

3) จัดให้มีคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ระดับสถาบัน หรืออาจให้มีในระดับสถานศึกษา โดยให้ความสำคัญองค์ประกอบของภาคีเครือข่าย และองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

4) จัดให้มีแบบฟอร์มการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน

5) จัดระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงและส่งต่อผู้เรียนระหว่างสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6) ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาความพร้อมของสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้รายวิชา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ มาตรฐานฝีมือแรงงาน และมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

7) การจัดการเรียนรู้ การฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ตามกระบวนการของธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

8) จัดให้มีระบบบริหารจัดการ กำกับติดตาม ประเมินผล และประกันคุณภาพธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ด้วยระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม

9) รายงานผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์การดำเนินการฯ ในภาพรวมของสถานศึกษาหรือสถาบันเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกปีการศึกษา

10) จัดทำฐานข้อมูล (Database) ด้านธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน

2.3.3.1 การขออนุญาตเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาสถานศึกษาหรือสถาบัน

สถานศึกษาหรือสถาบันที่ประสงค์จะขอจัดการศึกษาในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1) เตรียมความพร้อมในด้านทรัพยากรทางการศึกษา หลักสูตรที่จะขอเปิดสอน โครงสร้างของการบริหารจัดการ การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

2) ดำเนินการประเมินตนเอง (แบบฟอร์ม CB.01)

3) จัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในกรณีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (แบบฟอร์ม CB.02)

4) เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแล้ว สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

5) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และเข้าใจระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย

6) สถานศึกษาหรือสถาบันประกาศรับสมัคร ผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาในสาขาวิชาที่เปิดสอน

7) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้และให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเรียน

8) สถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา ก่อนส่งข้อมูลไปสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

9) สถานศึกษาหรือสถาบันขึ้นทะเบียนผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.04 / CB.05 แล้วแต่กรณี)

10) สถานศึกษาหรือสถาบันตรวจสอบเอกสารประกอบการมอบตัวผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.06)

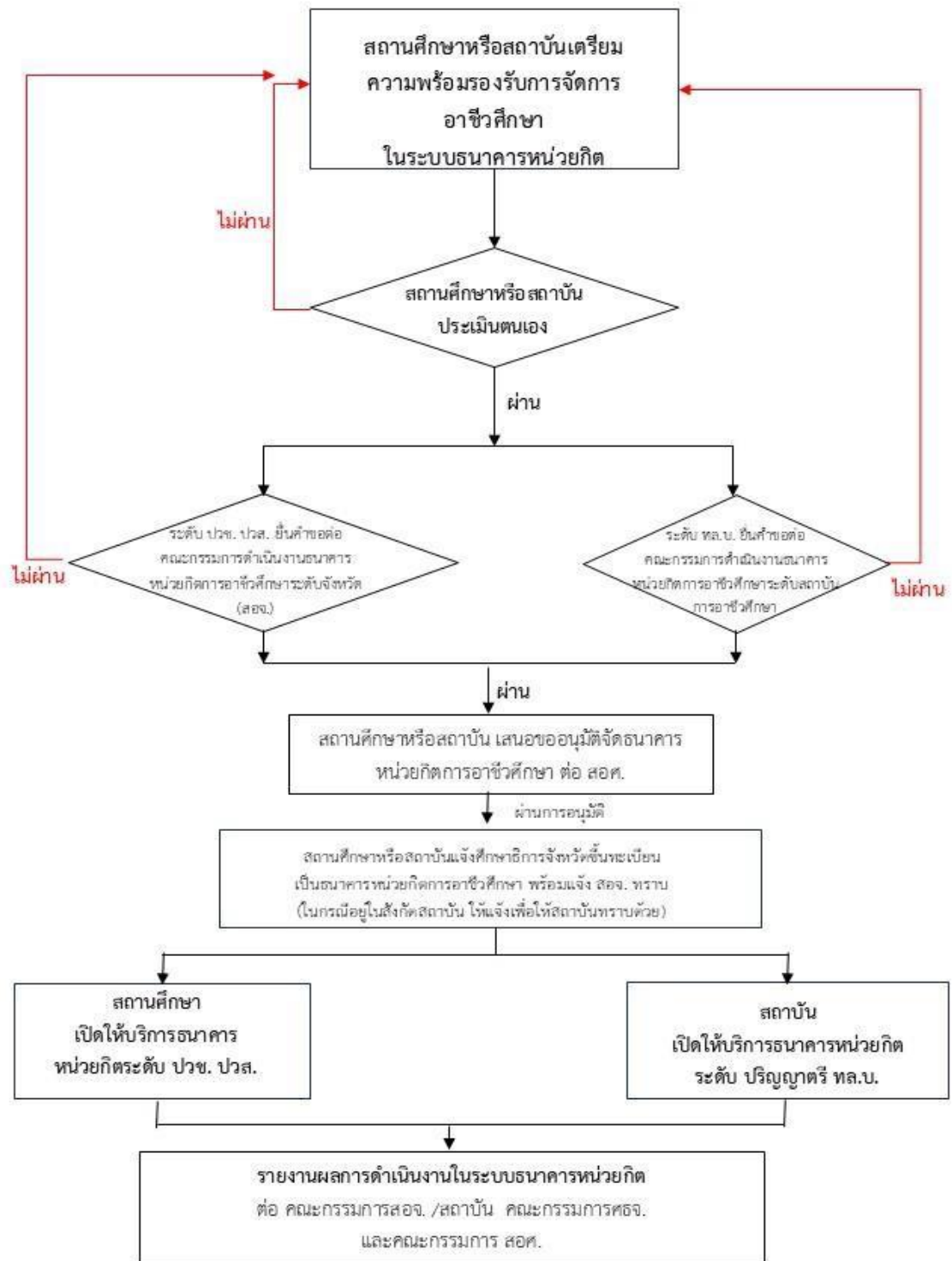
11) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการโอน/เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ที่จะขอสะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาโดยดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา พ.ศ. 2567

12) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการจัดทำแผนการเรียนรายบุคคลสำหรับผู้เรียนเพื่อเก็บสะสมในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.07)

13) เมื่อผู้เรียนสะสมหน่วยกิต ครบตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนที่กำหนดให้สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการแสดงผลการเรียนรู้รายวิชาของผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา(แบบฟอร์ม CB.08) สำหรับการโอน/เทียบโอน ฯลฯ

**หมายเหตุ กรณีหน่วยงานอื่นที่จัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดก่อนยื่นเสนอขอความเห็นชอบต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 เดือน และขึ้นทะเบียนกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*

การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน



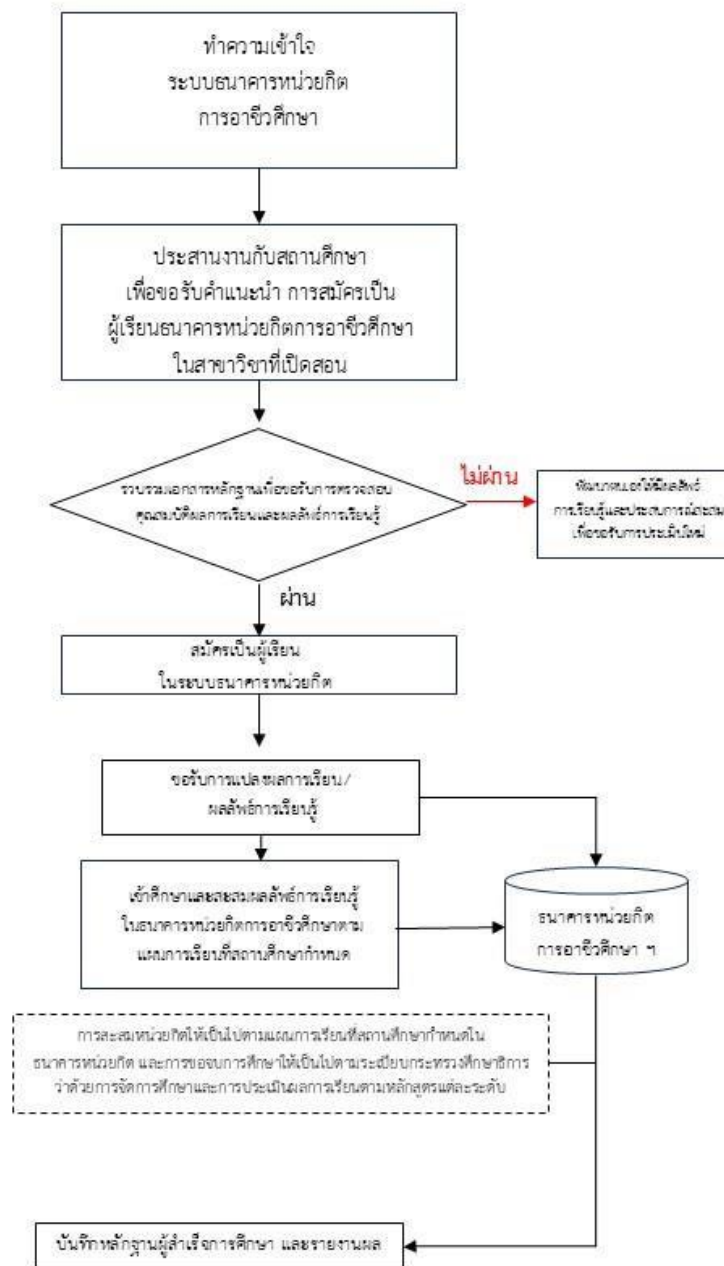
ภาพที่ 2-3 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

2.3.3.2 การสมัครเข้าเรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของผู้เรียน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้าเป็นผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาข้อมูลสถานศึกษาหรือสถาบัน หน่วยงาน องค์กรที่จัดการศึกษา ฝึกอบรม สาขาวิชาชีพที่ต้องการในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 2) วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ของตนเองจากผลการเรียนรายวิชา คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การฝึกอบรม มาตรฐานฝีมือแรงงาน มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ที่ได้รับการรับรอง หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามอรรถาศัย
- 3) ติดต่อสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเพื่อตรวจสอบ คุณสมบัติเบื้องต้นและขอรับคำแนะนำเบื้องต้น ในการสมัครขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาจากสถานศึกษาหรือสถาบัน
- 4) รับทราบผลการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้น ในการสมัครขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 5) สมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.03) พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานแสดงคุณวุฒิและความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้อง (แบบฟอร์ม CB.03-1)
- 6) ลงทะเบียน (แบบฟอร์ม CB.04 / CB.05 แล้วแต่กรณี) และมอบตัวเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.06) และสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาตามแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษาจัดทำให้จนครบตามโครงสร้างของหลักสูตรนั้น
- 7) การสะสมหน่วยกิตให้เป็นไปตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดในธนาคารหน่วยกิต และการขอสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ

การสมัครเข้าเรียนและการสะสมผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา



* หมายเหตุ ต้องมีสภาพเป็น นักเรียน นักศึกษา อย่างน้อย 1 ภาคเรียน ก่อนสำเร็จการศึกษา

ภาพที่ 2-4 แสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 3 แนวทางการจัดการเรียนรู้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

3.1 ผู้สมัครเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาไม่จำกัดคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน

3.2 การลงทะเบียนเพื่อเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนเพื่อสะสมหน่วยกิตในสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขึ้นทะเบียนเป็นธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันได้ ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขึ้นทะเบียนมากกว่าหนึ่งแห่งได้

3.3 การสะสมหน่วยกิตจากผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้

3.3.1 รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

1) การโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน หลักสูตรเดียวกันมาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

2) การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่าในหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาเดียวกันมาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

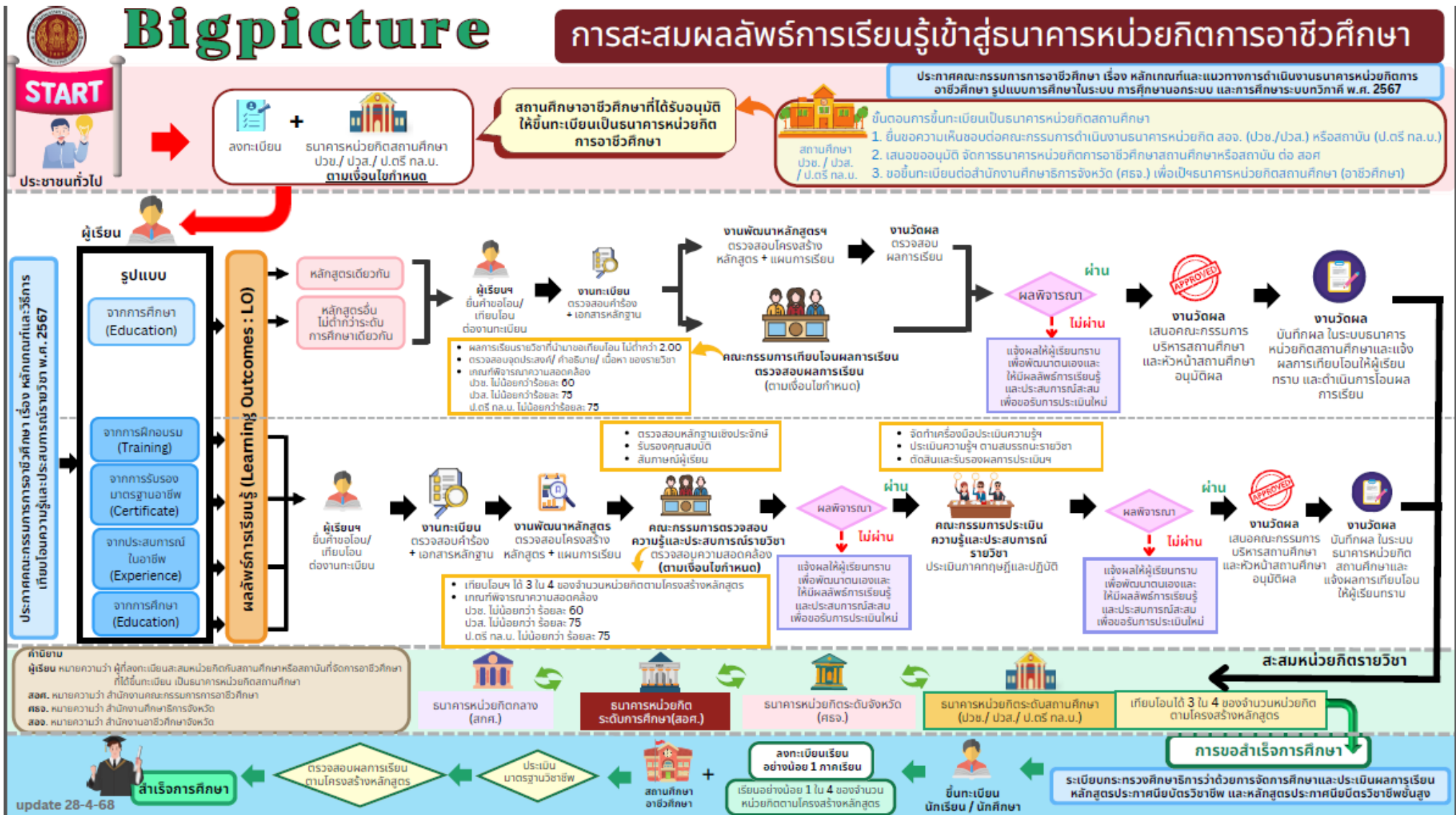
3) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นการนำความรู้และประสบการณ์ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรม มาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จากแหล่งความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

(1) ผลการฝึกอบรม

(2) ผลการประเมินและรับรองความรู้หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ

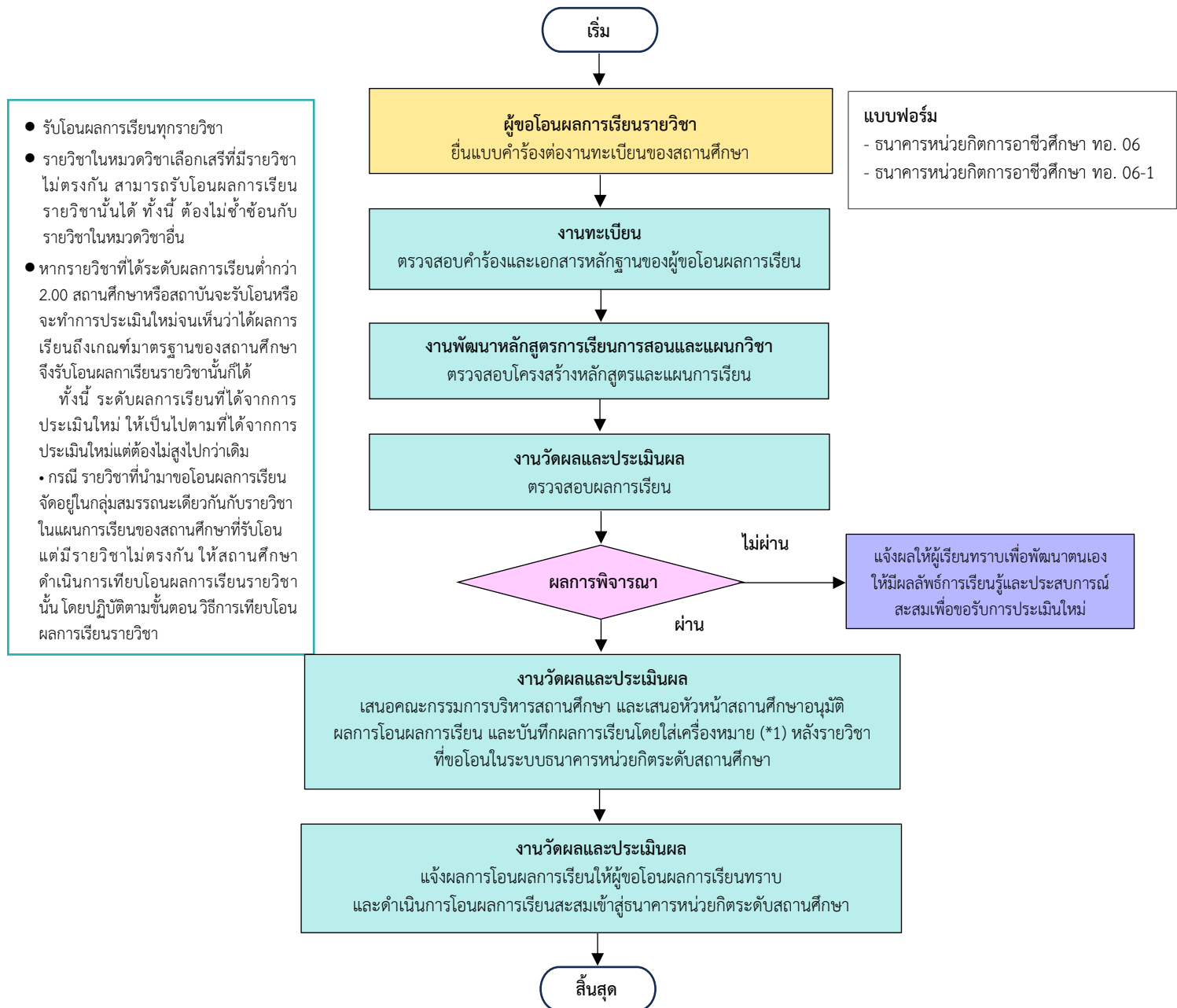
(3) ประสบการณ์การประกอบอาชีพ

(4) การศึกษาตามอัธยาศัย อาทิเช่น ศึกษาด้วยตนเอง



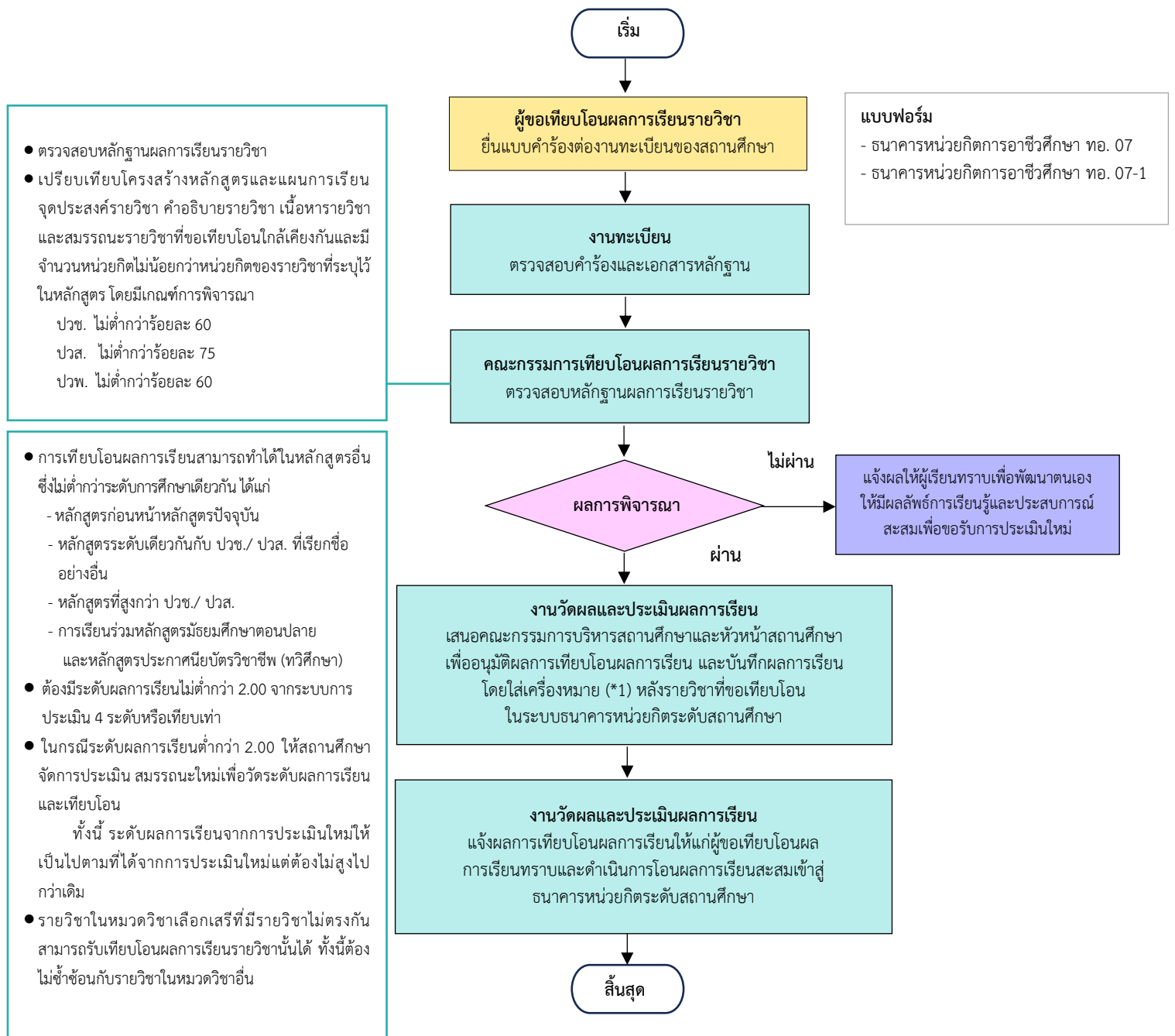
ภาพที่ 3-1 แสดงขั้นตอนการสะสมผลลัพธ์การเรียนรู้เข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการศึกษา

ขั้นตอนการโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรเดียวกัน (สำหรับ สถานศึกษา)



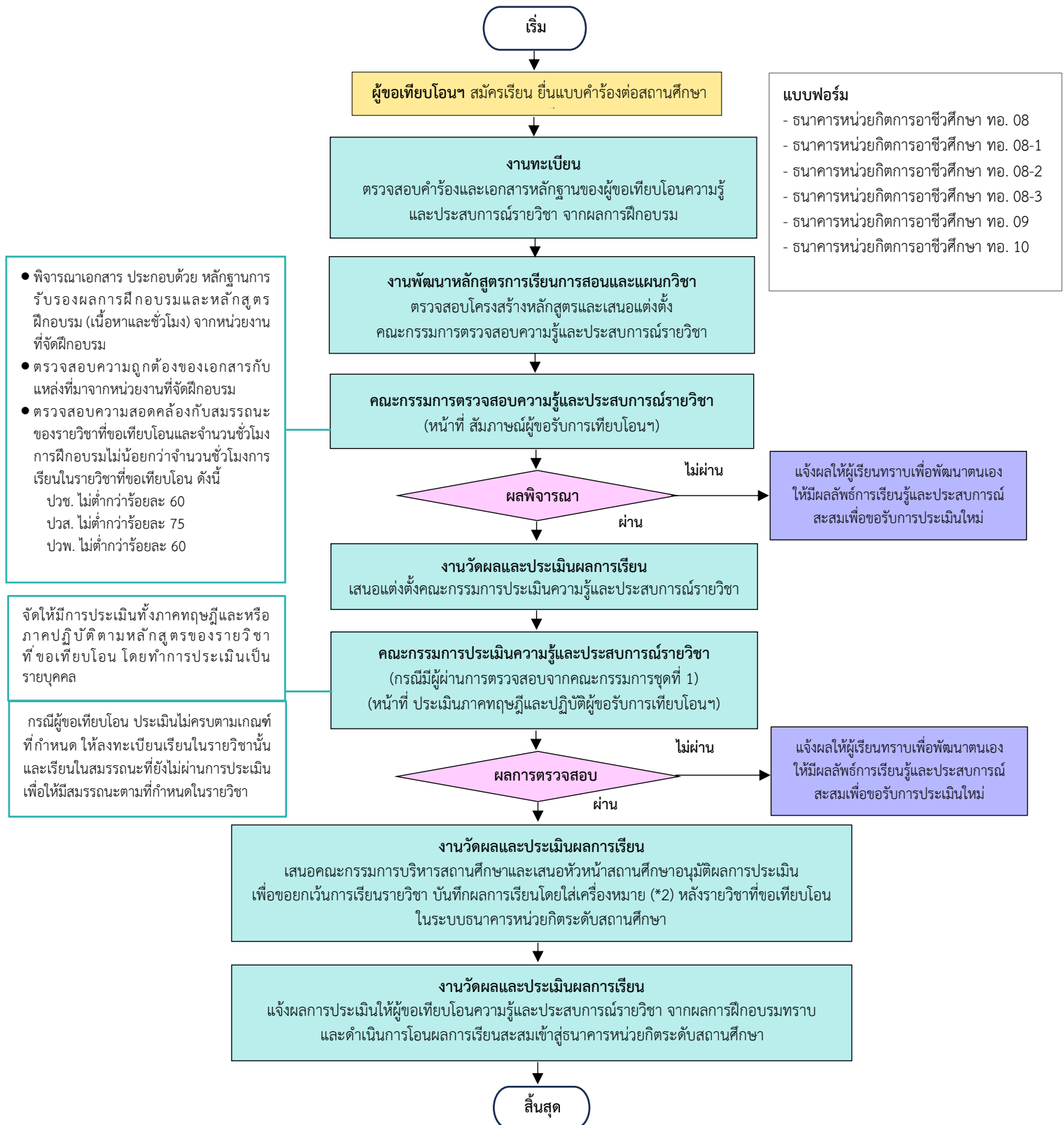
ภาพที่ 3-2 แสดงขั้นตอนการโอนผลการเรียนรายวิชา กรณีหลักสูตรเดียวกัน

ขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา กรณีต่างหลักสูตร (สำหรับ สถานศึกษา)



ภาพที่ 3-3 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน กรณีต่างหลักสูตร

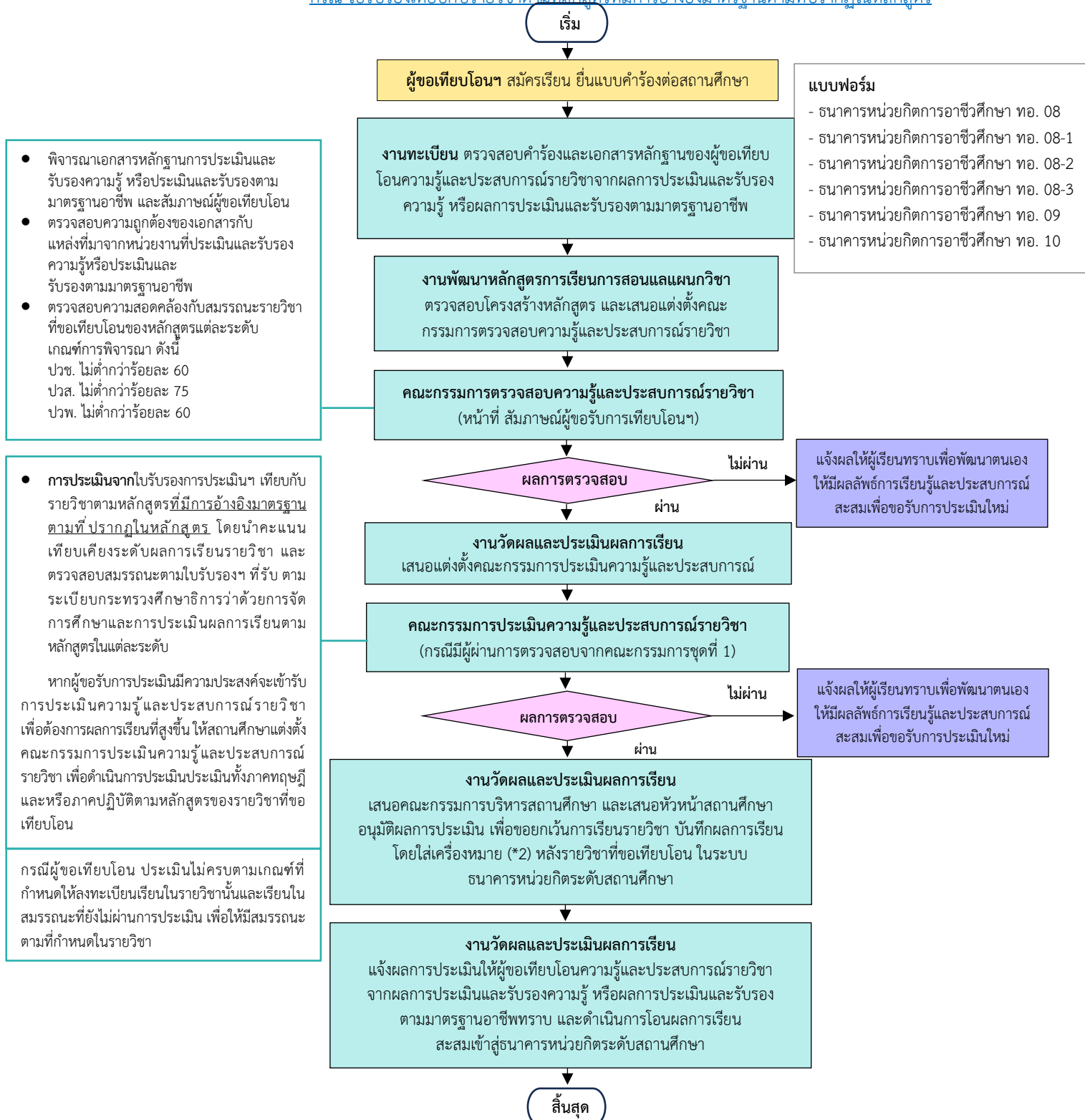
ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการฝึกอบรม (สำหรับ สถานศึกษา)



ภาพที่ 3-4 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการฝึกอบรม

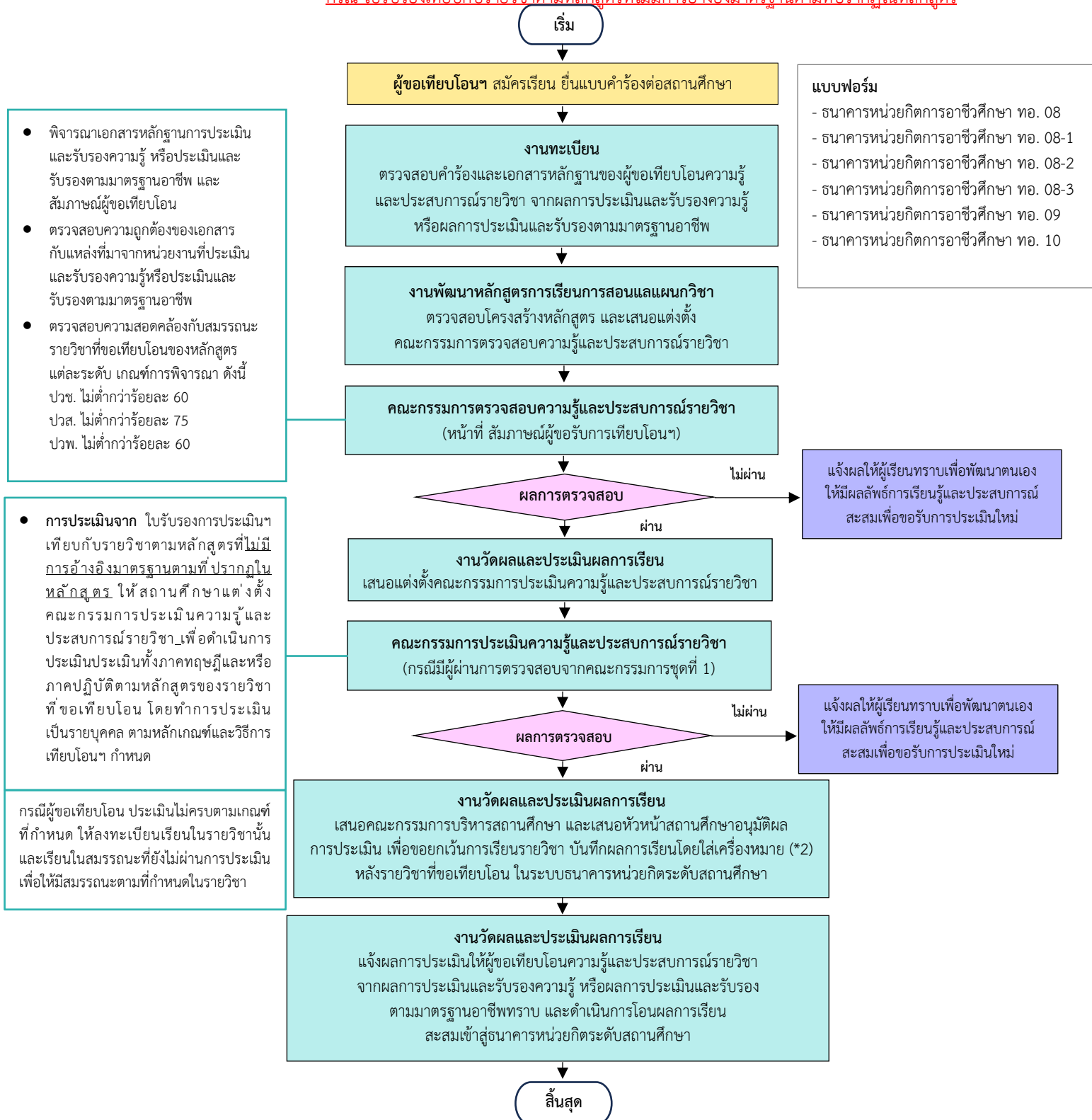
ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมินและรับรองความรู้ หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ (สำหรับ สถานศึกษา)

กรณี ใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่มีการอ้างอิงมาตรฐานตามที่ปรากฏในหลักสูตร



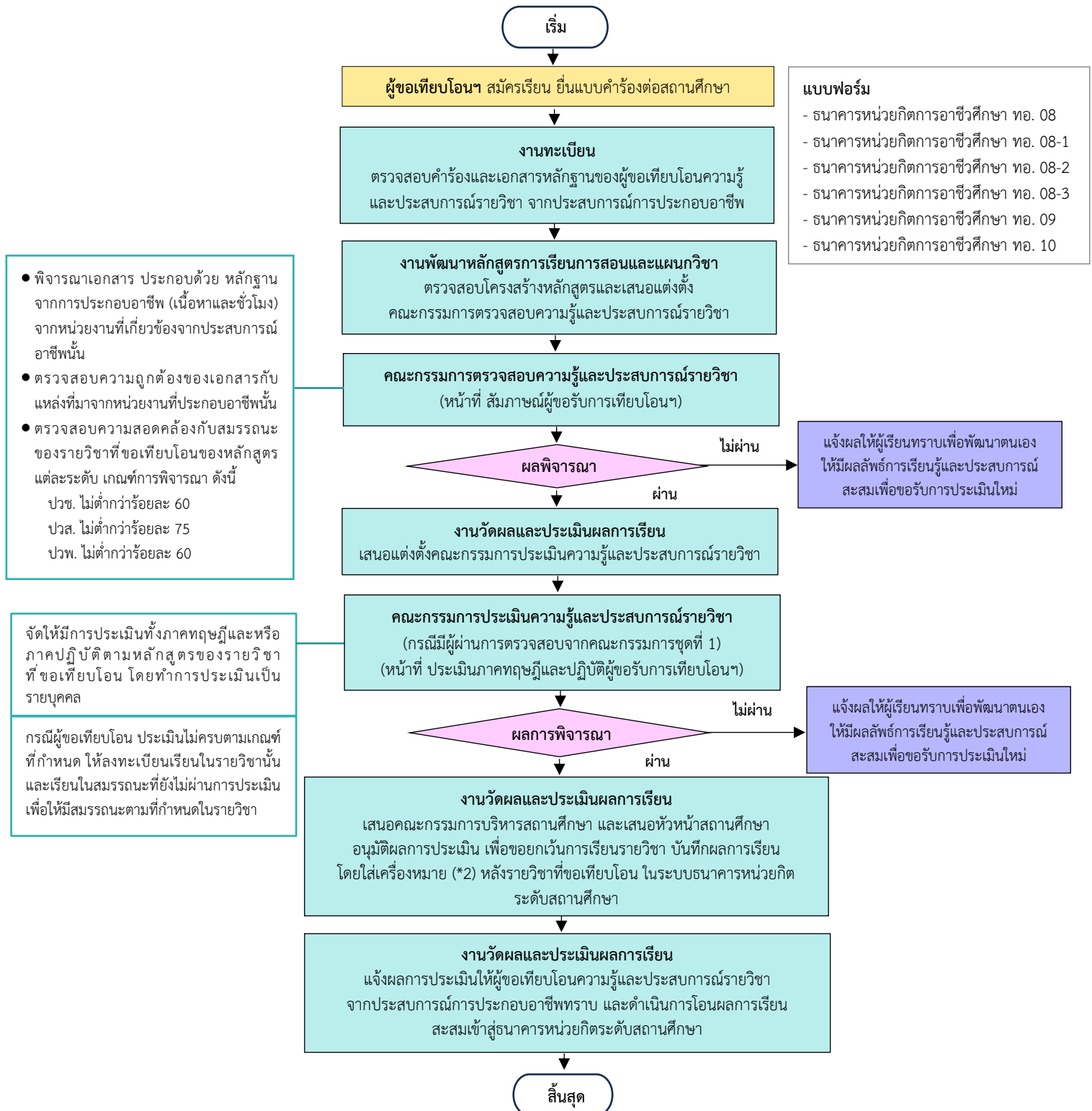
ภาพที่ 3-5 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการประเมินและรับรองความรู้

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมินและรับรองความรู้
หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ (สำหรับ สถานศึกษา)
กรณี ใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่ไม่มีการอ้างอิงมาตรฐานตามที่ปรากฏในหลักสูตร



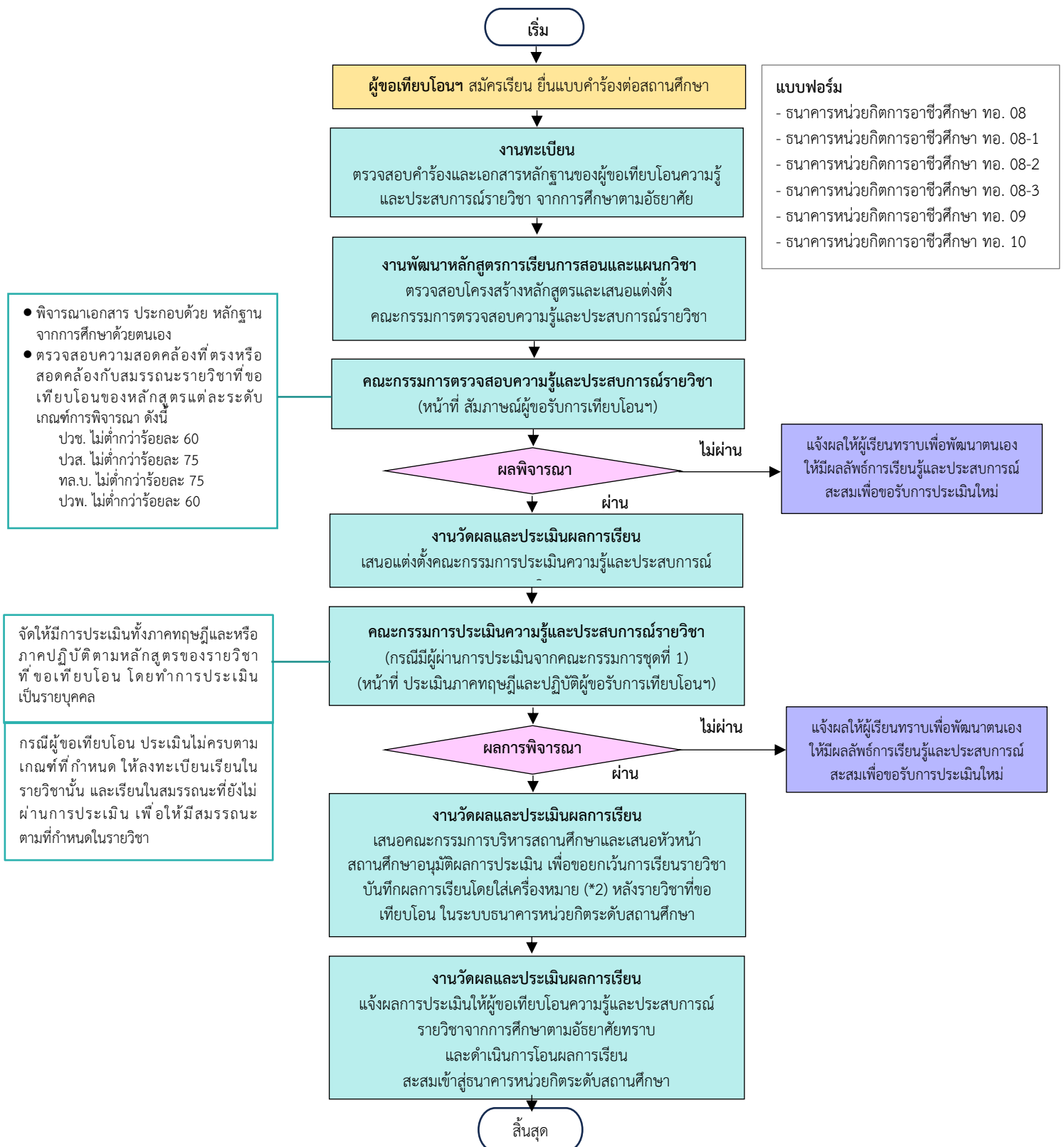
ภาพที่ 3-6 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการประเมินและรับรองความรู้

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากประสบการณ์การประกอบอาชีพ (สำหรับ สถานศึกษา)



ภาพที่ 3-7 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากประสบการณ์การประกอบอาชีพ

**ขั้นตอนแนวปฏิบัติในการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากการศึกษาตามอัธยาศัย
(สำหรับ สถานศึกษา)**



ภาพที่ 3 - 8 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากการศึกษาตามอัธยาศัย

3.3.2 การบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้จากการเทียบโอนหน่วยกิตเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา

1) กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเดียวกันจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาบทวิภาควิธีให้สถานศึกษาบันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนน หรืออาจจัดให้มีการประเมินใหม่เพื่อวัดระดับผลการเรียนและบันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนนที่ได้

2) กรณีที่เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่างหลักสูตรให้ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาโดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา พ.ศ. 2567

3) ไม่มีเงื่อนไขในการสะสมหน่วยกิตและระยะเวลาในการศึกษา ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาได้ตลอดชีวิต ไม่จำกัดคุณวุฒิและพื้นความรู้ของผู้เรียน

4) ข้อมูลหน่วยกิตของผู้เรียนที่สะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิต ได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด

3.4 การจัดการแผนการเรียน

การจัดการแผนการเรียนให้กับผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) ตามที่สถานศึกษาและสถาบันกำหนด ทั้งนี้ให้ใช้ผลการโอนผลการเรียน ผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ มาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแผนการเรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของผู้เรียน โดยให้ความสำคัญกับแผนการเรียนรายบุคคลและ/หรือแผนการเรียนรายกลุ่ม

3.5 การจัดการเรียนรู้และสะสมหน่วยกิต

การสะสมหน่วยกิตสามารถดำเนินการได้ทั้งในส่วนของการโอนผลการเรียน ผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์แรกเข้า หรือระหว่างเรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

การจัดการเรียนรู้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากการโอนผลการเรียน ผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์แรกเข้า การจัดการเรียนรู้สามารถดำเนินการด้วยรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสะสมรายวิชาในระบบธนาคารหน่วยกิตได้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร เน้นการจัดการเรียนรู้ที่มีความยืดหยุ่น สามารถบูรณาการจัดการเรียนรู้ได้หลากหลายรูปแบบและวิธีการ เช่น การจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน (Classroom) การจัดการอาชีวศึกษาด้วย E-learning Platform/Online (การจัดการอาชีวศึกษาด้วยระบบการศึกษาทางไกล) การจัดการเรียนรู้แบบ Block Course ด้วยโมดูลอาชีพ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning Package) การเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐาน (Project-based Learning) การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning) การเรียนรู้โดยใช้วิจัยเป็นฐาน (Research-based Learning) การเรียนรู้โดยใช้การปฏิบัติงานเป็นฐาน (Work-based Learning) หรือ รูปแบบหรือวิธีการอื่นตามความเหมาะสม การจัดการเรียนรู้สามารถดำเนินการโดยสถานศึกษาที่รับผิดชอบโดยตรงหรือดำเนินการร่วมกันเป็นภาคีเครือข่าย เช่น สถานศึกษากับสถานศึกษา หรือสถานศึกษากับสถานประกอบการภาครัฐ/เอกชน หรือสถานศึกษากับ องค์กรกำกับดูแลมาตรฐานอาชีพ เป็นต้น

3.6 รูปแบบการจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

- 1) รูปแบบที่ 1 รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรในระดับการศึกษาเดียวกัน (ขั้นพื้นฐานกับการอาชีวศึกษา)
- 2) รูปแบบที่ 2 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน 100%
- 3) รูปแบบที่ 3 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตการศึกษาในระบบโดยการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงกับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า
- 4) รูปแบบที่ 4 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตคู่ขนาน (Pre-Degree) ระหว่างหลักสูตรที่กำลังศึกษากับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า

* (ข้อมูลจากเอกสารบรรยาย การขับเคลื่อนกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ โดย ดร.นิติ นาชิต - รองเลขาธิการสภาการศึกษา , 2565)

3.7 การวัดและประเมินผลและการบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร แต่ละระดับ ปวช. ปวส. ทล.บ. เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพมาตรฐานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับหลักสูตรที่กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และ ลักษณะบุคคล 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะ และ 4) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้ และความรับผิดชอบ และการบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้โดยให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนในแต่ละหลักสูตรที่กำหนด

3.8 การสำเร็จการศึกษา

ผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบ ทวิภาคีจะสำเร็จการศึกษาได้เมื่อศึกษาครบตามจำนวนโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนในแต่ละหลักสูตรที่กำหนด

ส่วนที่ 4 การกำกับคุณภาพ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน

วัตถุประสงค์สำคัญของการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาอาชีวศึกษาเพื่อส่งเสริม เพิ่มโอกาสให้บุคคลที่ไม่มีโอกาส ได้เข้าเรียนในระบบการศึกษาในระดับต่าง ๆ แต่บุคคลดังกล่าว ได้ผ่านการสะสมประสบการณ์ชีวิต การทำงานและอาชีพ จนเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น รวมถึงบุคคลที่พลาดโอกาสศึกษาในระบบ การศึกษาปกติ ให้มีโอกาสนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากการทำงานเข้าสู่การเทียบโอนผลการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถนำไปเทียบเป็นรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับได้

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด จำเป็นต้องมีการกำกับคุณภาพ การติดตาม ประเมินผล และรายงาน อย่างต่อเนื่อง มีคณะทำงานและภาคีเครือข่ายที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ มาร่วมดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาให้เป็นที่ยอมรับจากทุกภาคส่วน ดังนี้

4.1 ด้านการกำกับคุณภาพ

พิจารณาจากปัจจัยนำเข้า กระบวนการและการบริหารจัดการ รวมทั้งคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา ดังนี้

1) ความพร้อมด้านทรัพยากร โดยเฉพาะบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โครงสร้างด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการข้อมูล

2) กระบวนการจัดการธนาคารหน่วยกิตที่มีความเป็นระบบ มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล มีกระบวนการที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีผู้รับผิดชอบ มีการติดตามความถูกต้องในการดำเนินงาน สอดคล้องกับบริบทด้านธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษาและสถาบัน โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จที่เหมาะสม วัดได้อย่างน่าเชื่อถือ สามารถใช้ทบทวนผลการดำเนินงาน และใช้ในการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้นได้ อีกทั้งกระบวนการของสถานศึกษาและสถาบันสามารถดำเนินงานให้เกิดขึ้นได้จริง ภายใต้บริบทของสถานศึกษาและสถาบัน มีบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ พันธมิตร ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานตามกระบวนการที่กำหนดได้จริง

3) การบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั้งในด้านการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด การปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้การมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์ตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของธนาคารหน่วยกิต

4) การสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาซึ่งยังเป็นเรื่องใหม่สำหรับภาคการศึกษา การจัดระบบหนุนเสริม ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรทุกระดับ

5) การจัดการเรียนรู้ที่มุ่งคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษาจากธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาทุกระดับ คุณวุฒิอาชีวศึกษา เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

4.2 ด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ให้เป็นไปตามขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบแต่ละระดับ ดังนี้

4.2.1 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน

1) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน

2) แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน

3) ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา หรือสถาบัน ให้มีความพร้อมและเพียงพอ ได้แก่ ครูและบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นต้น

4) พัฒนานองค์ความรู้ให้กับครูและบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาหรือสถาบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) จัดระบบการนิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงาน เพื่อหนุนเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากร

6) จัดเตรียมความพร้อมในการอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน

7) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน

8) สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อหนุนเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน

9) จัดทำฐานข้อมูล (Database) เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4.2.2 ระดับจังหวัด

1) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาในระดับจังหวัด

2) ตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาระดับจังหวัด

3) ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาให้มีความพร้อมและเพียงพอ ได้แก่ ครูและบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นต้น

4) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนานองค์ความรู้ให้กับครูและบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน เพื่อการหนุนเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากร

6) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ขึ้นในระดับจังหวัด

7) สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการหนุนเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของระดับจังหวัด

8) จัดทำฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9) ศึกษาวิจัยผลการดำเนินงานและเผยแพร่นวัตกรรม (Innovation) วิถีปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อพัฒนาและขยายผลการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

4.2.3 ระดับการศึกษา (สอศ.)

1) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

2) แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษา

- 3) ส่งเสริม และสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา การอาชีวศึกษาให้มีความพร้อมและเพียงพอ ได้แก่ งบประมาณ ครูและบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นต้น
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้ให้กับครูและบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานเพื่อหนุนเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างขวัญกำลังใจแก่ธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษาหรือสถาบันและระดับจังหวัด
- 6) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษานาธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาขึ้นในระดับสถานศึกษาหรือ สถาบัน และระดับจังหวัด
- 7) ประชาสัมพันธ์ และสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการหนุนเสริม ประสิทธิภาพการจัดการศึกษา
- 8) จัดทำฐานข้อมูล (Database) เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษานาธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 9) ศึกษาวิจัยผลการดำเนินงานและเผยแพร่นวัตกรรม (Innovation) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อพัฒนาและขยายผลการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
- 10) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 5 กลไกการขับเคลื่อนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

การขับเคลื่อนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงระบบของสถานศึกษาหรือสถาบันและผู้เรียน ดังนี้

5.1 บริบทของสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา

- 1) แผนกลยุทธ์ ทิศทางหรือแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาที่ยืดหยุ่น การจัดการอาชีวศึกษาตลอดชีวิต ครอบคลุมทุกช่วงวัย ที่จะเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 2) โครงสร้างการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิต การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างอย่างชัดเจน
- 3) ทรัพยากรด้านสารสนเทศทั้งโครงสร้าง เครื่องมืออุปกรณ์ ระบบ และผู้รับผิดชอบ

5.2 การจัดระบบบริหารจัดการ

- 1) การรับผู้เรียนเข้ามาสะสมหน่วยกิต ประกอบด้วย
 - (1) วิธีการเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครผู้เรียนเข้ามาสะสมหน่วยกิต
 - (2) ขั้นตอนในการรับสมัครและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการรับผู้เรียน
 - (3) ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการธนาคารหน่วยกิตเป็นอย่างไร
- 2) การสะสมหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
- 3) การเรียกใช้หน่วยกิต
 - (1) วิธีการ ขั้นตอน และค่าใช้จ่ายในการขอรายงานผลการสะสมหน่วยกิตของผู้เรียนจากธนาคารหน่วยกิต
 - (2) วิธีการ ขั้นตอน ค่าใช้จ่าย และหลักเกณฑ์ในการขอโอนหน่วยกิตที่สะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตเพื่อเข้าศึกษาต่อในหลักสูตร
- 4) ระเบียบข้อมูล (data record)
- 5) วิธีการการกำกับคุณภาพของข้อมูลกับผู้เรียนและหน่วยกิตที่สะสม ในด้านความถูกต้อง (accuracy) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (validity) มีความคงสภาพและความเชื่อถือได้ (integrity and reliability) เป็นปัจจุบัน (currency)
- 6) วิธีการในด้านมีความมั่นคงในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและการประเมินความเสี่ยง (Identification) ระบบการป้องกัน (Protection) การกำกับติดตามและเฝ้าระวังระบบ (Detection) แผนจัดการและแผนฟื้นฟูด้านข้อมูล (Response & Recovery) ระบบยืนยันตัวตนของผู้เรียนและบุคลากรในการใช้งานธนาคารหน่วยกิต (Authentication)

5.3 การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

ด้านบริหารจัดการธนาคาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลผู้เรียน

ภาคผนวก

**การวิเคราะห์ภารกิจของสถานศึกษาตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาและองค์ประกอบ
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ตารางกำหนดหน้าที่สถานศึกษา

ลำดับ	ภารกิจและแนวทางการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1	สถานศึกษาหรือสถาบันเตรียมความพร้อม รองรับการจัดการอาชีวศึกษาในระบบธนาคาร หน่วยกิต		- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน - คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
	1.1 หลักสูตร นวัตกรรมจัดการเรียนการ สอนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา		- ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน, แผนกวิชา, งานสื่อการสอน, งานวัดผลและประเมินผล) - ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์)
	1.2 การจัดเตรียมความพร้อมด้านการจัดการ เรียนการสอนในสาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา สื่อดิจิทัล วัสดุ อุปกรณ์		- ฝ่าย วิชาการ (งานสื่อการเรียนการสอน , แผนกวิชา, งานวิทยบริการและห้องสมุด) - ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานพัสดุ, งานการเงิน, งานอาคารสถานที่)
	1.3 เครือข่ายความร่วมมือภาคประกอบการ		- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานความร่วมมือ) - ฝ่ายวิชาการ (งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี)
	1.4 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในระบบ ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน, งานวัดผลและประเมินผล)
	1.5 จัดระบบการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์รายวิชา		- คณะกรรมการ เทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์รายวิชา 2 คณะ - ฝ่ายวิชาการ (แผนกวิชา) - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
	1.6 สร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานประชาสัมพันธ์) - ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา (งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน)
	1.7 งานรับสมัคร		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)

ลำดับ	ภารกิจและแนวทางการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
2	สถานศึกษาหรือสถาบัน ประเมินตนเอง	- แบบฟอร์ม การประเมิน ความพร้อม เพื่อขอเป็น ธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา	- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน
	2.1 สถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบันเพื่อประเมินความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา		
	2.2 สถานศึกษาประเมินความพร้อมเบื้องต้น และสรุปรายงานผลการประเมิน นำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ตามลำดับ	แบบฟอร์ม การประเมิน ความพร้อม เพื่อขอเป็น ธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา	คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน
	ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นเบื้องต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจดำเนินการประเมินเพิ่มเติมจากการประเมินตนเองของสถานศึกษา ตามความเหมาะสม	แบบคำขอ อนุมัติการเป็น ธนาคารหน่วย กิตการ อาชีวศึกษา	คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับจังหวัด

ลำดับ	ภารกิจและแนวทางการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
4	สถานศึกษาหรือสถาบัน รับความเห็นเบื้องต้นจากคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับจังหวัด เสนอขออนุมัติจัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ต่อ สอศ.	1.แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา 2. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับจังหวัด	- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ - สำนักมาตรฐานมาตรฐานการอาชีวศึกษา และวิชาชีพ - สถานศึกษา
5	สถานศึกษาหรือสถาบันแจ้งศึกษาธิการจังหวัด ขึ้นทะเบียน เป็นธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	1. แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียน 2. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ	คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับจังหวัด (สอจ.) - ศึกษาธิการจังหวัด - สถานศึกษา
6	ดำเนินการระบบธนาคารหน่วยกิต		- ฝ่ายวิชาการ (งานหลักสูตรการเรียนการสอน, แผนกวิชา) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
7	การกำกับคุณภาพการจัดการเรียน การสอน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา		- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา - ฝ่ายวิชาการ
8	การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในระบบธนาคารหน่วยกิตต่อ คณะกรรมการ สอจ. /สถาบัน คณะกรรมการ ศอจ. และ คณะกรรมการ สอศ.		- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)

ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถานศึกษา

ลำดับ	การให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคาร หน่วยกิตการ อาชีวศึกษา(ระดับสถานศึกษา)	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และเข้าใจระบบ ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคี เครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เข้าเรียนในระบบ ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ทุกช่วงวัย ประกอบด้วย บุคคลที่ประสงค์จะ เข้าสู่การศึกษา ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้าศึกษา ผู้เรียนที่ออกจาก ระบบการศึกษาและประสงค์จะ กลับเข้าสู่ระบบ การศึกษา หรือผู้ที่ต้องการศึกษา ต่อ บุคคลทั่วไป ที่มีความประสงค์จะเพิ่มพูน ความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ โดยนำ ผลการเรียนรู้ ผลลัพธ์ การเรียนรู้ที่มีมาก่อน เพื่อสะสมในธนาคารหน่วย กิตการอาชีวศึกษา		- ผู้อำนวยการ - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานประชาสัมพันธ์) - ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา (งานแนะแนวฯ) - ฝ่ายวิชาการ (งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี, งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน, แผนกวิชา)
2	ประกาศรับสมัคร ผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา ในสาขาวิชาที่เปิดสอน		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
3	ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การ เรียนรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร เข้าเรียน		- คณะทำงานฯ ควรมีองค์ประกอบ ได้แก่ 1. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ประธาน) 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานแนะแนว 4. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล 5. หัวหน้างานทะเบียน (เลขาฯ) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
4	รับสมัครเข้าเรียน และขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียน		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
5	แปลงผลการเรียน / ผลลัพธ์การเรียนรู้		- คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์รายวิชา 2 คณะ - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
6	จัดทำแผนการเรียนรายบุคคล และจัดการเรียนรู้ ตามแผนการเรียน		- ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน,งานวัดผลและประเมินผล,
7	การดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตรการ เรียนการสอน, งานวัดผลและ ประเมินผล, แผนกวิชา)
8	บันทึกหลักฐานผู้สำเร็จการศึกษา และรายงานผล		- ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)

ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถาบัน

ลำดับที่	การให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (ระดับสถาบัน)	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และเข้าใจระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เข้าเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการ อาชีวศึกษา ทุกช่วงวัย ประกอบด้วย บุคคลที่ประสงค์จะเข้าสู่ การศึกษาธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้าศึกษา ผู้เรียนที่ออกจากระบบ การศึกษาและประสงค์ จะกลับเข้าสู่ระบบการศึกษา หรือผู้ที่ต้องการ ศึกษาต่อ บุคคลทั่วไปที่มีความประสงค์จะ เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ โดยนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่มี มาก่อนเพื่อสะสมในธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา		- ผู้บริหาร - สำนักยุทธศาสตร์และความร่วมมือ (หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (ภาควิชา, งานพัฒนา หลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือ สายปฏิบัติการ) - ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์) - ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานความร่วมมือ) - ฝ่ายวิชาการ (งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานประชาสัมพันธ์)
2	ประกาศรับสมัครผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วย กิตการอาชีวศึกษา ในสาขาวิชาที่เปิดสอน		- อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (ภาควิชา, งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
3	ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการเรียน และผลลัพธ์ การเรียนรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ณที่ประสงค์ จะสมัครเข้าเรียน		- คณะทำงาน ฯ ควรมี องค์ประกอบ ได้แก่ 1. รองผู้อำนวยการสถาบัน ด้านวิชาการ (ประธาน) 2. ผู้อำนวยการอาชีวบัณฑิต 3. หัวหน้าภาควิชา 4. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
4	รับสมัครเข้าเรียน และขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียน		- อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
5	แปลงผลการเรียน / ผลลัพธ์การเรียนรู้		- คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์รายวิชา 2 คณะ - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
6	จัดทำแผนการเรียนรายบุคคล และจัดการเรียนรู้ ตามแผนการเรียน		- อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (ภาควิชา, งานพัฒนาหลักสูตร สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการปฏิบัติการ)

ลำดับที่	การให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา (ระดับสถาบัน)	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
7	การดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ (แพลตฟอร์มดิจิทัล)		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน,งานวัดผลและ ประเมินผล)

แบบฟอร์มการประเมินความพร้อม			
เพื่อขอดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา หลักสูตร ☐ ปวช. ☐ ปวส.			
ชื่อสถานศึกษา/สถาบัน สาขาวิชา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
มี	ไม่มี	รายการ	หมายเหตุ
		1. แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต	
		2. สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ (ถ้ามี) เช่น เป็น Excellent Center , CVM , เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน, เป็นศูนย์ทดสอบ/รับรองมาตรฐานอาชีพ ฯลฯ (ระบุ)	แนบหลักฐาน
		3. หลักสูตร/สาขาวิชา	
		3.1 สาขาวิชาได้รับอนุญาตเปิดสอนในรูปแบบ ☐ ปกติ ☐ ทวิภาคี ☐ สมทบ ☐ อื่น ๆ	
		3.2 ระยะเวลาที่เปิดสอนถึงปัจจุบัน ปี	
		3.3 ครูประจำสาขาวิชา จำนวน คน	
		3.4 ครูผู้สอนรายวิชา จำนวน คน	
		3.5 ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขาวิชา จำนวน คน	
		3.6 ประสบการณ์ครูผู้สอน เช่น ประสบการณ์การสอน ประสบการณ์การทำงาน (ระบุ)	แนบหลักฐาน
		3.7 ใบประกอบวิชาชีพ ใบรับรองมาตรฐานอาชีพ ใบรับรองความสามารถอื่นๆ ของครูประจำสาขา (ระบุ)	แนบหลักฐาน
		4. ความพร้อมด้านการจัดการเรียนการสอน	
		4.1 สื่อการเรียนรู้	
		4.2 ครุภัณฑ์	
		4.3 อาคารสถานที่/ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	
		4.4 ห้องสมุด ศูนย์วิทยบริการและการสืบค้นข้อมูล	
		5. เครือข่ายความร่วมมือในการจัดการธนาคารหน่วยกิต	
		5.1 ภาคประกอบการ	
		5.2 หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ	
		5.3 หน่วยงานทางการศึกษาอื่น องค์กรวิชาชีพ	
		6. เทคโนโลยีดิจิทัล ในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	
		6.1 มีระบบในการจัดเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา	
		6.2 มีระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
		7. จัดระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	
		7.1 ครูผ่านการอบรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต/ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์รายวิชา	
		7.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา	
		8. สร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์	
		8.1 ช่องทางการประชาสัมพันธ์	
		8.2 เครือข่ายหน่วยงานต่างๆ	
		9. แผนงานการประกันคุณภาพ การทวนเสริม ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาอาชีวศึกษาอย่างต่อเนื่อง	

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

วันที่...../...../.....

แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา

ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รหัสสถานศึกษา.....ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต

ประเภทวิชา	กลุ่มอาชีพ	สาขาวิชา	จำนวน (คน)

- ☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน
- ☐ แบบประเมินความพร้อมเพื่อขอจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน
- ☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน
- ☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- ☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับจังหวัด/สถาบัน
- ☐ แผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้รับใบอนุญาตสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน.....(ชื่อสถานศึกษา).....

วันที่...../...../.....

ใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

 ตัดรูป
รูปถ่าย
1 นิ้ว

1. คำนามหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....
2. เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... หมู่เลือด.....
3. วัน เดือน ปี เกิด..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
5. ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ตามทะเบียนบ้าน
☐ กรณีไม่ตรงตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
6. วุฒิการศึกษาเดิม..... จากสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา
..... อำเภอ..... จังหวัด.....
.....เกรดเฉลี่ย.....
7. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
e-mail.....IDLine.....
ข้าพเจ้าประสงค์ขอสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
หลักสูตร สาขาวิชา.....
หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
หลักสูตร สาขาวิชา.....
หลักสูตร สาขาวิชา.....

หลักฐานการสมัคร

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
 2. สำเนาบัตรประชาชน
 3. สำเนาวุฒิการศึกษา
 4. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
 5. เอกสารประสบการณ์ทำงาน/อบรม/ใบประกอบวิชาชีพ/ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สถานศึกษา/สถาบันเปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าแก่บุคคลที่สาม เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (เจ้าหน้าที่)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานและข้อมูลในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

*** หมายเหตุ เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของผู้สมัครกรุณากรอกข้อมูลให้ครบ

รายการหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

มี	ไม่มี	รายการเอกสาร	จำนวน (ฉบับ)
		ใบรับรองประสบการณ์ทำงานจากสถานประกอบการ	
		ใบรับรองการผ่านการอบรม/วุฒิบัตร/ใบประกาศนียบัตร/เกียรติบัตร	
		ใบประกอบวิชาชีพ	
		ใบรับรองผลการเรียน	
		ใบผ่านการรับรองมาตรฐานอาชีพ	
		อื่นๆ	
		อื่นๆ	
		อื่นๆ	

* แนบหลักฐานประกอบ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานและข้อมูลในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/เอกชน).....

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/ เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
.....มีความประสงค์ ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
ของ(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/ เอกชน).....
จังหวัด.....

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในด้านความประพฤติ การเล่าเรียน ข้อบังคับและ
ระเบียบวินัย ของ สถานศึกษาด้วยดีทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
และหากกระทำความเสียหายใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลหรือของสถานศึกษา/สถาบัน ข้าพเจ้ารับ
ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทุกกรณี

อนึ่งข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถาน ศึกษา /สถาบันแห่งนี้เป็นอย่างดี
แล้วและมีความเห็นชอบทุกประการ จึงขอมอบตัวเพื่อขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
ให้เข้าเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา/สถาบัน แห่งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้เรียน
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน/อาชีวบัณฑิต
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....)

แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/เอกชน).....

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อาชีพ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน

ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ สามารถติดต่อได้.....ขอทำใบมอบตัว.....

ให้เป็นผู้เรียนในธนาคาร หน่วยกิตของสถานศึกษา/สถาบัน..... จังหวัด..... ไว้ต่อผู้อำนวยการ

โดยยอมรับเป็นผู้ปกครอง ของ..... ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ของ
ทั้งในด้านความประพฤติ การเล่าเรียน และพยายามดักเตือนให้ประพฤติตามคำสอน ข้อบังคับ
และระเบียบวินัยของสถานศึกษาด้วยดีทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
ของ.....และถ้าหาก
ทำความเสียหายใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลหรือของสถานศึกษา ข้าพเจ้ารับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ที่เกิดขึ้นนั้นทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน/อาชีวบัณฑิต

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....)

เอกสารประกอบมอบตัวผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ชื่อ-สกุล

หลักสูตรประเภทวิชา.....กลุ่มอาชีพ..... สาขาวิชา.....

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับเอกสารการมอบตัว	 (.....)	
2	กรอกข้อมูลตามเอกสารการมอบตัว	 (.....)	
3	ตรวจสอบหลักฐาน ○ รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ○ สำเนากระเบียนผลการเรียน (ปพ.1หรือรบ.1) จำนวน 2 ชุด ○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ นร. / นศ. จำนวน 1 ชุด ○ สำเนาทะเบียนบ้านของ นร./นศ. จำนวน 1 ชุด ○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา และมารดา นร. / นศ. จำนวน 1 ชุด ○ สำเนาทะเบียนบ้านของ บิดาและ มารดา นร. / นศ. จำนวน 1 ชุด ○ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง นร. / นศ. จำนวน 1 ชุด (เฉพาะกรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดาหรือมารดา) ○ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด (เฉพาะกรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดาหรือมารดา)	 (.....)	
4	ส่งเอกสารการมอบตัว	 (.....)	

***หมายเหตุ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1- 4 ให้ครบถ้วน มิเช่นนั้นถือว่า สละสิทธิ์ในการเข้าศึกษา

(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/เอกชน).....

แผนการเรียนรู้รายบุคคลผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

หลักสูตร พุทธศักราช

ประเภทวิชา..... กลุ่มอาชีพ..... สาขาวิชา.....

ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวผู้เรียน

รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น	หมายเหตุ
	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง จำนวน หน่วยกิต				
xxxx-xxxx	1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร จำนวน หน่วยกิต	-	-	-	รายวิชา Creditbank รายวิชาที่ต้อง ลงทะเบียนเรียน
xxxx-xxxx					
	1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา จำนวน..... หน่วยกิต				
xxxx-xxxx		-	-	-	
	1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต จำนวน..... หน่วยกิต				
xxxx-xxxx		-	-	-	
	2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ จำนวน..... หน่วยกิต				
	2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน จำนวน..... หน่วยกิต				
xxxx-xxxx		-	-	-	
	2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ จำนวน..... หน่วยกิต				
xxxx-xxxx		-	-	-	
	3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน หน่วยกิต				
					
	4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร				
xxxx-xxxx		-	-	-	
	5. รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ จำนวน..... หน่วยกิต				
xxxx-xxxx					
หน่วยกิตสะสม					

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

หัวหน้างานแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ
 หลักสูตรการเรียนการสอน

เลขที่ใบแสดง

ใบแสดงผลการเรียนรู้รายวิชา ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/เอกชน).....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัว

รหัสประจำตัวประชาชน เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

มีผลการเรียนรู้รายวิชาหลักสูตร.....

ประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ

สาขาวิชา..... จำนวน รายวิชา รวมหน่วยกิต

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีหลักสูตร	ท-ป-น	ผลการเรียน	หมายเหตุ
						*1 หรือ *2

*1 = โอนผลการเรียน/เทียบโอนผลการเรียน

*2 = เทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน/อาชีวบัณฑิต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ

ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอโอนผลการเรียนรายวิชา/ กลุ่มวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอนโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร

☐ ปวช.

☐ ปวส.

☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

☐ ใบแสดงผลการเรียน

☐ ใบรับรองผลการเรียนรายวิชา

☐ อื่น ๆ

ประเภทวิชา.....

กลุ่มอาชีพ.....

สาขาวิชา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เรียน

ความเห็นครูที่ปรึกษา

☐ ควรให้โอนได้

☐ ไม่ควรให้โอนเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน

☐ ควรให้โอนได้

☐ ไม่ควรให้โอนเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

☐ ควรให้โอนได้

☐ ไม่ควรให้โอนเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา
รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ตัวอย่าง

แบบสรุปรายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร

- ☐ ปวช.

ประเภทวิชา.....
- ☐ ปวส.

กลุ่มอาชีพ.....
- ☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

สาขาวิชา.....

หมวดวิชา	รายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน				ผลการพิจารณา		ผลการเรียนใหม่	
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน

- หมายเหตุ : 1. ระดับผลการเรียนที่ได้จากการประเมินใหม่ ให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม
2. การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ ผลการโอนผลการเรียน
3. ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี
- ลงชื่อ..... ผู้เรียน

(.....)

- ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนกวิชา

(.....)
- ลงชื่อ.....หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

(.....)
- ลงชื่อ.....หัวหน้าพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(.....)
- ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ..... หัวหน้าสถานศึกษา

(.....)

...../...../.....

ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา/ กลุ่มวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร

☐ ปวช.

ประเภทวิชา.....

☐ ปวส.

กลุ่มอาชีพ.....

☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

สาขาวิชา.....

หลักฐาน

☐ ใบแสดงผลการเรียน☐ ใบรับรองผลการเรียนรายวิชา☐ คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์รายวิชา เนื้อหารายวิชา☐ อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เรียน

ความเห็นครูที่ปรึกษา

☐ ควรให้เทียบโอนได้☐ ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน

☐ ควรให้เทียบโอนได้☐ ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

☐ ควรให้เทียบโอนได้☐ ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา
รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาแบบทวิภาคี

ตัวอย่าง

แบบสรุปรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร

☐ ปวช.

☐ ปวส.

☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

ประเภทวิชา.....

กลุ่มอาชีพ.....

สาขาวิชา.....

หมวดวิชา	รายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน				ผลการพิจารณา		ผลการเรียนใหม่	
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน

ลงชื่อ..... ผู้เรียน
(.....)

ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนกวิชา
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
(.....)

อนุมัติ

ลงชื่อ..... หัวหน้าสถานศึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
(.....)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ : 1. ระดับผลการเรียนที่ได้จากการประเมินใหม่ ให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

2. การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ ผลการเทียบโอนผลการเรียน

3. ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอรับการประเมินเบื้องต้นและประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัว

ประชาชน

[illegible]

ที่อยู่..... โทร.....

สถานที่ทำงาน.....

มีความประสงค์ขอรับการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา หลักสูตร ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

ประเภทวิชา.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....

โดยมีเอกสารแบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติ ดังแนบ (No. 03-2)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา

รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาในระบบทวิภาคี

ผู้เรียน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

ครูที่ปรึกษา

หัวหน้างานทะเลเบียน

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

หัวหน้าแผนก

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าสถานศึกษา

ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ที่อยู่.....โทร.

สถานที่ทำงาน.....

มีความประสงค์ขอรับการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา หลักสูตร ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

ประเภทวิชา.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบการขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

รายการเอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา	หลักฐานที่นำมาแสดง			
	จำนวน	หน่วยนับ	ครบ	ไม่ครบ
1. บัตรประจำตัว ☐ นักเรียน ☐ นักศึกษา ☐ ผู้เข้าเรียน				
2. เอกสารความรู้และประสบการณ์ พร้อมสำเนา				
☐ บัตรประจำตัวพนักงาน (ถ้ามี) ☐ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี) ☐ ใบรับรองการผ่านงาน ☐ ใบรับรองสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ ☐ ใบรับรองการมีความรู้ ☐ วุฒิบัตร ☐ เกียรติบัตร ☐ ใบประกาศนียบัตร ☐ คลิปวิดีโอ ☐ ชิ้นงาน/ผลงาน ☐ ภาพประกอบ ☐ อื่นๆ				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

หมายเหตุ : เก็บแบบคำร้องฉบับจริงพร้อมสำเนาหลักฐานไว้ที่สถานศึกษา

สถาบัน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตัวอย่าง

แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อสถานศึกษา.....

หลักสูตร

☐ ปวช.

ประเภท.....

☐ ปวส.

กลุ่มอาชีพ.....

☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

สาขาวิชา.....

การตรวจสอบคุณสมบัติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	

คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตัวอย่าง
แบบสรุปผลการประเมินเบื้องต้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อสถานศึกษา.....

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....

หลักสูตร ☐ ปวช. ≥ 60 ☐ ปวส. ≥ 75 ☐ ปวส. (ต่อเนื่อง) ≥ 75

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	เอกสาร / หลักฐาน		ผลการสัมภาษณ์		ผลการประเมินเบื้องต้น	
			ชั่วโมง ปฏิบัติงาน/อบรม	เนื้อหา	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน

หมายเหตุ สามารถเทียบโอนได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนของสถานศึกษากำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตัวอย่าง

แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

ชื่อสถานศึกษา.....
 ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....
 รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร

☐ ปวช.

ประเภทวิชา.....

☐ ปวส.

กลุ่มอาชีพ.....

☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

สาขาวิชา.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	คะแนนเต็ม (100)	ระดับ ผลการเรียน	หมายเหตุ
รวม					

คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

เกณฑ์การประเมิน

1. ระดับ ปวช. ได้คะแนนทุกสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

2. ระดับ ปวส. ได้คะแนนทุกสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

3. คะแนนรวมทุกสมรรถนะ ระดับ ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงถือว่า ผ่าน

4. คะแนนรวมทุกสมรรถนะ ระดับ ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 จึงถือว่า ผ่าน

5. ให้ระดับคะแนนผลการประเมินสมรรถนะเช่นเดียวกับผลการประเมินรายวิชา

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตัวอย่าง

แบบเสนอขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบคำร้องขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา (No. 03)

1. แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา (NO. 04)

ด้วยคณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาของ

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

หลักสูตร ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปวส. (ต่อเนื่อง)

ประเภทวิชา.....กลุ่มอาชีพ.....สาขาวิชา.....

ซึ่งมีผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จำนวน รายวิชา ผ่านจำนวน รายวิชา

และไม่ผ่านจำนวน รายวิชา ตามแบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา ดังแนบ (No. 04)

ดังนั้น จึงขออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสถานศึกษา

หมายเหตุ : การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา