



ที่ ศธ ๐๖๐๖/ ๔๘๓๓๓

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งเปิดระบบ OVEC Credit Bank ให้สถานศึกษาในสังกัดภาครัฐยื่นขออนุญาตดำเนินงาน
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาภาครัฐทุกแห่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๖/๒๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ๒. คู่มือการใช้งานระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ๓. รหัสการเข้าใช้งานระบบธนาคารหน่วยกิต จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งแนวทางการดำเนินงาน
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาที่สนใจใช้ในการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ซึ่งมีสถานศึกษาได้รับอนุญาต
เป็นธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแล้ว จำนวน ๑๔๕ แห่ง นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขอแจ้งสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาครัฐ ดังนี้

- ๑) สถานศึกษาภาครัฐที่มีความประสงค์ขอเปิดดำเนินงานเป็นธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แต่ยังไม่ได้รับอนุญาตในครั้งที่ผ่านมา
- ๒) สถานศึกษาภาครัฐที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแล้ว
และมีความประสงค์ขออนุญาตดำเนินงานในสาขาวิชาอื่น ๆ เพิ่มเติม

สามารถดำเนินการขออนุญาต ผ่านระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit Bank
<https://creditbank.ovec.go.th> รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และให้สำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดเป็นผู้รวบรวมเอกสารการขออนุญาตดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ผ่านระบบธนาคาร
หน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit Bank <https://creditbank.ovec.go.th> ไปยังสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา และปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ
การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคีอย่างเคร่งครัดเพื่อคุณภาพและมาตรฐานของการจัดการศึกษา
ต่อไป รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งเปิดระบบ OVEC Credit Bank ให้สถานศึกษาในสังกัดภาครัฐ ยื่นขออนุญาตดำเนินงานธนาคาร / เพื่อโปรดทราบ หน่วยกิตอาชีวศึกษา / เพื่อโปรดพิจารณา / เห็นควรแจ้ง...
นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป 1 เม.ย.69

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
เรียน ผู้อำนวยการ
/ เพื่อโปรดทราบ
/ เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง...
/ เห็นควรมอบ...

☐ทราบ.....
☐แจ้ง.....
☐มอบ.....


สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๑๑
(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
เรียนดี มีคุณธรรม”
1 เม.ย. 69



แนวทางการดำเนินงาน
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษา
นอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี
(OVEC Credit Bank)

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568

โดย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

 02-026-5555 ต่อ 5011

 <https://bpcd.vec.go.th/>

คำนำ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ในหมวดหมู่ที่ 12 มีเป้าหมาย การผลิตพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตอปัจจัยการพัฒนา แห่งอนาคตและแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 8 พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 และมาตรา 50 ให้ความสำคัญ กับการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพในรูปแบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อให้ ผู้เรียนสามารถสะสมผลการเรียนเพื่อนำไปสู่การได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ รวมทั้ง กระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยพัฒนาการศึกษาผ่านธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนและประชาชนได้เรียนและทำงานไปในเวลาเดียวกันสามารถ วางแผนการเรียนรู้ได้ตามความต้องการของผู้เรียน ตามเวลา สถานที่ที่เหมาะสมกับสภาพและความสนใจ โดยนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ การทำงาน การฝึกอบรม ใบรับรองมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ หรือการเรียนรู้ ทั้งจากสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษา การเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถนำไปเทียบโอน เป็นหน่วยกิตสะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ฯ เพื่อเทียบคุณวุฒิการศึกษาได้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงจัดทำแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อเป็น แนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงานระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ด้วยการขยายโอกาส และสร้างความเสมอภาค ในการอาชีวศึกษาแก่ประชาชน เพื่อการพัฒนาขีดความสามารถกำลังคนของประเทศ

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พฤษภาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ.....	2
สารบัญภาพ.....	4
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	5
1.1 แนวคิดและหลักการ.....	5
1.2 วัตถุประสงค์.....	7
1.3 นิยามศัพท์.....	8
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	11
ส่วนที่ 2 การจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	12
2.1 การจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	12
2.2 การจัดระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	13
2.3 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง.....	17
2.3.1 ระดับกระทรวงศึกษาธิการ.....	17
2.3.2 ระดับการศึกษา : อาชีวศึกษา.....	18
2.3.3 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน.....	18
ส่วนที่ 3 กระบวนการสะสมเพื่อเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	24
3.1 ผู้สมัครเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	24
3.2 การลงทะเบียนเพื่อเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	24
3.3 การสะสมหน่วยกิตจากผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้.....	24
2. รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	24
3.4 การจัดการแผนการเรียน.....	33
3.5 การจัดการเรียนรู้และสะสมหน่วยกิต.....	33
3.6 รูปแบบการจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	34
3.7 การวัดและประเมินผลและการบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้.....	35
3.8 การสำเร็จการศึกษา.....	35
ส่วนที่ 4 การกำกับคุณภาพ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน.....	36
4.1 ด้านการกำกับคุณภาพ.....	36
4.2 ด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน.....	37
4.2.1 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน.....	37
4.2.2 ระดับจังหวัด.....	37
4.2.3 ระดับการศึกษา (สอศ.).....	38
ส่วนที่ 5 กลไกการขับเคลื่อนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	39
5.1 บริบทของสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา.....	39
5.2 การจัดระบบบริหารจัดการ.....	39
5.3 การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน.....	39

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก.....	40
การวิเคราะห์ภารกิจของสถานศึกษาตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาและองค์ประกอบ ของสำนักงานคณะกรรมการ	
การอาชีวศึกษา.....	41
ตารางกำหนดหน้าที่สถานศึกษา.....	41
ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถานศึกษา.....	44
ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถาบัน.....	45
แบบฟอร์มการประเมินความพร้อม.....	47
แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา.....	48
รายการหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	50
แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	51
แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	52
เอกสารประกอบมอบตัวผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	53
แผนการเรียนรายบุคคลผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	54
ใบแสดงผลการเรียนรายวิชา ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	55
ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	
รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2567.....	66
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 392/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการดำเนินงานธนาคาร	
หน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี.....	72
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0606/10604 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2568.....	75

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2-1 แสดงโครงสร้างระบบธนาคารหน่วยกิตของกระทรวงศึกษาธิการ.....	13
ภาพที่ 2-2 แสดงโครงสร้างระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	15
ภาพที่ 2-3 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	21
ภาพที่ 2-4 แสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	23
ภาพที่ 3-1 แสดงขั้นตอนการสะสมผลลัพธ์การเรียนรู้เข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา.....	25
ภาพที่ 3-2 แสดงขั้นตอนการโอนผลการเรียนรายวิชา กรณีหลักสูตรเดียวกัน.....	26
ภาพที่ 3-3 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน กรณีต่างหลักสูตร.....	27
ภาพที่ 3-4 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการฝึกอบรม.....	28
ภาพที่ 3-5 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมิน และรับรองความรู้ กรณีใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่มีการอ้างอิงมาตรฐาน ตามที่ปรากฏในหลักสูตร.....	29
ภาพที่ 3-6 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมิน และรับรองความรู้ กรณีใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่ไม่มีการอ้างอิงมาตรฐาน ตามที่ปรากฏในหลักสูตร.....	30
ภาพที่ 3-7 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากประสบการณ์ การประกอบอาชีพ	31
ภาพที่ 3-8 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากการศึกษาตามอัธยาศัย.....	32

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 แนวคิดและหลักการ

การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในปัจจุบันมีการพัฒนาอย่างก้าวกระโดด แตกต่างจากการศึกษาที่ผ่านมาจากในอดีตเป็นอย่างมากทั้งในประเทศและสังคมโลก ด้วยปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ เอื้อให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ง่ายยิ่งขึ้น ลดข้อจำกัดของช่วงวัยและระยะเวลาในการเรียนรู้ (Open - Entry / Open - Exit) กล่าวคือ ทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต มิใช่เพียงการศึกษาในสถานศึกษาเท่านั้น ประชาชนทุกช่วงวัย ทุกอาชีพ สามารถเรียนรู้ได้จากสื่อต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ (Anywhere/ Anytime) ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดในทุกมุมโลก 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 สถาบันต้องจัดระบบการจัดการให้เอื้ออำนวยแก่ผู้มีประสบการณ์ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถานประกอบการ ที่ได้รับการรับรอง ผู้เรียนที่สะสมผลการเรียนไว้ และผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพเพื่อให้ได้คุณวุฒิการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ได้ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่ดูแล กำกับ และควบคุมคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา จึงมีนโยบายขับเคลื่อนการจัดการศึกษาและอาชีพสู่การปฏิบัติโดยการจัดการศึกษา

อาชีวศึกษา ในรูปแบบนอกระบบและธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ทุกหลักสูตร ทั้งหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) ให้เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (National Qualifications Framework : NQF) และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ให้ความสำคัญการเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละระดับการศึกษา และระดับของการปฏิบัติงานตามระดับมาตรฐานอาชีพ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการปฏิรูปการจัดการศึกษา และพัฒนากำลังคนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในการดำเนินการได้พิจารณาให้มีความสอดคล้องกับ รูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบ ที่กล่าวไว้ในพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (2) เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาทั้งในผู้เรียน ในวัยเรียนและวัยทำงานให้สามารถเข้าถึงการศึกษาในรูปแบบ อาชีวศึกษาได้อย่างทั่วถึงและตรงตามความถนัดและความสนใจเฉพาะบุคคลเพื่อตอบสนองความต้องการ ของผู้ที่ประกอบอาชีพให้สามารถได้รับวุฒิการศึกษา โดยนำความรู้ความสามารถต่าง ๆ จากการปฏิบัติงานมา เป็นส่วนหนึ่งในการสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการของ สถานประกอบการ ตลาดแรงงานและสังคม ทั้งนี้ ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษามีแนวทาง ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา เชื่อมต่อกับธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่น ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อใช้ประโยชน์ใน การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ที่มีความยืดหยุ่น เอื้อต่อการที่ผู้เรียนจะสามารถ เข้าถึงการอาชีวศึกษา

2. สถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานอื่น จัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ระดับสถานศึกษา ที่เชื่อมโยงกับธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ฯ ตามแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการ อาชีวศึกษาเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบโอนหน่วยกิต และสะสมในธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานอื่นได้

4. ผู้เรียนสามารถสะสม ผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยไม่จำกัดอายุ ระยะเวลา และพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน

5. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเป็นของผู้เรียนและ การดำเนินการใด 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 หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษาหรือการประกอบอาชีพ 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 ที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถ

แสดงในรูปของคะแนนตัวอักษรหรือแต่มีระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้โดยการศึกษา การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษาตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษาก่อน หรือการศึกษาดำเนินการตามอัตรากำลัง ตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิวิชาชีพศึกษาแห่งชาติ 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 ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การรับรองมาตรฐานอาชีพ” หมายความว่า ผลการประเมินและการรับรองการผ่านสมรรถนะหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามมาตรฐานอาชีพ ของบุคคลทั้งจากผลลัพธ์การเรียนรู้ ประสบการณ์บุคคลหรือประสบการณ์ การทำงาน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานอาชีพที่กำหนดขององค์กรรับรอง

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาการอาชีวศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบัน ตามประกาศต้นสังกัด

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา หรือ สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร การอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี อยู่ในสังกัดหรือ ในการกำกับดูแล

“คณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า องค์กรคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาให้ดำเนินการขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาระบบทวิภาคี

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีแนวทางในการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาที่ชัดเจนสำหรับสถานศึกษา สถาบัน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.4.2. สถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงานไปใช้ในการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาตามอัธยาศัย 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) การฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้น
- 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

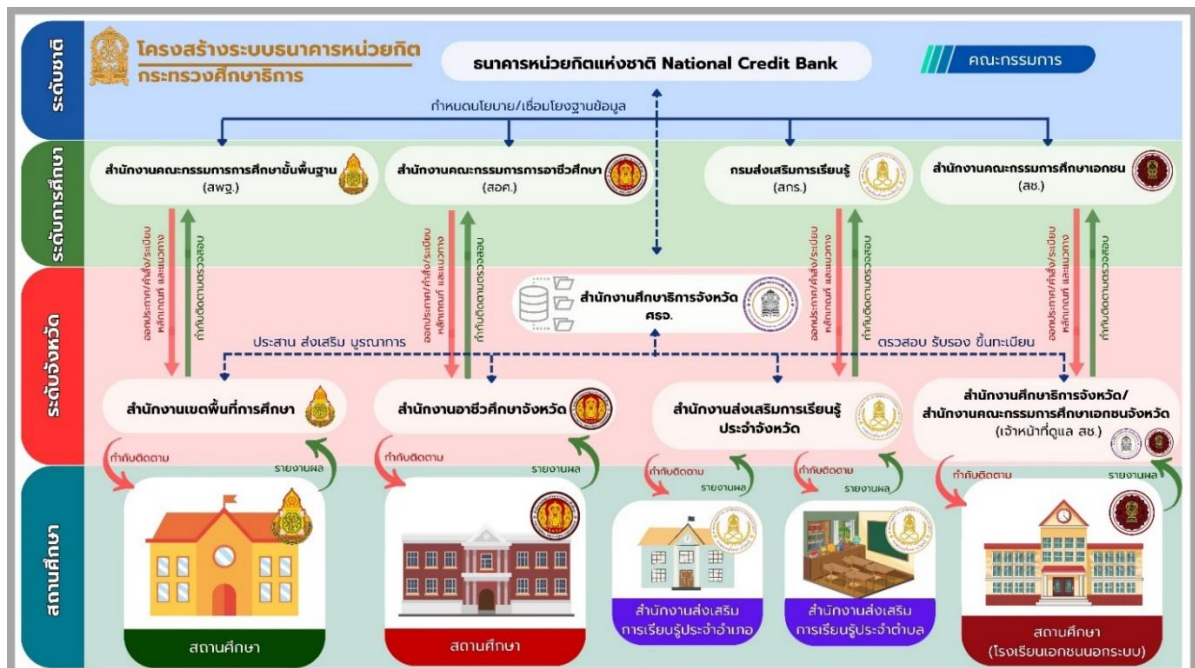
2.1.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สื่อสภาพแวดล้อม หรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนยังไม่ได้ผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.6 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการจัดการศึกษาร่วมระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันอาชีวศึกษากับสถานศึกษาคู่ความร่วมมือ

2.1.7 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากหลักสูตรอื่น

2.2 การจัดระบบธนาคารหน่วยกิตการศึกษา

การจัดระบบธนาคารหน่วยกิตกำหนดระดับการดำเนินงานเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 1) ธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติโดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2) ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา ประกอบด้วยระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับอาชีวศึกษาโดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การศึกษาตามอัธยาศัยโดยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ การฝึกอบรมโดนโรงเรียนเอกชนนอกระบบโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 3) ระดับจังหวัดโดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 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 ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) ร่วมขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิตกลางให้สอดคล้องกับนโยบายการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยไม่กำหนดอายุ และคุณวุฒิของผู้เรียน และเชื่อมโยงการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

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

(3) เชื่อมโยงกับระบบธนาคารหน่วยกิตแต่ละระดับการศึกษากับระบบธนาคารหน่วยกิตกลางในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นเพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังคนของประเทศ

(4) จัดระบบรับรองหลักสูตร/รายวิชา/ประสบการณ์โดยหน่วยงานแต่ละระดับการศึกษา

(5) เชื่อมต่อแพลตฟอร์มธนาคารหน่วยกิตแต่ละระดับการศึกษา กับแพลตฟอร์มธนาคารหน่วยกิตกลางเพื่อการเก็บสะสมหน่วยการเรียนรู้บนดิจิทัลแพลตฟอร์มธนาคารหน่วยกิตกลาง

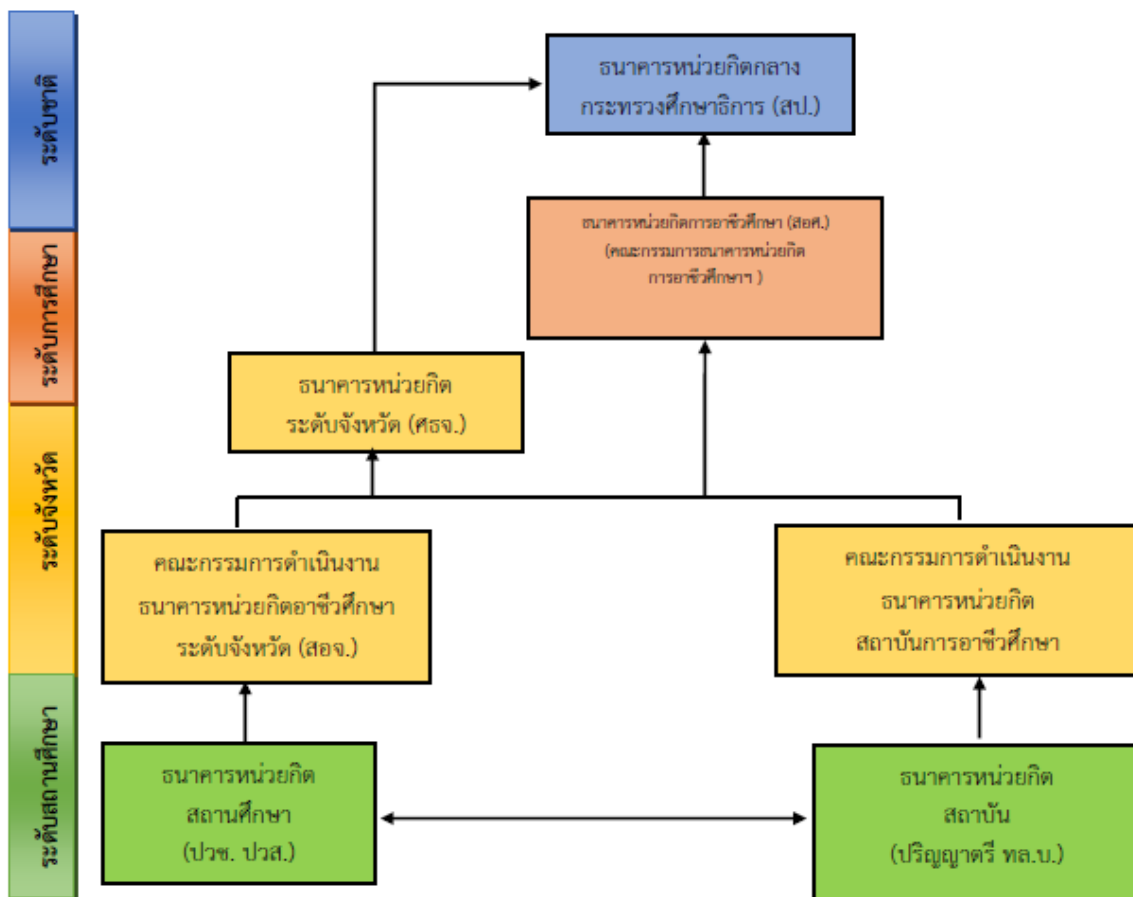
(6) กำหนดให้หน่วยงาน สถาบันหรือสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิตกลางอย่างมีคุณภาพ

2.2.2 การจัดระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

เป็นธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถาบัน สถานศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่วน หน่วยงานทางการศึกษาสังกัดอื่นมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานต้นสังกัด และ สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามลำดับ

สถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาให้จัดระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา โดยให้ ครอบคลุมภารกิจในด้านการสร้างความรู้ความเข้าใจและการแนะแนวการเรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา การ รับสมัคร การประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และคุณสมบัติเบื้องต้น การเทียบโอนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และสะสมหน่วยการเรียนรู้ตามโครงสร้างหลักสูตร และการทดสอบและประเมินความรู้และ ประสบการณ์

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 เป็นรองประธาน ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ ที่ปรึกษาด้านมาตรฐาน อาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาช่างอุตสาหกรรม ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธนาคารหน่วยกิต จำนวน 2 คน ผู้แทน สถาบันจำนวน 1 คน ผู้แทนสถานศึกษา จำนวน 1 คน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการสำนักบริหาร การอาชีวศึกษาเอกชน ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐาน การอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ ผู้อำนวยการกลุ่ม มาตรฐานอาชีวศึกษาอุตสาหกรรม ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานอาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง ผู้อำนวยการกลุ่มประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มคุณวุฒิทางการศึกษาวิชาชีพ เป็นกรรมการ หัวหน้ากลุ่มจัดการ อาชีวศึกษาและวิชาชีพ และบุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

(1) ทำหน้าที่ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

(2) เชื่อมโยงฐานข้อมูลของธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลาง ให้เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์และแนวทางตามประกาศนี้และที่เกี่ยวข้อง

2) คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตหน่วยงานต้นสังกัด

2.1) สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เป็นประธาน หัวหน้าสถานศึกษาในจังหวัด ผู้แทนหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในจังหวัด บุคลากรที่ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด มอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

(1) ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษา ในจังหวัด

(2) ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษา ประสานงานกับธนาคารหน่วยกิตระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลาง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง

(3) อำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

* หมายเหตุ องค์กรประกอบของคณะกรรมการตาม 1) และ 2) อาจปรับได้ตามความเหมาะสม

2.2) สถาบันการอาชีวศึกษา ในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถาบัน ประสานงานกับธนาคารหน่วยกิต ระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลางตามหลักเกณฑ์และแนวทาง ประกาศที่เกี่ยวข้อง และ อำนวยความสะดวกให้กับสถาบัน ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ทั้งนี้ องค์กรประกอบของ คณะกรรมการให้เป็นไปตามที่สถาบัน กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี ฯ
- 2) ขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถาบัน ประสานงานกับธนาคารหน่วยกิตระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลางตามหลักเกณฑ์ และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 3) อำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบ 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) ประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจและเผยแพร่การจัดการเรียนรู้อาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาให้เกิดความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับ
- 4) ประกาศรายชื่อสถานศึกษาและสถาบันที่ได้รับความเห็นชอบ และอนุญาตให้ดำเนินงาน จัดการเรียนรู้อาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาได้
- 5) จัดทรัพยากรสนับสนุนงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือ สื่อ อุปกรณ์ การดำเนินงาน อย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 6) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนในการ ดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษาระดับกระทรวงศึกษาธิการ
- 7) จัดให้มีระบบเครือข่ายที่เชื่อมโยงข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ครอบคลุม ทั้งประเทศ ด้วยระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม
- 8) จัดทำฐานข้อมูล (Database) ด้านธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 9) จัดระบบการประกันคุณภาพ การกำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลและสร้างแรงจูงใจ
- 10) วิจัยและพัฒนาธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา เพื่อเสริมสร้างและขยายผลต้นแบบ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

2.3.3 ระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน

- 1) ศึกษาและจัดทำข้อมูลความพร้อมของสถานศึกษาหรือสถาบันในการจัดธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา
- 2) ขออนุมัติให้สามารถจัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน ก่อนดำเนินงานไม่น้อยกว่า 3 เดือน
- 3) จัดให้มีคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ระดับสถาบัน หรืออาจให้มีในระดับสถานศึกษา โดยให้ความสำคัญองค์ประกอบของภาคีเครือข่าย และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน

- 4) จัดให้มีแบบฟอร์มการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน
- 5) จัดระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงและส่งต่อผู้เรียนระหว่างสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาความพร้อมของสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้รายวิชาที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ มาตรฐานฝีมือแรงงาน และมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 7) การจัดการเรียนรู้ การฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ตามกระบวนการของธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 8) จัดให้มีระบบบริหารจัดการ กำกับติดตาม ประเมินผล และประกันคุณภาพธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ด้วยระบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม
- 9) รายงานผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์การดำเนินการฯ ในภาพรวมของสถานศึกษาหรือสถาบันเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกปีการศึกษา
- 10) จัดทำฐานข้อมูล (Database) ด้านธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบัน

2.3.3.1 การขออนุญาตเปิดดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาสถานศึกษาหรือสถาบัน

สถานศึกษาหรือสถาบันที่ประสงค์จะขอจัดการศึกษาในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เตรียมความพร้อมในด้านทรัพยากรทางการศึกษา หลักสูตรที่จะขอเปิดสอนโครงสร้างของการบริหารจัดการ การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2) ดำเนินการประเมินตนเอง (แบบฟอร์ม CB.01)
- 3) จัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติคณะกรรมการการอาชีวศึกษาผ่านสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในกรณีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (แบบฟอร์ม CB.02)
- 4) เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแล้ว สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- 5) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และเข้าใจระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย
- 6) สถานศึกษาหรือสถาบันประกาศรับสมัคร ผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาในสาขาวิชาที่เปิดสอน

7) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการเรียนรู้ และผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้และให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเรียน

8) สถานศึกษา สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลในธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา ก่อนส่งข้อมูลไปสู่อำนาจธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา

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

10) สถานศึกษาหรือสถาบันตรวจสอบเอกสารประกอบการมอบตัวผู้เรียนธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.06)

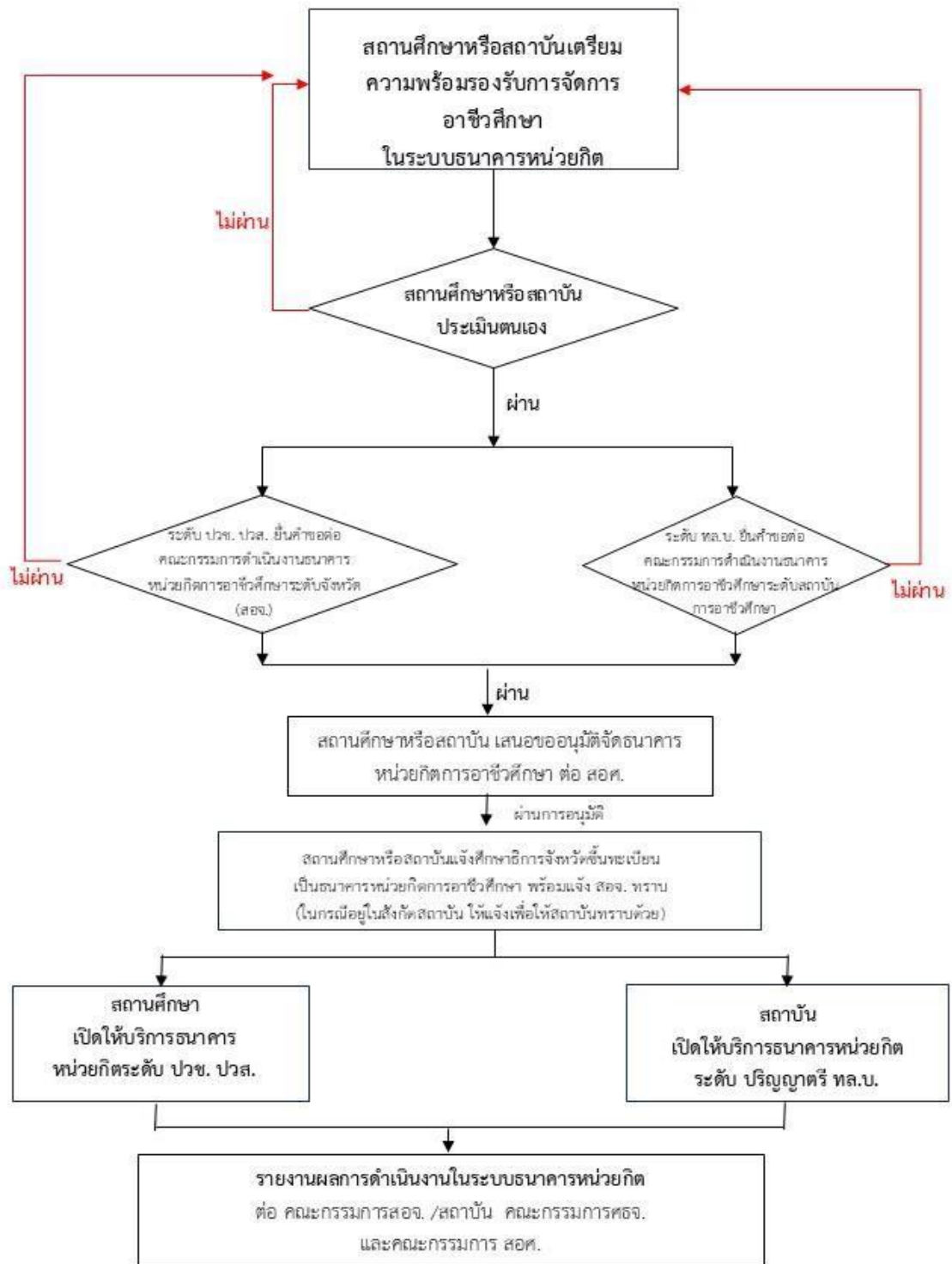
11) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการโอน/เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ที่จะขอสะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาโดยดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา พ.ศ. 2567

12) สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการจัดทำแผนการเรียนรายบุคคลสำหรับผู้เรียน เพื่อเก็บสะสมในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (แบบฟอร์ม CB.07)

13) เมื่อผู้เรียนสะสมหน่วยกิต ครบตามโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน ที่กำหนดให้สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการแสดงผลการเรียนรายวิชาของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา(แบบฟอร์ม CB.08) สำหรับการโอน/เทียบโอน ฯลฯ

**หมายเหตุ กรณีหน่วยงานอื่นที่จัดการอาชีวศึกษาและมีกอบรมวิชาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดก่อนยื่นเสนอขอความเห็นชอบต่อสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 เดือน และขึ้นทะเบียนกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด*

การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน



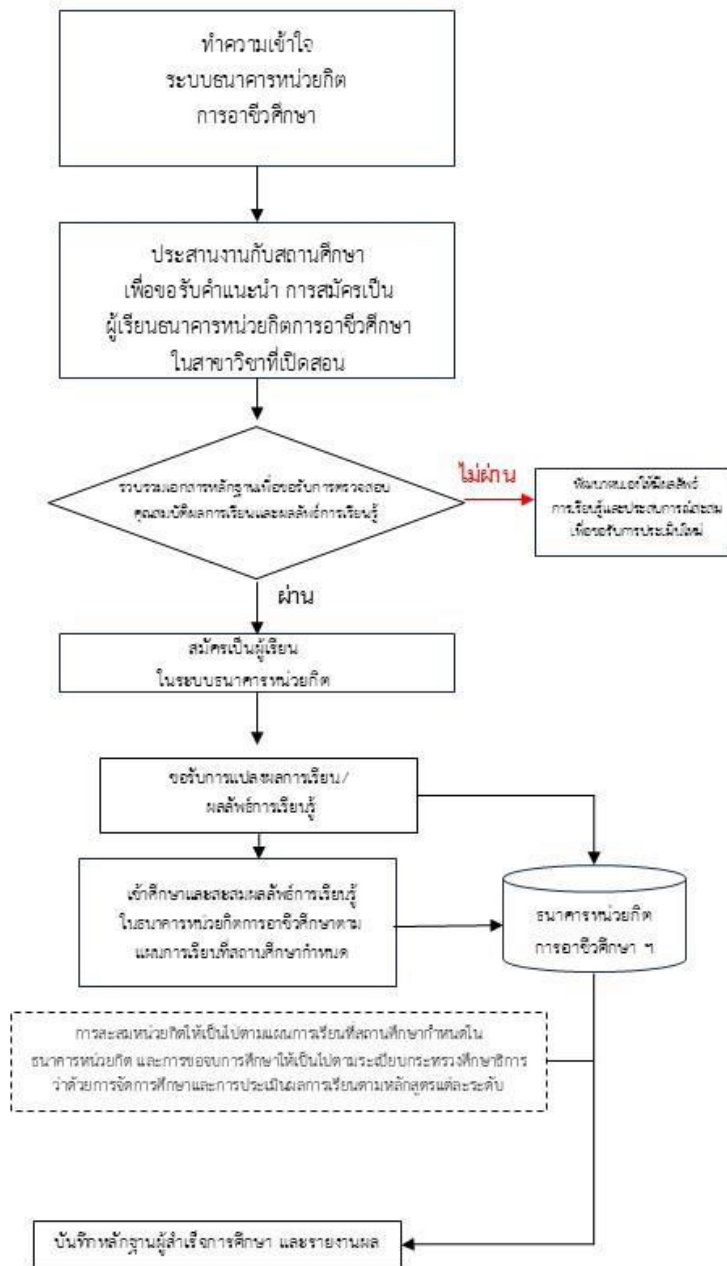
ภาพที่ 2-3 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

2.3.3.2 การสมัครเข้าเรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของผู้เรียน

ผู้ที่ประสงค์จะเข้าเป็นผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาข้อมูลสถานศึกษาหรือสถาบัน หน่วยงาน องค์กรที่จัดการศึกษา ฝึกรอบมสาขาวิชาชีพที่ต้องการในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
- 2) วิเคราะห์ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ของตนเองจากผลการเรียนรายวิชา คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การฝึกรอบม มาตรฐานฝีมือแรงงาน มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ที่ได้รับการรับรอง หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามอัยาศัย
- 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 กระบวนการสะสมเพื่อเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

3.1 ผู้สมัครเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาไม่จำกัดคุณวุฒิและพื้นความรู้ของผู้เรียน

3.2 การลงทะเบียนเพื่อเข้าศึกษาในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนเพื่อสะสมหน่วยกิตในสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขึ้นทะเบียนเป็นธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันได้ ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขึ้นทะเบียนมากกว่าหนึ่งแห่งได้

3.3 การสะสมหน่วยกิตจากผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้

1. ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

2. รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

1) การโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน หลักสูตรเดียวกันมาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

2) การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่าในหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาเดียวกันมาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

3) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เป็นการนำความรู้และประสบการณ์ ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรม มาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้น การเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จากแหล่งความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

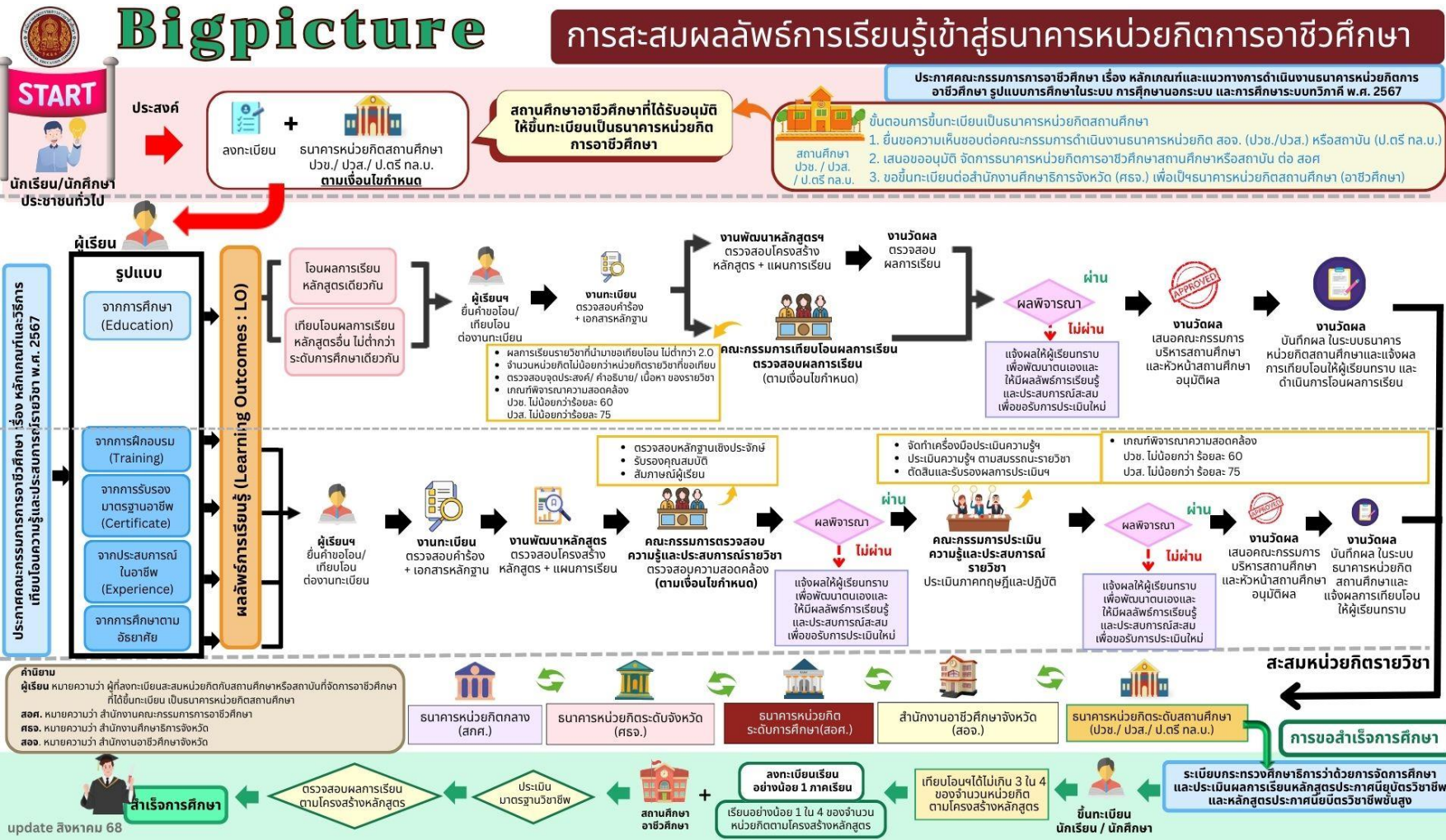
(1) ผลการฝึกอบรม

(2) ผลการประเมินและรับรองความรู้หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะ

ตามมาตรฐานอาชีพ

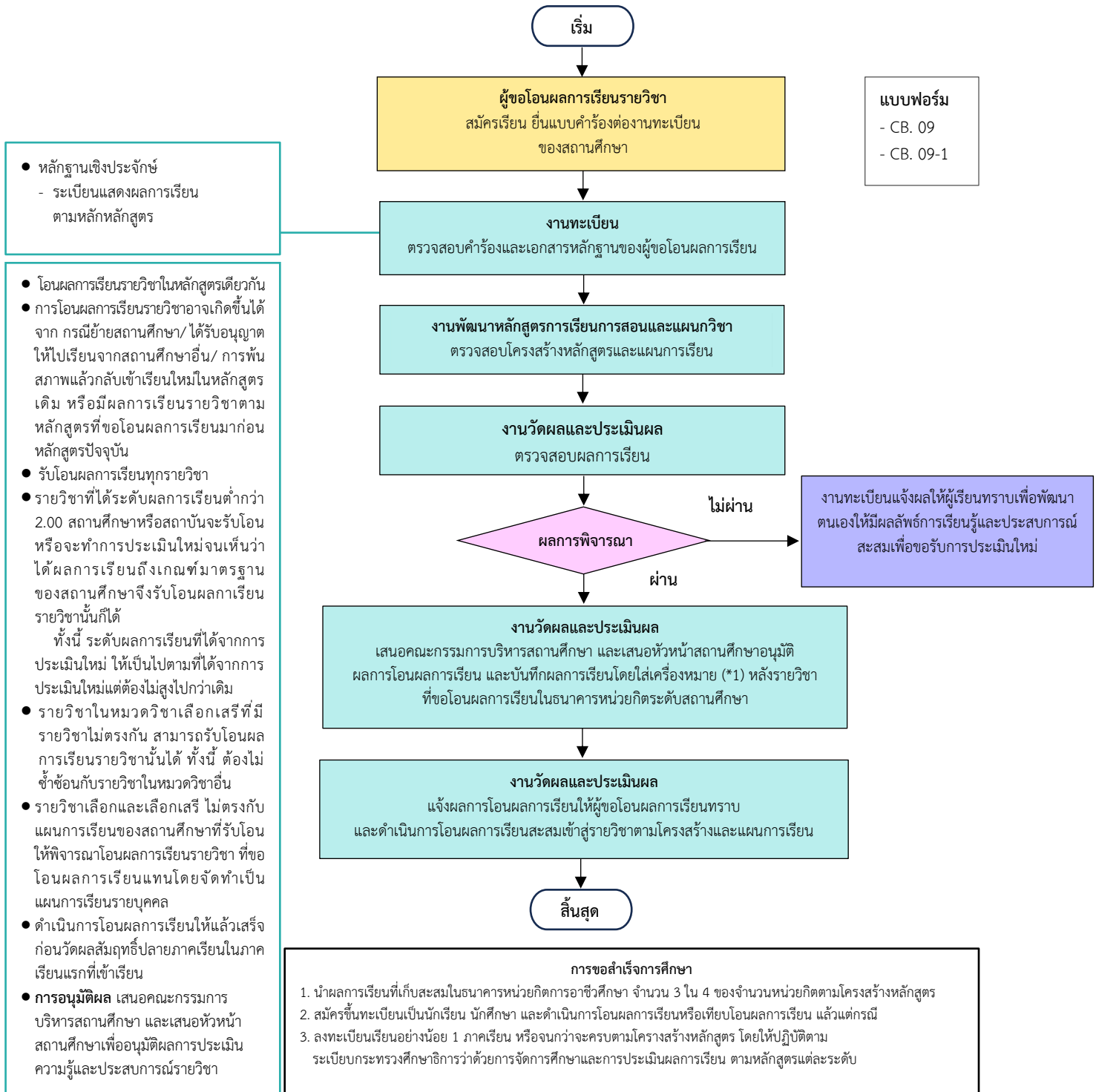
(3) ประสบการณ์การประกอบอาชีพ

(4) การศึกษาตามอัธยาศัย อาทิเช่น ศึกษาด้วยตนเอง



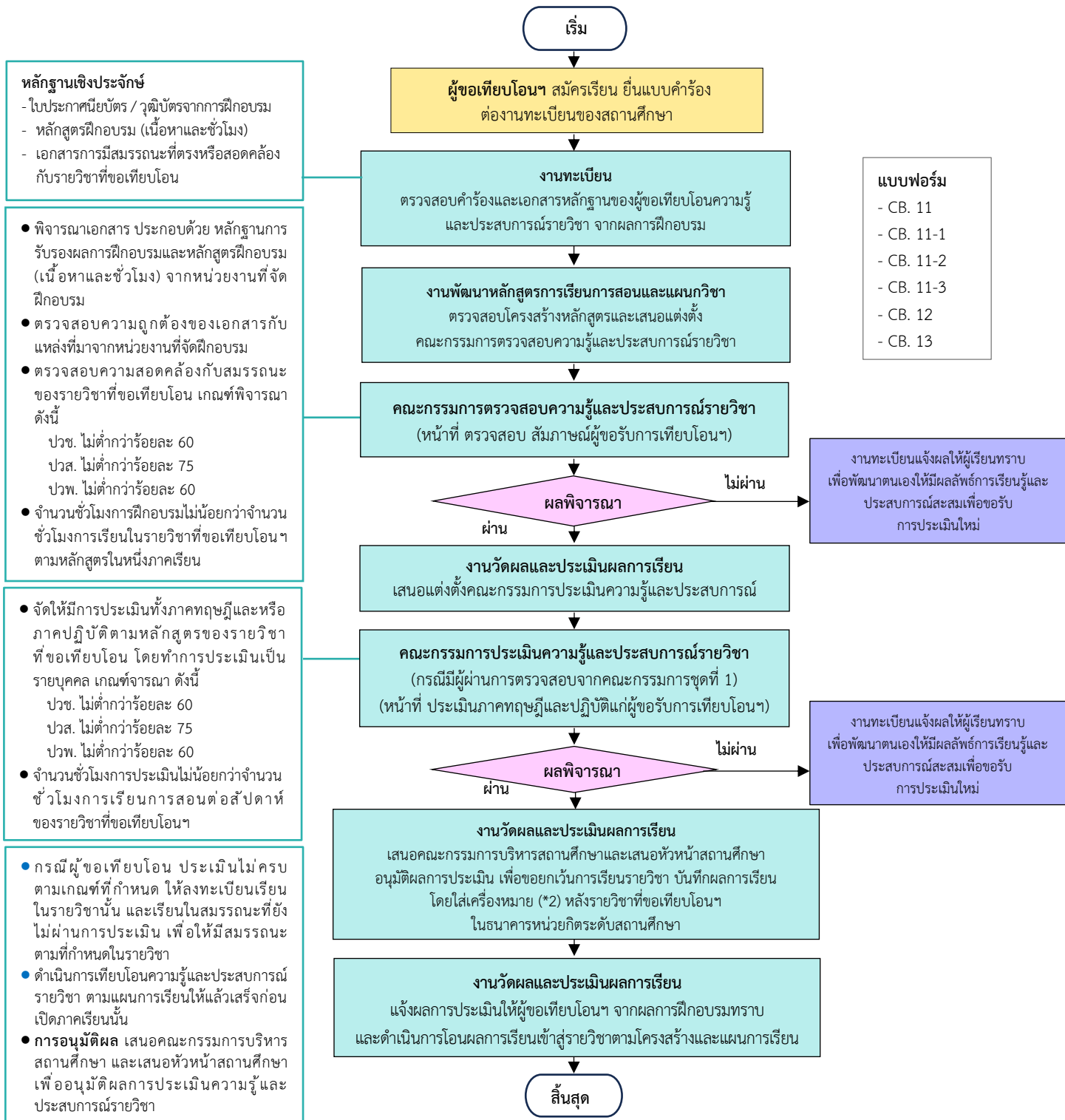
ภาพที่ 3-1 แสดงขั้นตอนการสะสมผลลัพธ์การเรียนรู้เข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนการโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรเดียวกัน (สำหรับ สถานศึกษา)



ภาพที่ 3-2 แสดงขั้นตอนการโอนผลการเรียนรายวิชา กรณีหลักสูตรเดียวกัน

ขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ต่างหลักสูตร (สำหรับ สถานศึกษา)



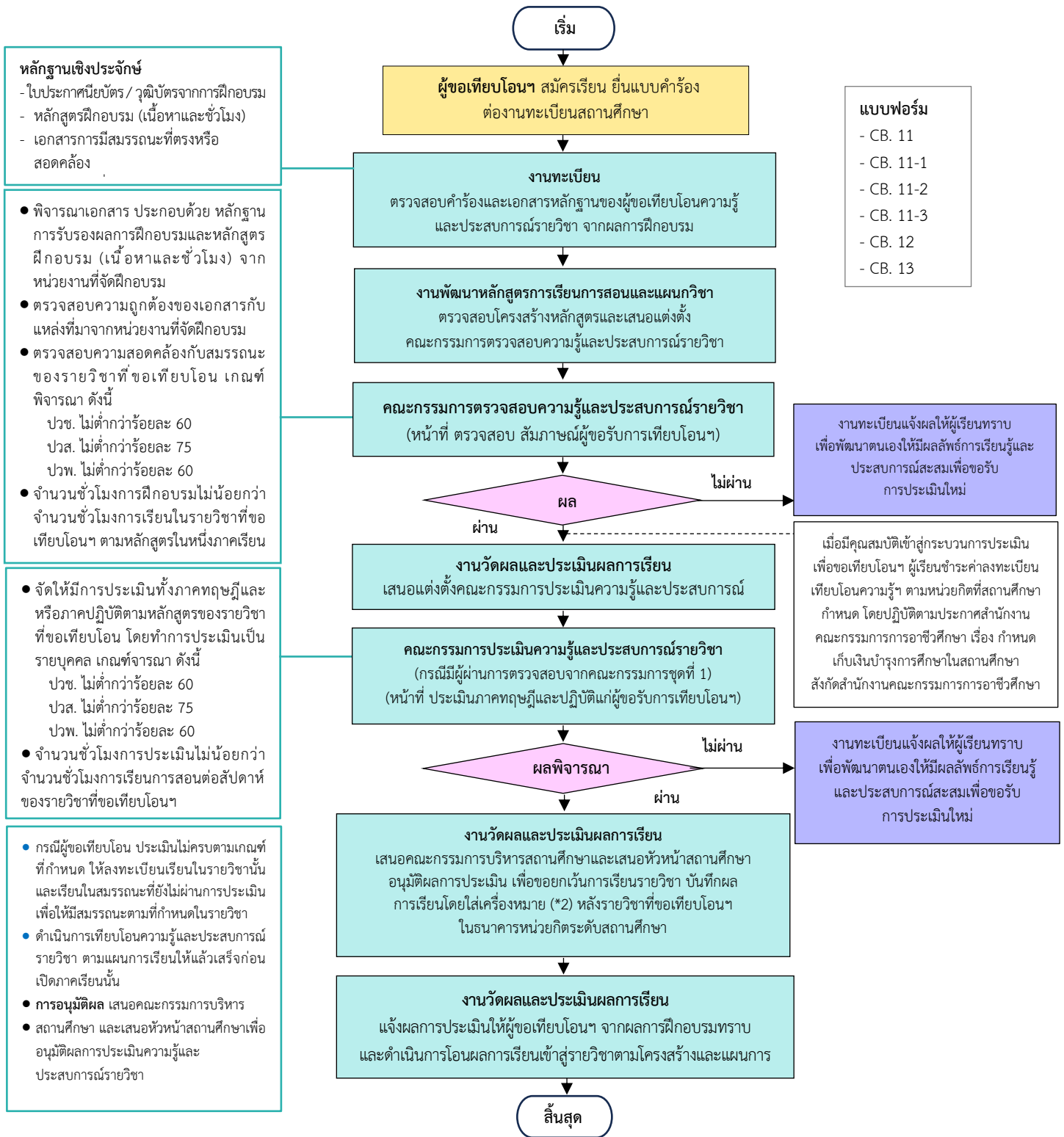
- แบบฟอร์ม**
- CB. 11
 - CB. 11-1
 - CB. 11-2
 - CB. 11-3
 - CB. 12
 - CB. 13

- หลักฐานเชิงประจักษ์**
- ใบประกาศนียบัตร / วุฒิบัตรจากการฝึกอบรม
 - หลักสูตรฝึกอบรม (เนื้อหาและชั่วโมง)
 - เอกสารการมีสมรรถนะที่ตรงหรือสอดคล้องกับรายวิชาที่ขอเทียบโอน
- พิจารณาเอกสาร ประกอบด้วย หลักฐานการรับรองผลการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม (เนื้อหาและชั่วโมง) จากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับแหล่งที่มาจากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
 - ตรวจสอบความสอดคล้องกับสมรรถนะของรายวิชาที่ขอเทียบโอน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้
 - ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 - ปวพ. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าจำนวน ชั่วโมงการเรียนในรายวิชาที่ขอเทียบโอนฯ ตามหลักสูตรในหนึ่งภาคเรียน
- จัดให้มีการประเมินทั้งภาคทฤษฎีและหรือภาคปฏิบัติตามหลักสูตรของรายวิชาที่ขอเทียบโอน โดยทำการประเมินเป็นรายบุคคล เกณฑ์พิจารณา ดังนี้
 - ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 - ปวพ. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - จำนวนชั่วโมงการประเมินไม่น้อยกว่าจำนวน ชั่วโมงการเรียนการสอนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่ขอเทียบโอนฯ
- กรณีผู้ขอเทียบโอน ประเมินไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น และเรียนในสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านการประเมิน เพื่อให้มีสมรรถนะตามที่กำหนดในรายวิชา
 - ดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา ตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น
 - การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

- การขอสำเร็จการศึกษา**
1. นำผลการเรียนที่เก็บสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา จำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
 2. สมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี
 3. ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน หรือจนกว่าจะครบตามโครงสร้างหลักสูตร โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแต่ละระดับ

ภาพที่ 3-3 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียน กรณีต่างหลักสูตร

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการฝึกอบรม (สำหรับ สถาน ศึกษ)



หลักฐานเชิงประจักษ์

- ใบประกาศนียบัตร/ วุฒิบัตรจากการฝึกอบรม
- หลักสูตรฝึกอบรม (เนื้อหาและชั่วโมง)
- เอกสารการมีสมรรถนะที่ตรงหรือสอดคล้อง

- พิจารณาเอกสาร ประกอบด้วย หลักฐานการรับรองผลการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม (เนื้อหาและชั่วโมง) จากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับแหล่งที่มาจากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
- ตรวจสอบความสอดคล้องกับสมรรถนะของรายวิชาที่ขอเทียบโอน เกณฑ์พิจารณา ดังนี้
 - ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 - ปวพ. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงการเรียนในรายวิชาที่ขอเทียบโอนฯ ตามหลักสูตรในหนึ่งภาคเรียน

- จัดให้มีการประเมินทั้งภาคทฤษฎีและหรือภาคปฏิบัติตามหลักสูตรของรายวิชาที่ขอเทียบโอน โดยทำการประเมินเป็นรายบุคคล เกณฑ์พิจารณา ดังนี้
 - ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 - ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 - ปวพ. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- จำนวนชั่วโมงการประเมินไม่น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงการเรียนการสอนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่ขอเทียบโอนฯ

- กรณีผู้ขอเทียบโอน ประเมินไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น และเรียนในสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านการประเมิน เพื่อให้มีสมรรถนะตามที่กำหนดในรายวิชา
- ดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา ตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น
- การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

แบบฟอร์ม

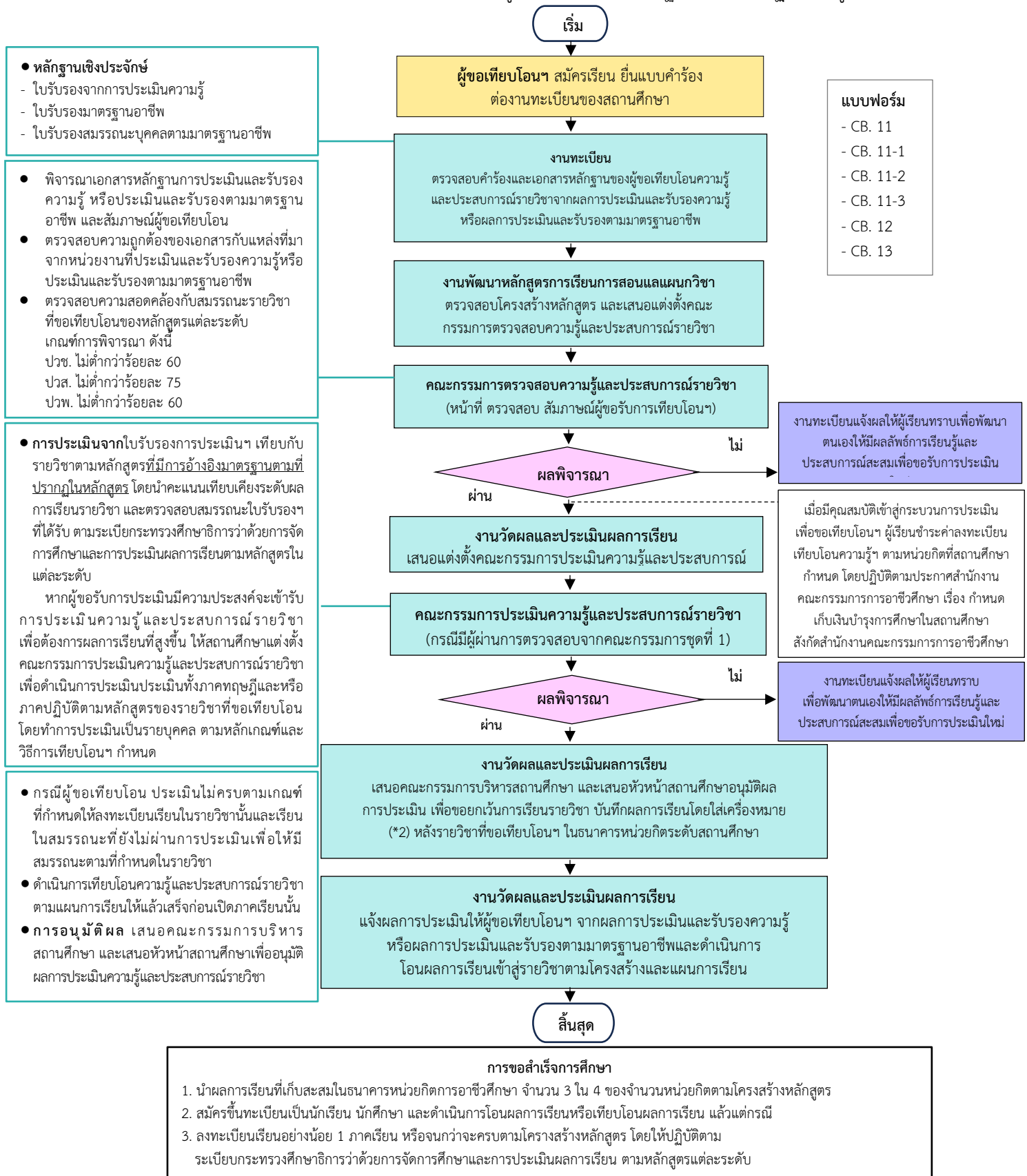
- CB. 11
- CB. 11-1
- CB. 11-2
- CB. 11-3
- CB. 12
- CB. 13

การขอสำเร็จการศึกษา

1. นำผลการเรียนที่เก็บสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา จำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
2. สมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี
3. ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน หรือจนกว่าจะครบตามโครงสร้างหลักสูตร โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแต่ละระดับ

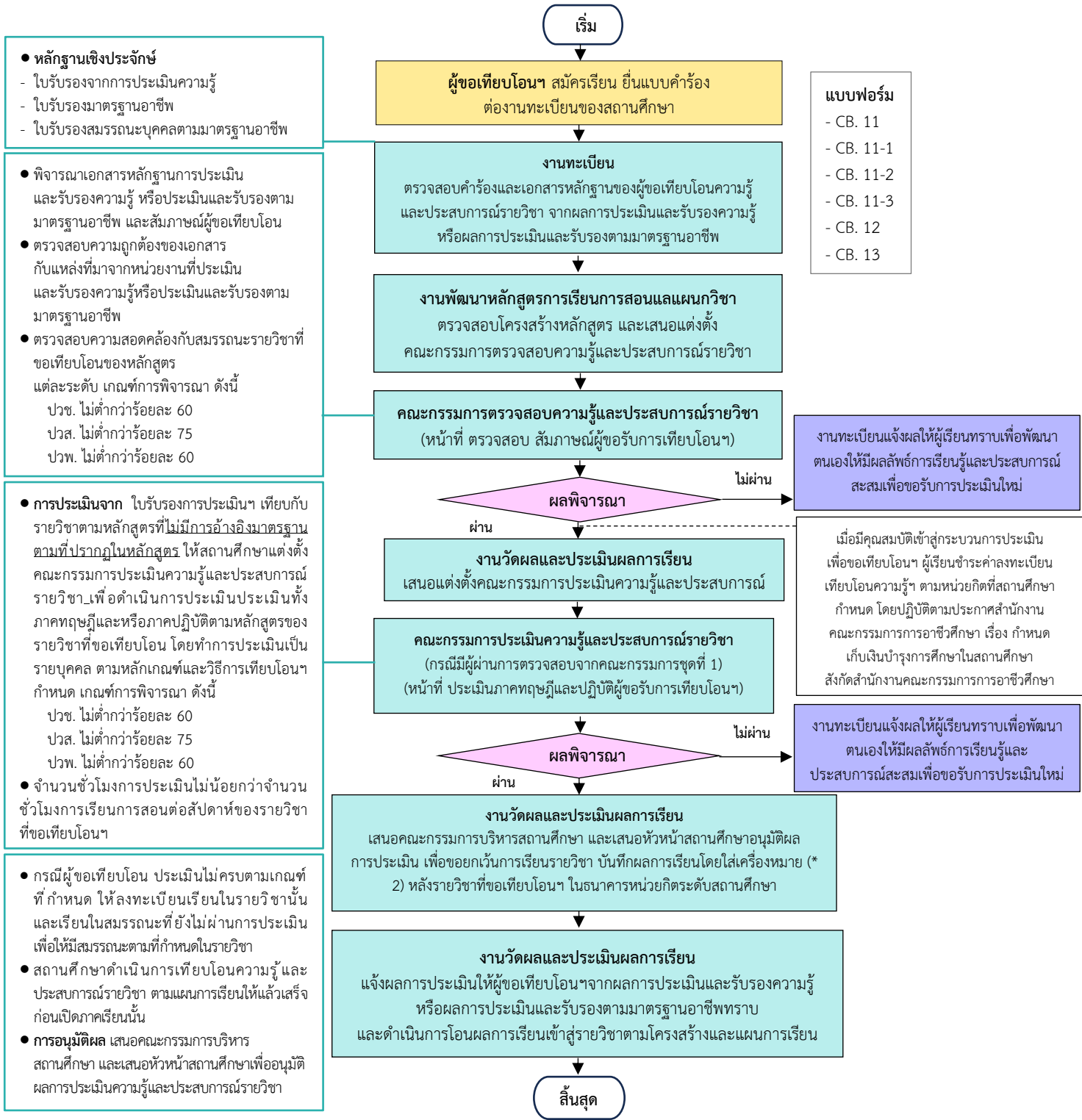
ภาพที่ 3-4 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการฝึกอบรม

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมินและรับรองความรู้ หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ (สำหรับ สถานศึกษา) กรณี ใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่มีการอ้างอิงมาตรฐานตามที่ปรากฏในหลักสูตร



ภาพที่ 3-5 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการประเมินและรับรอง

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาจากผลการประเมินและรับรองความรู้ หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ (สำหรับ สถานศึกษา) กรณี ใบรับรองเทียบกับรายวิชาตามหลักสูตรที่ไม่มีการอ้างอิงมาตรฐานตามที่ปรากฏในหลักสูตร



- **หลักฐานเชิงประจักษ์**
- ใบรับรองจากการประเมินความรู้
- ใบรับรองมาตรฐานอาชีพ
- ใบรับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

- พิจารณาเอกสารหลักฐานการประเมิน และรับรองความรู้ หรือประเมินและรับรองตาม มาตรฐานอาชีพ และสัมภาษณ์ผู้ขอเทียบโอน
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร กับแหล่งที่มาจากหน่วยงานที่ประเมิน และรับรองความรู้หรือประเมินและรับรองตาม มาตรฐานอาชีพ
- ตรวจสอบความสอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชาที่ ขอเทียบโอนของหลักสูตร แต่ละระดับ เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้
 ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 ปวท. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

- **การประเมินจาก** ใบรับรองการประเมินฯ เทียบกับ รายวิชาตามหลักสูตรที่ไม่มีอ้างอิงมาตรฐาน ตามที่ปรากฏในหลักสูตร ให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์ รายวิชา เพื่อดำเนินการประเมินประเมิน ทั้ง ภาคทฤษฎีและหรือภาคปฏิบัติตามหลักสูตรของ รายวิชาที่ขอเทียบโอน โดยทำการประเมินเป็น รายบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนฯ กำหนด เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้
 ปวช. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
 ปวส. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 ปวท. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- จำนวนชั่วโมงการประเมินไม่น้อยกว่าจำนวน ชั่วโมงการเรียนการสอนต่อสัปดาห์ของรายวิชา ที่ขอเทียบโอนฯ

- กรณีผู้ขอเทียบโอน ประเมินไม่ครบตามเกณฑ์ ที่ กำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น และเรียนในสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านการประเมิน เพื่อให้มีสมรรถนะตามที่กำหนดในรายวิชา
- สถานศึกษาดำเนินการเทียบโอนความรู้ และ ประสบการณ์รายวิชา ตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จ ก่อนเปิดภาคเรียนนั้น
- **การอนุมัติผล** เสนอคณะกรรมการบริหาร สถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติ ผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

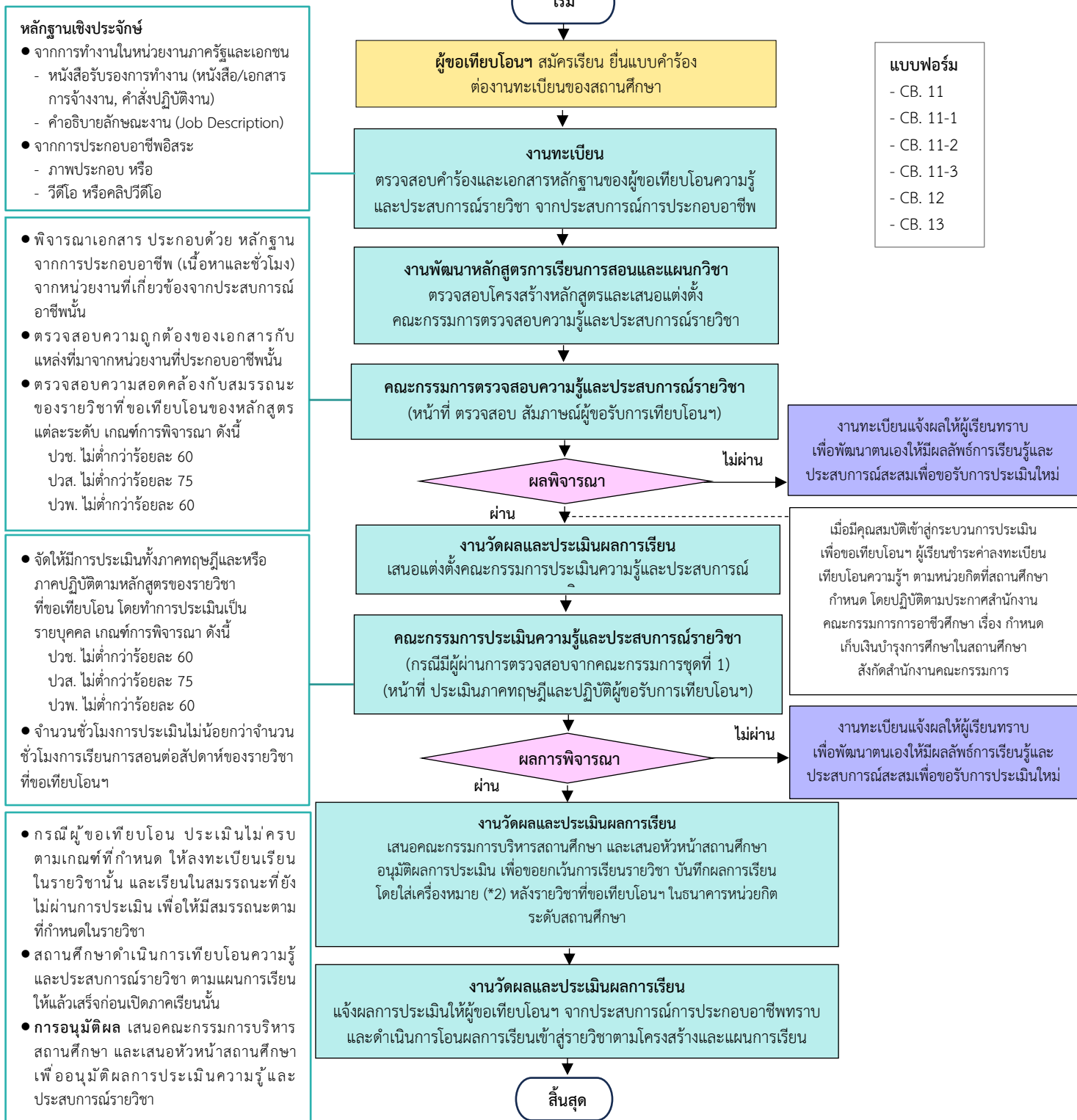
- แบบฟอร์ม**
- CB. 11
 - CB. 11-1
 - CB. 11-2
 - CB. 11-3
 - CB. 12
 - CB. 13

การขอสำเร็จการศึกษา

1. นำผลการเรียนที่เก็บสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา จำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
2. สมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี
3. ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน หรือจนกว่าจะครบตามโครงสร้างหลักสูตร โดยให้ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแต่ละระดับ

ภาพที่ 3-6 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากผลการประเมิน และรับรองความรู้ หรือผลการประเมินและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากประสบการณ์การประกอบอาชีพ (สำหรับ สถานศึกษา)

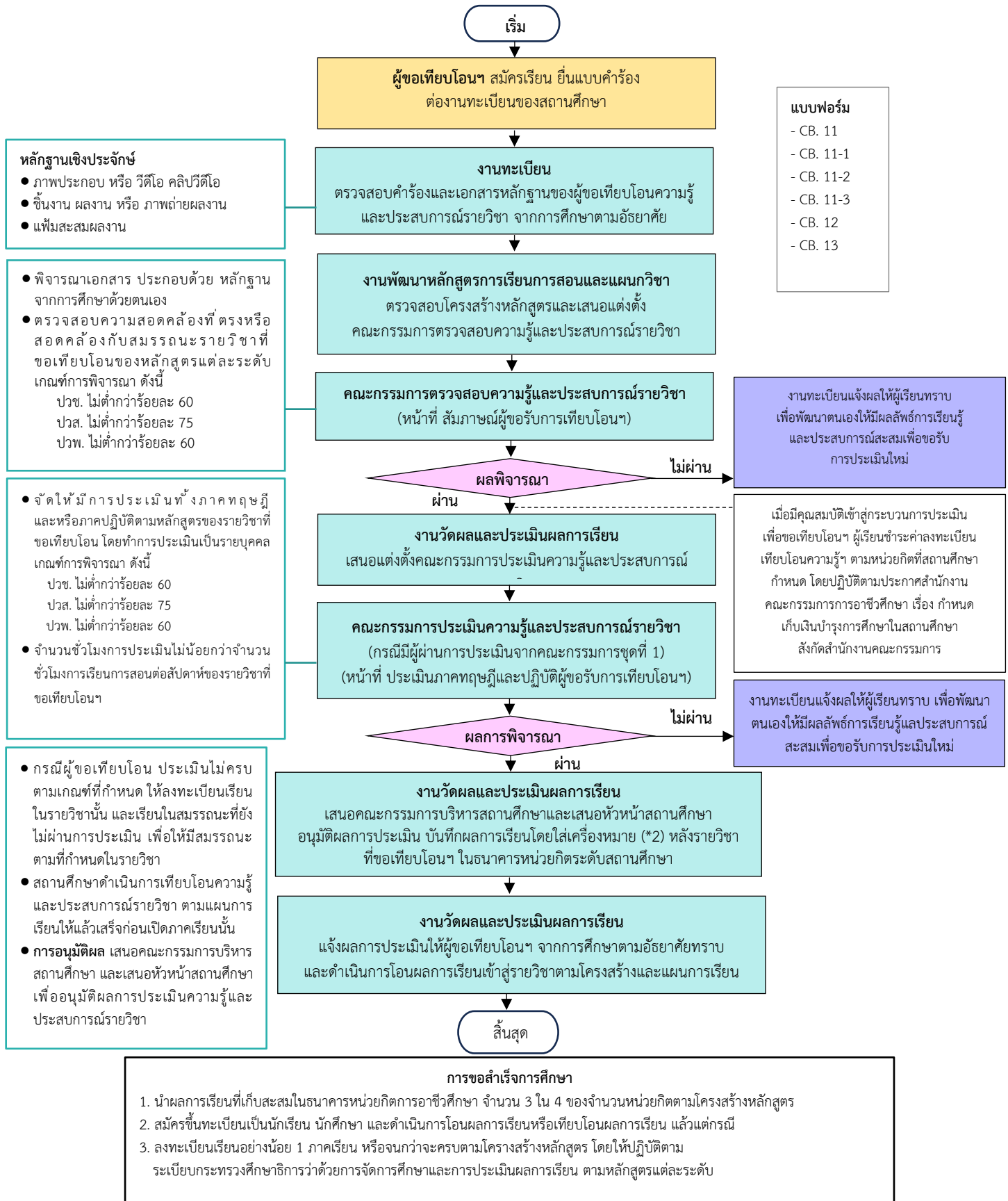


การขอสำเร็จการศึกษา

1. นำผลการเรียนที่เก็บสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา จำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
2. สมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา และดำเนินการโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี
3. ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน หรือจนกว่าจะครบตามโครงสร้างหลักสูตร โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแต่ละระดับ

ภาพที่ 3-7 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากประสบการณ์การประกอบอาชีพ

ขั้นตอนแนวปฏิบัติในการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากการศึกษาตามอัธยาศัย (สำหรับ สถานศึกษา)



ภาพที่ 3 - 8 แสดงขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จากการศึกษาตามอัธยาศัย

3.3.2 การบันทึกผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้จากการเทียบโอนหน่วยกิตเข้าสู่ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

1) กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเดียวกันจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาบทวิภาคี ให้สถานศึกษาบันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนน หรืออาจจัดให้มีการประเมินใหม่เพื่อวัดระดับผลการเรียนและบันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนนที่ได้

2) กรณีที่เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่างหลักสูตรให้ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาโดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา พ.ศ. 2567

3) ไม่มีเงื่อนไขในการสะสมหน่วยกิตและระยะเวลาในการศึกษา ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาได้ตลอดชีวิต ไม่จำกัดคุณวุฒิและพื้นความรู้ของผู้เรียน

4) ข้อมูลหน่วยกิตของผู้เรียนที่สะสมไว้ในธนาคารหน่วยกิตได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด

3.4 การจัดการแผนการเรียน

การจัดการแผนการเรียนให้กับผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) ตามที่สถานศึกษาและสถาบันกำหนด ทั้งนี้ให้ใช้ผลการโอนผลการเรียน ผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์มาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแผนการเรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของผู้เรียน 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 สถานศึกษา

กับสถานศึกษา หรือสถานศึกษากับสถานประกอบการภาครัฐ/เอกชน หรือสถานศึกษากับ องค์กรกำกับ ดูแล มาตรฐานอาชีพ เป็นต้น

3.6 รูปแบบการจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

- 1) รูปแบบที่ 1 รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรในระดับการศึกษาเดียวกัน (ขึ้นพื้นฐานกับการอาชีวศึกษา)
- 2) รูปแบบที่ 2 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน 100%
- 3) รูปแบบที่ 3 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตการศึกษาในระบบโดยการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยง กับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า
- 4) รูปแบบที่ 4 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตคู่ขนาน (Pre-Degree) ระหว่างหลักสูตร ที่กำลังศึกษากับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า

* (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 วัดได้อ่างน่าเชื่อถือ สามารถใช้ทบทวนผลการดำเนินงาน และใช้ในการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงขึ้นได้ อีกทั้งกระบวนการของสถานศึกษาและสถาบันสามารถดำเนินงานให้เกิดขึ้นได้จริง ภายใต้บริบทของสถานศึกษาและสถาบัน มีบุคลากร ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ พันธมิตร ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เชื่อได้ว่าสามารถดำเนินงานตามกระบวนการที่กำหนดได้จริง

3) การบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั้งในด้านการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด การปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้การมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์ตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของธนาคารหน่วยกิต

4) การสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาซึ่งยังเป็นเรื่องใหม่ สำหรับภาคการศึกษา 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) พัฒนาองค์ความรู้ให้กับครูและบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาหรือสถาบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) จัดระบบการนิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงาน เพื่อหนุนเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากร
- 6) จัดเตรียมความพร้อมในการอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน
- 7) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษานาครหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน
- 8) สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อหนุนเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน
- 9) จัดทำฐานข้อมูล (Database) เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษานาครหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาหรือสถาบัน ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4.2.2 ระดับจังหวัด

- 1) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาในระดับจังหวัด
- 2) ตั้งคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษาระดับจังหวัด
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาให้มีความพร้อมและเพียงพอ ได้แก่ ครูและบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นต้น
- 4) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้ให้กับครูและบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน เพื่อการหนุนเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากร
- 6) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษานาครหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ขึ้นในระดับจังหวัด

7) สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการหนุนเสริมประสิทธิภาพ การจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของระดับจังหวัด

8) จัดทำฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9) ศึกษาวิจัยผลการดำเนินงานและเผยแพร่นวัตกรรม (Innovation) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ เพื่อพัฒนาและขยายผลการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

4.2.3 ระดับการศึกษา (สอศ.)

1) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

2) แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาการอาชีวศึกษา

3) ส่งเสริม และสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา การอาชีวศึกษาให้มีความพร้อมและเพียงพอ ได้แก่ งบประมาณ ครูและบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้ ต่าง ๆ เป็นต้น

4) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาองค์ความรู้ให้กับครูและบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะ ดำเนินการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานเพื่อหนุนเสริมให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างขวัญ กำลังใจแก่ศึกษานาการหน่วยกิตระดับสถานศึกษาหรือสถาบันและระดับจังหวัด

6) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษาขึ้นในระดับ สถานศึกษาหรือ สถาบัน และระดับจังหวัด

7) ประชาสัมพันธ์ และสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการ หนุนเสริม ประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

8) จัดทำฐานข้อมูล (Database) เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษานาการหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9) ศึกษาวิจัยผลการดำเนินงานและเผยแพร่นวัตกรรม (Innovation) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อพัฒนาและขยายผลการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

10) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานศึกษานาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 5 กลไกการขับเคลื่อนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

การขับเคลื่อนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงระบบของสถานศึกษาหรือสถาบันและผู้เรียน ดังนี้

5.1 บริบทของสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา

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

5.2 การจักระบบบริหารจัดการ

- 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		- ฝ่ายวิชาการ (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 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาหรือสถาบันเพื่อประเมินความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิต		
	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 ได้รับความเห็นเบื้องต้นจากคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับจังหวัด เสนอขออนุมัติจัดธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ต่อ สอศ.	1.แบบคำขออนุมัติจัด การเรียน การสอน ธนาคาร หน่วยกิต การอาชีวศึกษา 2. ผลการพิจารณาของ คณะกรรมการดำเนินงาน ธนาคาร หน่วยกิต การอาชีวศึกษา	- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ - สำนักมาตรฐานมาตรฐานการอาชีวศึกษา และวิชาชีพ - สถานศึกษา
5	สถานศึกษาหรือสถาบันแจ้งศึกษาธิการจังหวัด ขึ้นทะเบียน เป็นธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา	1. แบบฟอร์ม คำขอขึ้น ทะเบียน 2. ผลการ พิจารณาของ คณะกรรมการ ดำเนินงาน ธนาคาร หน่วยกิต	คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับจังหวัด (สอจ.) - ศึกษาธิการจังหวัด - สถานศึกษา
6	ดำเนินการระบบธนาคารหน่วยกิต		- ฝ่ายวิชาการ (งานหลักสูตรการเรียนการสอน, แผนกวิชา) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
7	การกำกับคุณภาพการจัดการเรียน การสอน ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา		- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา - ฝ่ายวิชาการ
8	การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ในระบบธนาคารหน่วยกิตต่อ คณะกรรมการ สอจ. /สถาบัน คณะกรรมการ ศจ. และ คณะกรรมการ สอศ.		- คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)

ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถานศึกษา

ลำดับ	การให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา(ระดับสถานศึกษา)	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และเข้าใจระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เข้าเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ทุกช่วงวัย ประกอบด้วย บุคคลที่ประสงค์จะ เข้าสู่การศึกษา ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้าศึกษา ผู้เรียนที่ออกจากระบบการศึกษาและประสงค์จะ กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา หรือผู้ที่ต้องการศึกษา ต่อ บุคคลทั่วไปที่มีความประสงค์จะเพิ่มพูน ความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ โดยนำ ผลการเรียนรู้ ผลลัพธ์		- ผู้อำนวยการ - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานประชาสัมพันธ์) - ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา (งานแนะแนวฯ) - ฝ่ายวิชาการ (งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี, งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน, แผนกวิชา)
2	ประกาศรับสมัคร ผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ในสาขาวิชาที่เปิดสอน		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
3	ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเรียน		- คณะทำงานฯ ควรมีองค์ประกอบ ได้แก่ 1. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ประธาน) 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานแนะแนว 4. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล 5. หัวหน้างานทะเบียน (เลขาฯ)
4	รับสมัครเข้าเรียน และขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียน		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
5	แปลงผลการเรียน / ผลลัพธ์การเรียนรู้		- คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา 2 คณะ - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
6	จัดทำแผนการเรียนรายบุคคล และจัดการเรียนรู้ตามแผนการเรียน		- ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน,งานวัดผลและประเมินผล,
7	การดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ฯ		- ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน, งานวัดผลและประเมินผล, แผนกวิชา)
8	บันทึกหลักฐานผู้สำเร็จการศึกษา และรายงานผล		- ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)

ตารางกำหนดการให้บริการระดับสถาบัน

ลำดับที่	การให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา (ระดับสถาบัน)	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>ประชาสมพันธ์ สร้างการรับรู้ และเข้าใจระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เข้าเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการ อาชีวศึกษา ทุกช่วงวัย ประกอบด้วย บุคคลที่ประสงค์จะเข้าสู่การศึกษาระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ผู้เข้าศึกษา ผู้เรียนที่ออกจากระบบ การศึกษาและประสงค์จะกลับเข้าสู่ระบบการศึกษา หรือผู้ที่ต้องการศึกษาต่อ บุคคลทั่วไปที่มีความประสงค์จะเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ</p> <p>โดยนำผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่มีมาก่อนเพื่อสะสมในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - สำนักยุทธศาสตร์และความร่วมมือ (หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (ภาควิชา, งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ) - ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์) - ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (งานความร่วมมือ) - ฝ่ายวิชาการ (งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานประชาสัมพันธ์)
2	<p>ประกาศรับสมัครผู้เรียนเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ในสาขาวิชาที่เปิดสอน</p>		<ul style="list-style-type: none"> - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (ภาควิชา, งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ) - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
3	<p>ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ที่ประสงค์ จะสมัครเข้าเรียน</p>		<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงาน ฯ ควรมีองค์ประกอบ ได้แก่ 1. รองผู้อำนวยการสถาบัน ด้านวิชาการ (ประธาน) 2. ผู้อำนวยการอาชีวบัณฑิต 3. หัวหน้าภาควิชา 4. หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
4	<p>รับสมัครเข้าเรียน และขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียน</p>		<ul style="list-style-type: none"> - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน)
5	<p>แปลงผลการเรียน / ผลลัพธ์การเรียนรู้</p>		<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา 2 คณะ - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (งานวัดผลและประเมินผล)
6	<p>จัดทำแผนการเรียนรายบุคคล และจัดการเรียนรู้ตามแผนการเรียน</p>		<ul style="list-style-type: none"> - อาชีวศึกษาบัณฑิต - ฝ่ายวิชาการ (ภาควิชา, งานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ)

ลำดับที่	การให้บริการแก่ผู้เรียนในระบบธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา (ระดับสถาบัน)	เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
7	การดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต การอาชีวศึกษา ฯ (แพลตฟอร์มดิจิทัล)		<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานทะเบียน) - ฝ่ายวิชาการ (งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน,งานวัดผลและประเมินผล)

แบบฟอร์มการประเมินความพร้อม			
เพื่อขอดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา หลักสูตร <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> วิชาภาค <input type="checkbox"/> สมทบ <input type="checkbox"/> 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/ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	
		7.2 เจาหนาที่รับผิดชอบงานธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา	
		8. สร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์	
		8.1 ช่องทางการประชาสัมพันธ์	
		8.2 เครือข่ายหน่วยงานต่างๆ	
		9. แผนงานการประกันคุณภาพ การทวนเสริม ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาอาชีวศึกษาอย่างต่อเนื่อง	

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

วันที่...../...../.....

แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา

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

รหัสสถานศึกษา.....ที่อยู่.....

มีความประสงค์ขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร เพื่อ
ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบสรุปรายงานผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต

ประเภทวิชา	กลุ่มอาชีพ	สาขาวิชา	จำนวน (คน)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

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

วันที่...../...../.....

ใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ติดรูป
รูปถ่าย
1 นิ้ว

1. คำนำหน้า.....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

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาวุฒิการศึกษา
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
- 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 ขอบังคับและระเบียบวินัย ของ สถานศึกษาด้วยดีทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และหากกระทำความเสียหายใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลหรือของสถานศึกษา/สถาบัน ข้าพเจ้ารับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทุกกรณี

อนึ่งข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถาน ศึกษา /สถาบันแห่งนี้เป็นอย่างดีแล้วและมีความเห็นชอบทุกประการ จึงขอมอบตัวเพื่อขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา ให้เข้าเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา/สถาบัน แห่งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....)

แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/เอกชน).....

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อาชีวะ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน

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

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ขอทำใบมอบตัว.....

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

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

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ของ

ทั้งในด้านความประพฤติ การเล่าเรียน และพยายามตัดเดือนให้ประพฤติตามคำสอน ข้อบังคับ

และระเบียบวินัยของสถานศึกษาด้วยดีทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ของ.....และถ้าหาก

ทำความเสียหายใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลหรือของสถานศึกษา ข้าพเจ้ารับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ที่เกิดขึ้นนั้นทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้เรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....)

เอกสารประกอบมอบตัวผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ชื่อ-สกุล

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

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับเอกสารการมอบตัว (.....)	
2	กรอกข้อมูลตามเอกสารการมอบตัว (.....)	
3	ตรวจสอบหลักฐาน <ul style="list-style-type: none"> ○ 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).....

แผนการเรียนรายบุคคลผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

หลักสูตร พุทธศักราช

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

ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวผู้เรียน

รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น	หมายเหตุ
	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง จำนวน หน่วยกิต				
	1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร จำนวน หน่วยกิต				
xxxx-xxxx	-	-	-	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

ใบแสดงผลการเรียนรายวิชา ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

(ชื่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ/เอกชน).....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

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

รหัสประจำตัวประชาชน เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

มีผลการเรียนรายวิชาหลักสูตร.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ

ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอโอนผลการเรียนรายวิชา/ กลุ่มวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

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

หลักสูตร

 ปวช. ปวส. ปวส. (ต่อเนื่อง)

ประเภทวิชา.....

กลุ่มอาชีพ.....

สาขาวิชา.....

หลักฐาน

 ระเบียบแสดงแสดงผลการเรียนตามหลักสูตร อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

.....

ผู้เรียน

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. ปวส.
.....

ประเภทวิชา.....

กลุ่มอาชีพ.....

สาขาวิชา

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

ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนกวิชา
(.....)ลงชื่อ..... หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
(.....)ลงชื่อ..... ผู้เรียน
(.....)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

- ระเบียบแสดงแสดงผลการเรียนตามหลักสูตร
- คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์รายวิชา เนื้อหารายวิชา
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เรียน

ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

- ควรให้เทียบโอนได้
- ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....
-

ลงชื่อ.....

ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน

- ควรให้เทียบโอนได้
- ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....
-

ลงชื่อ.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตัวอย่าง
แบบสรุปรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

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

หลักสูตร

ปวช.

ประเภทวิชา.....

ปวส.

กลุ่มอาชีพ.....

ปวส. (ต่อเนื่อง)

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
(.....)

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

แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี 59

หมายเหตุ : 1. ระดับผลการเรียนที่ได้จากการประเมินใหม่ ให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

2. การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

3. ผู้เรียน หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ตัวอย่าง

แบบคำร้องขอรับการประเมินเบื้องต้นและประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่.....โทร.....

สถานที่ทำงาน.....

มีความประสงค์ขอรับการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา หลักสูตร ปวช. ปวส. ปวส. (ต่อเนื่อง)

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

โดยมีเอกสารแบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติ ดังแนบ (CB 11-2)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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
เอกสารความรู้และประสบการณ์ พร้อมสำเนา				
<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวพนักงาน (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)				
<input type="checkbox"/> ใบรับรองการผ่านงาน <input type="checkbox"/> ใบรับรองสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ				
<input type="checkbox"/> ใบรับรองการมีความรู้ <input type="checkbox"/> วุฒิบัตร <input type="checkbox"/> เกียรติบัตร				
<input type="checkbox"/> ใบประกาศนียบัตร <input type="checkbox"/> คลิปวีดีโอ <input type="checkbox"/> ชิ้นงาน/ผลงาน				
<input type="checkbox"/> ภาพประกอบ				
<input type="checkbox"/> อื่นๆ				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ ผ่าน ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตัวอย่าง
แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อสถานศึกษา.....

หลักสูตร

ปวช.

ปวส.

ปวส. (ต่อเรื่อง)

ประเภท.....

กลุ่มอาชีพ.....

สาขาวิชา.....

การตรวจสอบคุณสมบัติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	

คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตัวอย่าง

CB. 11-3

แบบสรุปผลการประเมินเบื้องต้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อสถานศึกษา.....

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

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

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

คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....ประธานกรรมการ

(.....)

(.....)

(.....)

ตัวอย่าง

แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

ชื่อสถานศึกษา.....

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

รหัสประจำตัว.....

หลักสูตร

 ปวช. ปวส. ปวส. (ต่อเนื่อง)

ประเภทวิชา.....

กลุ่มอาชีพ.....

สาขาวิชา.....

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

คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

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

ตัวอย่าง

แบบเสนอขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบคำร้องขอรับการประเมินเบื้องต้นและประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา (CB. 11)
 2. แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา (CB. 12)

ด้วยคณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาของ

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

หลักสูตร ปวช. ปวส. ปวส. (ต่อเนื่อง)

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

ซึ่งมีผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา จำนวน รายวิชา ผ่านจำนวน รายวิชา
 และไม่ผ่านจำนวน รายวิชา ตามแบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา ดังแนบ CB. 12)

ดังนั้น จึงขออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ประธานกรรมการ

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

 อนุมัติ ไม่อนุมัติเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสถานศึกษา

หมายเหตุ : การอนุมัติผล เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการประเมินความรู้และประสบการณ์รายวิชา

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี
พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งข้อ ๘ และข้อ ๙ (๓) กำหนดให้หน่วยงานของแต่ละระดับการศึกษา ให้ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตในระดับการศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียน และประชาชนได้นำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้มาสะสมเทียบโอนและใช้ประโยชน์ในการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษาต่อและการทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๑๑ (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคีไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษา และหน่วยจัดการศึกษาที่จัดการศึกษาระดับการศึกษาอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตของผู้เรียนที่มีผลการเรียนที่ได้มาจากการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษาตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี หรือการสะสมประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษาหรือการประกอบอาชีพตามระเบียบ วิธีการ และแนวทางที่กำหนดมาสะสมในธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา และสามารถเทียบโอนหน่วยกิตระหว่างสถานศึกษาได้

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

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

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ โดยการศึกษา การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษาตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

“การเทียบโอน” หมายความว่า การดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิต ซึ่งมี ๒ ลักษณะ ได้แก่ (๑) การนำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษา และ (๒) การเทียบระดับการศึกษา โดยนำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้มาประเมินเทียบระดับการศึกษา ซึ่งขึ้นอยู่กับระเบียบของสถานศึกษานั้น ๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับสถานศึกษาหรือสถาบันที่จัดการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

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

“ประสบการณ์บุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การรับรองมาตรฐานอาชีพ” หมายความว่า ผลการประเมินและการรับรองการผ่านสมรรถนะ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามมาตรฐานอาชีพ ของบุคคลทั้งจากผลลัพธ์การเรียนรู้ ประสบการณ์บุคคล หรือประสบการณ์การทำงาน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานอาชีพที่กำหนดขององค์กรรับรอง

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา การอาชีวศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบัน ตามประกาศต้นสังกัด

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร การอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี อยู่ในสังกัดหรือในการกำกับดูแล

“คณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า องค์กรคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ดำเนินการขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ ๕ บทบาทหน้าที่ ในการดำเนินการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

๕.๑ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี และการเชื่อมโยง

ฐานข้อมูลของธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางตามประกาศนี้และที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ หน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสถาบันการอาชีวศึกษา ในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เพื่อขับเคลื่อน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบัน ประสานงาน กับธนาคารหน่วยกิตระดับจังหวัด ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา และธนาคารหน่วยกิตกลาง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง และอำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษาหรือสถาบัน ที่ประสงค์เข้าร่วมธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

(๒) รับคำร้องและพิจารณาการขออนุญาตดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต สถานศึกษาหรือสถาบัน ก่อนยื่นขอความเห็นชอบต่อสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด ในระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสถาบันการอาชีวศึกษาในระดับ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

(๓) ดำเนินการออกคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการดำเนินงานของธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันที่เป็นไป ตามประกาศฉบับนี้และที่เกี่ยวข้อง

(๔) ขับเคลื่อน ประสาน กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี และธนาคารหน่วยกิตกลางตามหลักเกณฑ์และแนวทางประกาศที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๙ (๓) ประกาศกำหนด

๕.๔ สถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ที่มีความต้องการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบัน ตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้ยื่นคำร้องต่อต้นสังกัด เพื่อเสนอขออนุมัติและดำเนินการขอขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

สำหรับระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันให้เป็นไป ตามสภาสถาบันกำหนด

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การสะสมหน่วยกิตจากผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ ในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนเพื่อสะสมหน่วยกิตในสถานศึกษาหรือสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนเป็นธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันได้ ทั้งนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิตสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขึ้นทะเบียนมากกว่าหนึ่งแห่งได้

๖.๒ การสะสมหน่วยกิตจากผลการเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการ ตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๖.๓ การสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษาตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถ ในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษาหรือการประกอบอาชีพ สถานศึกษาต้องดำเนินการประเมินเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกำหนด

ข้อ ๗ การบันทึกผลการเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ กรณีผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาหรือ กลุ่มรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเดียวกันจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ให้สถานศึกษาบันทึกผลการเรียนตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนนที่ได้

กรณีที่ป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาต่างหลักสูตรให้ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา

๗.๒ กรณีที่ผู้เรียนได้รับหน่วยกิตจากการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษา นอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม การรับรองมาตรฐานอาชีพ การวัดระดับภาษา ตามมาตรฐานสากล ความรู้ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการ ฝึกปฏิบัติการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษาหรือการประกอบอาชีพ ให้สถานศึกษาบันทึก โดยไม่กำหนดระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนน หรืออาจจัดให้มีการประเมินใหม่เพื่อวัดระดับ ผลการเรียนรู้และบันทึกผลการเรียน ตามระดับคะแนนตัวอักษรหรือแต่้ระดับคะแนนที่ได้

ข้อ ๘ การขอจบการศึกษาของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการอาชีวศึกษา

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวได้หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี และให้คำวินิจฉัยนั้น ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รอยล จิตรดอน

ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๓๙๒ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้หน่วยงานของแต่ละระดับการศึกษาดำเนินการจัดทำประกาศที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียน และประชาชน ได้นำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ มาสะสมเทียบโอนและใช้ประโยชน์ในการเพิ่มคุณวุฒิการทำงานและการศึกษาต่อ โดยไม่จำกัดอายุ รวมทั้งสร้างโอกาสให้แรงงานและประชาชนทั่วไปได้เพิ่มทักษะหรือพัฒนาทักษะใหม่ นำไปสู่การยกระดับวิชาชีพให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ นั้น

เพื่อให้การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษากระบบทวิภาคี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ โดยมีระบบการรับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กระบวนการรับรองผลลัพธ์การเรียนรู้ของบุคคลที่เป็นไปตามมาตรฐานและระดับสมรรถนะของกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษากระบบทวิภาคี ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| ๑.๑ นายยศพล เวณุโกเศศ | เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑.๒ นายวิหวัต ปัญจมะวัต | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑.๓ นายสง่า แต่เชื้อสาย | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑.๔ นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| ๑.๕ นางศิริพรรณ ชุมนุม | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๖ นายวณิชย์ อ่วมศรี | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๗ นางปัทมา วีระวานิช | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๘ นางสาววัลลภา อยู่ทอง | ผู้ทรงคุณวุฒิ |

๒. คณะทำงาน ...

๒. คณะทำงานดำเนินงาน

๒.๑	นายสุรพงษ์ เอ็มอุทัย	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษา และวิชาชีพ	ประธานคณะทำงาน
๒.๒	นายจรูญ เตชะเจริญกิจ	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๒.๓	นายทวีศักดิ์ คิ้วทอง	ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา	คณะทำงาน
๒.๔	นายบัณฑิต ออกแมน	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	คณะทำงาน
๒.๕	นายคมธัช รัตนคช	ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	คณะทำงาน
๒.๖	นางสาวพรสุดา โพธิ์อ่าน	ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	คณะทำงาน
๒.๗	นางสาวดวงทิพย์ วิบูลย์ศักดิ์ชัย	ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	คณะทำงาน
๒.๘	นางเนาวรัตน์ บัวเผื่อน	ผู้แทนกรมส่งเสริมการเรียนรู้	คณะทำงาน
๒.๙	นางสาวพรภัทรา ฉิมพลอย	ผู้แทนสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	คณะทำงาน
๒.๑๐	นายสถาพร โพธิ์หวี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร	คณะทำงาน
๒.๑๑	นายจักรกฤษณ์ ทิพเลิศ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี	คณะทำงาน
๒.๑๒	นางวรรณภา พ่วงสกุล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน	คณะทำงาน
๒.๑๓	ว่าที่ร้อยตรี สุนทรชัย ศรีโบราณ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหนองคาย	คณะทำงาน
๒.๑๔	นายภูวดล มิ่งขวัญ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	คณะทำงาน
๒.๑๕	นายนิรันดร์ สมมุติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	คณะทำงาน
๒.๑๖	นางสาวฉันทนา โพธิ์ครูประเสริฐ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	คณะทำงาน
๒.๑๗	นายสุรศักดิ์ นาคาลักษณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช	คณะทำงาน
๒.๑๘	นายฉัตรชัย สุวรรณดี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี	คณะทำงาน
๒.๑๙	นางสาววันเพ็ญ คະສະຣຣມ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหाराช	คณะทำงาน
๒.๒๐	นายศรายุทธ ทองอุทัย	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	คณะทำงาน
๒.๒๑	นายไพรัตน์ พรหมมา	หน่วยศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๒.๒๒	นายศิวาวุส แสงสวาสดี	สำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๒.๒๓	นายสรารุส มงคลดี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	คณะทำงาน
๒.๒๔	นายภาณุพงศ์ อุณฑพันธ์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	คณะทำงาน
๒.๒๕	นางสาวกนกกาญจน์ เศรษฐนันท์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	คณะทำงาน
๒.๒๖	นายกฤตพัส นาสาร	สำนักผู้อำนวยการ	คณะทำงาน
๒.๒๗	นางทิพวรรณ วงศ์วิเชียร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๒๘	นางภคพร เพชรรัตน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๒๙	นางสาวเพ็ญภา ไพโรบูรณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๐	นางสาวพรรษชล ทองค้อย	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน

๒.๓๑	นางสาวอรรรณ พรมใหม่	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๒	นางสาวปุณรส เขยสุขจิตต์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๓	นายภาณุรังสรรค์ แป้นแก้ว	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๔	นายศรัทธา บุญรอด	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๕	นางสาวอัจฉราภรณ์ เสมคำ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๖	นายพิศาล บุญมาวาสนาส่ง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๗	นายพิเชษฐ มีทองคำ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๘	นางสาวสุพัฒตรา คำแก้ว	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๓๙	นายวรท ศรีขาว	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๐	นางสาวนลินี แก้วสุกใส	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๑	นางสาวนภัสสร ชื่นมีศรี	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๒	นายนันทกร โตพิทักษ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๓	นางสาวณัฏฐา โดงามลักษณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๔	นางสาวทักษิณา แดงงาม	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๕	นางสาววรรณี หวังกิตติพร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงาน
๒.๔๖	นางสาวนวรรตน์ อนันตภักดิ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแผนงาน กรอบการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานธนาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๒. จัดทำและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานธนาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๓. ให้การสนับสนุน ส่งเสริม องค์กรความรู้ คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานธนาการหน่วยกิตการอาชีวศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔. ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จ ลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ที่ ศธ ๐๖๐๖/๐๖๐๐๔

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank)

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการการจัดทำและปรับปรุง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา สู่การปฏิบัติโดยเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียน และประชาชน ได้นำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ มาสะสมเทียบโอนและใช้ประโยชน์ในการเพิ่มคุณวุฒิการทำงานและการศึกษาต่อ โดยไม่จำกัดอายุ รวมทั้ง สร้างโอกาสให้แรงงานและประชาชนทั่วไปได้เพิ่มทักษะหรือพัฒนาทักษะใหม่ นำไปสู่การยกระดับวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแจ้งแนวทางการดำเนินงานธนาคาร หน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ทราบและนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๑๑

“เรียนดี มีความสุข”



ที่ ศธ ๐๖๐๖/๑๐๖๑๔

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการการจัดทำและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาสู่การปฏิบัติโดยเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียน และประชาชน ได้นำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ มาสะสมเทียบโอนและใช้ประโยชน์ในการเพิ่มคุณวุฒิการทำงานและการศึกษาต่อ โดยไม่จำกัดอายุ รวมทั้งสร้างโอกาสให้แรงงานและประชาชนทั่วไปได้เพิ่มทักษะหรือพัฒนาทักษะใหม่ นำไปสู่การยกระดับวิชาชีพให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแจ้งแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ทราบและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๑๑

“เรียนดี มีความสุข”



ที่ ศธ ๐๖๐๖/๑๐๖๐๔

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการการจัดทำและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาสู่การปฏิบัติโดยเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียน และประชาชน ได้นำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ มาสะสมเทียบโอนและใช้ประโยชน์ในการเพิ่มคุณวุฒิการทำงานและการศึกษาต่อ โดยไม่จำกัดอายุ รวมทั้งสร้างโอกาสให้แรงงานและประชาชนทั่วไปได้เพิ่มทักษะหรือพัฒนาทักษะใหม่ นำไปสู่การยกระดับวิชาชีพให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติและสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงแจ้งแนวทางการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี (Credit Bank) เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ทราบและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๑๑

“เรียนดี มีความสุข”



OVEC

CREDIT BANK

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ





คู่มือ

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

OVEC
CREDIT BANK



สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สารบัญ

หน้า

เรื่อง

การใช้งานระบบเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit bank สำหรับสถานศึกษา	2
การใช้งานระบบเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit bank สำหรับสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด	18
การใช้งานระบบเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา OVEC Credit bank สำหรับผู้เรียน	23





การใช้งาน

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
OVEC CREDIT BANK
สำหรับ สถานศึกษา



1. การเข้าสู่ระบบ

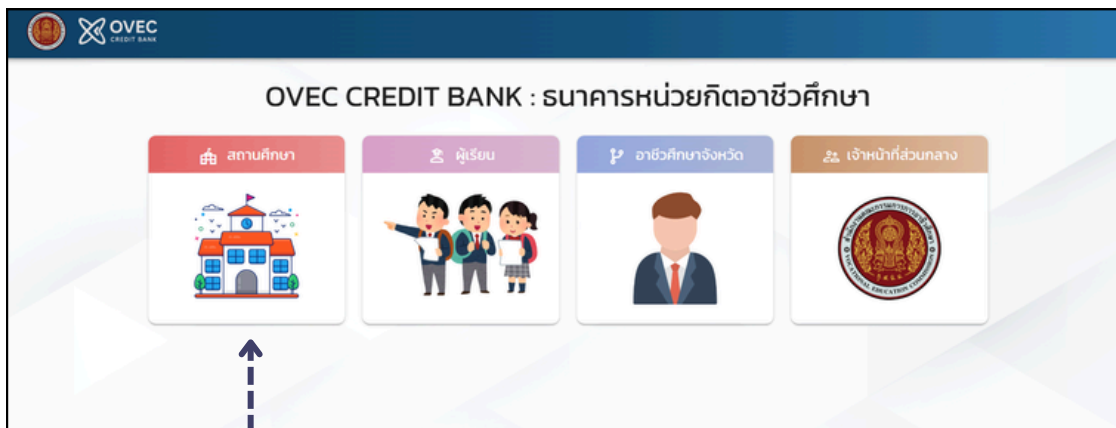
OVEC CREDIT BANK

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://creditbank.ovec.go.th>

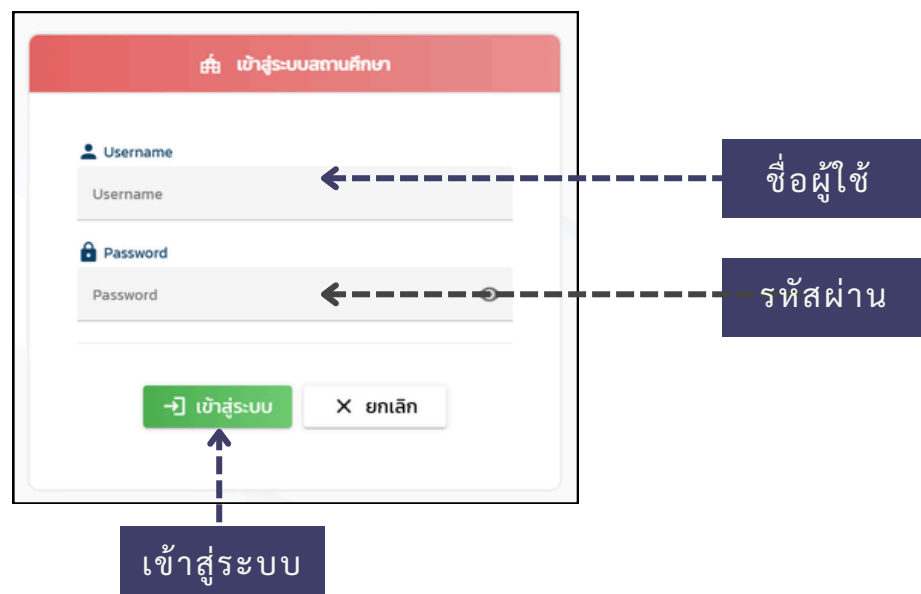


1.3 ที่เมนูหน้าจอให้คลิก “สถานศึกษา”



เข้าสู่ระบบ

1.4 เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ได้รับจากส่วนกลาง และคลิก
“เข้าสู่ระบบ”





2. การใช้งานระบบ

ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูสำหรับสถานศึกษาในส่วนของการใช้งานต่างๆ



2.1 การขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

คลิก “ขอเปิดธนาคารหน่วยกิต” จะเข้าสู่หน้าคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา



ขั้นตอนที่ 1 แบบฟอร์ม CB.02/CB.01

คลิก “เพิ่มสาขาวิชา” เพื่อทำแบบฟอร์มการประเมินความพร้อม (CB.01)

The screenshot shows the OVEC Credit Bank web application. At the top, there is a navigation bar with the OVEC logo and the text 'OVEC CREDIT BANK' and 'วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with five steps: 1. แบบฟอร์ม CB.02/CB.01 (highlighted), 2. ผู้อำนวยการลงนาม, 3. อาชีวศึกษาจังหวัด, 4. คณะกรรมการการอาชีวศึกษา, and 5. อนุมัติ. The main content area displays the title 'แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา (CB.02)' and the school information: 'ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิต จังหวัด อุดรดิต วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2568 รหัสสถานศึกษา 1353016101 ที่อยู่ เลขที่ 81 หมู่ 2 ถนน พาดวารี ต.ป่าเป้า อ.เมืองอุดรดิต จ.อุดรดิต 53000'. Below this, there is a list of items, with the first item being '1. แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต'. A red message says 'ยังไม่ได้เพิ่มข้อมูลสาขาวิชา' (Have not yet added subject information). A green button labeled 'เพิ่มสาขาวิชา' (Add subject) is visible, with a dashed arrow pointing to it from a box below.

เพิ่มสาขาวิชา

ทำการกรอกข้อมูลที่ระบุลงในแบบฟอร์ม

The screenshot shows the 'แบบฟอร์มการประเมินความพร้อม (CB.01)' (Readiness Assessment Form CB.01). It contains three dropdown menus: 'หลักสูตรที่ขอเปิด' (Requested Curriculum) with the value 'หลักสูตรที่ขอเปิด', 'ระบุประเภทวิชา' (Specify Subject Type) with the value 'ระบุประเภทวิชา', and 'ระบุสาขาวิชา' (Specify Subject) with the value 'ระบุสาขาวิชา'. The 'ระบุสาขาวิชา' dropdown is currently empty.

- ระบุที่ขอเปิด
- ระบุประเภทวิชา
- ระบุสาขาวิชา



1. แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต *

มี ไม่มี

2. สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ (ตาม) เช่น เป็น Excellent Center, CVM, เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน, เป็นศูนย์ทดสอบ/รับรองมาตรฐานอาชีพ ฯลฯ *

มี ไม่มี

แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต
มี/ไม่มี

สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น เป็น Excellent Center, CVM,
เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน, เป็นศูนย์ทดสอบ/รับรองมาตรฐาน
อาชีพ ฯลฯ (ระบุ) มี/ไม่มี

2. หลักสูตร/สาขาวิชา

2.1 สาขาวิชาได้รับอนุญาตเปิดสอนในรูปแบบ *

ปกติ ทวิภาคี สมทบ อื่นๆ

2.2 ครูประจำสาขาวิชา *

ระบุจำนวนคน

5

2.3 ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตสอน หรือประสบการณ์การทำงาน หรือใบรับรองมาตรฐานอาชีพ ฝีมือ
แรงงาน อื่นๆ รวมเป็นไฟล์เดียว (PDF) *

หลักสูตร/สาขาวิชา

- สาขาวิชาได้รับอนุญาตเปิดสอนในรูปแบบ ปกติ/ทวิภาคี/สมทบ/อื่นๆ
 - ครูประจำสาขาวิชา
 - ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตสอน หรือประสบการณ์ทำงาน
ในรูปแบบไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 2 MB
- เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการ คลิกปุ่ม “เพิ่มสาขาวิชา”

เมื่อทำการเพิ่มสาขาวิชาแล้วให้ทำการแนบไฟล์เอกสารประกอบการ
ขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตโดยอยู่ในรูปแบบ PDF ขนาดไม่เกิน
2MB ดังนี้

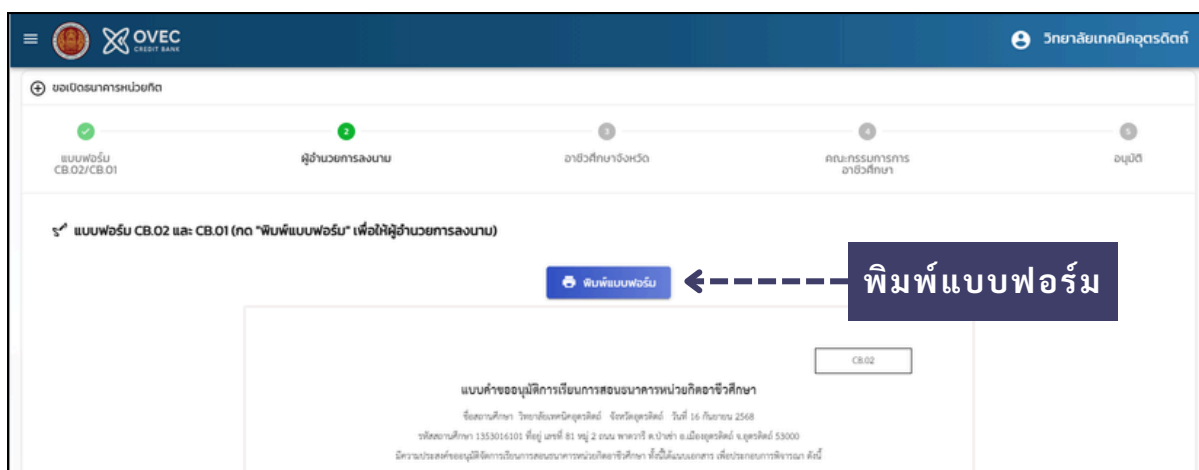
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
ระดับสถานศึกษา
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต
การอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- หากทำการแนบไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ถัดไป”



ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการลงนาม

ทำการพิมพ์แบบฟอร์มให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม

- แบบคำขออนุมัติการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตอาชีวศึกษา
- แบบฟอร์มประเมินความพร้อม



เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามแล้วให้นำแบบฟอร์มสแกนไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบ PDF ขนาดไม่เกิน 2 MB แล้วแนบไฟล์กับเข้าสู่ระบบเมื่อเรียบร้อยแล้วให้ทำการ คลิกปุ่ม “**ขออนุมัติ**” เพื่อส่งแบบฟอร์มไปยังสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดเพื่อรอการอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 อาชีวศึกษาจังหวัด

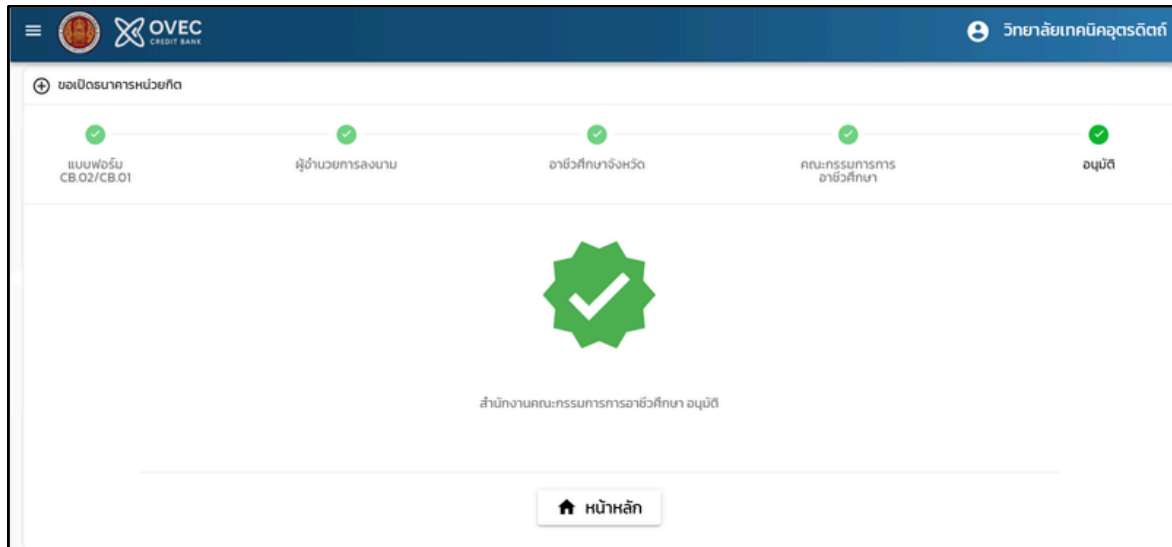
ในขั้นตอนนี้ต้องรอการตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด เพื่อทำการอนุมัติคำและส่งต่อคำขอไปยัง สอศ.



ขั้นตอนที่ 4 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติ

เมื่อ สอศ.ทำการพิจารณาเอกสารประกอบคำขอหากเอกสารครบถ้วน
ถูกต้อง สอศ.จะทำการอนุมัติคำขอ



2.2 คำขอลงทะเบียนผู้เรียน

เมื่อทำการลงทะเบียนคำขอลงทะเบียนของนักศึกษาจะปรากฏที่หน้าเมนูคำขอลงทะเบียนผู้เรียนให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารของผู้ลงทะเบียน

ลำดับ	เลขประชาชน	ชื่อ - สกุล	วิทยาลัยที่ลงทะเบียน	สาขาวิชาที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ	การดำเนินการ
1			วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	1. ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	15 กันยายน 2568	สถานศึกษาตรวจสอบ	ตรวจสอบ
2			วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	1. ช่างไฟฟ้า	15 กันยายน 2568	สถานศึกษาตรวจสอบ	ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ผู้ใช้งานระบบสามารถพิมพ์แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา โดยการคลิกปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม”

พิมพ์แบบฟอร์ม

แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา

ทำการตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้องที่แนบเข้ามาในระบบโดย หากตรวจสอบแล้วเอกสารครบถ้วนถูกต้องผู้ใช้งานระบบสามารถอนุมัติ การลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาได้ แต่หากเอกสารไม่ครบหรือไม่สมบูรณ์ สามารถใช้คำสั่งแก้ไขเอกสาร หรือ ไม่อนุมัติการลงทะเบียนในกรณีที่ คุณสมบัติไม่ผ่านเกณฑ์

เอกสารประกอบลงทะเบียน

1. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน/นักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง
3. สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน/นักศึกษา
4. สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง
5. สำเนาวุฒิการศึกษา
6. สำเนาระเบียนผลการเรียน (Uw.1 หรือ สบ.1)
7. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

< ย้อนกลับ แก้ไขเอกสาร ไม่อนุมัติการลงทะเบียน อนุมัติการลงทะเบียน



แก้ไขเอกสาร ใช้ในกรณีที่เอกสารของผู้ยื่นคำร้องไม่สมบูรณ์เช่น แนบไฟล์ผิด หรือเอกสารไม่ชัดเจน ผู้ใช้งานระบบจะต้องทำการใส่รายละเอียด ระบุรายการที่ต้องการแก้ไขก่อนส่งข้อมูลกลับไปยังผู้ยื่นคำร้อง

แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม

ระบุรายการที่ต้องการแก้ไข *

รายการที่ต้องการแก้ไข

ระบุรายการที่ต้องการแก้ไข

ยกเลิก บันทึกข้อมูล

ไม่อนุมัติการลงทะเบียน ใช้ในกรณีที่คุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องไม่ผ่านตามเกณฑ์โดยต้องระบุเหตุผลไม่อนุมัติ

ระบุเหตุผลไม่อนุมัติ

อนุมัติการลงทะเบียน ใช้ในกรณีที่คุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นคำร้องผ่านตามเกณฑ์

2.3 ข้อมูลผู้เรียนในระบบ

ข้อมูลของผู้เรียนในระบบโดยจะระบุวันลงทะเบียนและสถานะ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	วิทยาลัยที่ลงทะเบียน	สาขาวิชาที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ
1			วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	1 ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์	15 กันยายน 2568	อนุมัติ
2			วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	1 ช่างไฟฟ้า	15 กันยายน 2568	อนุมัติ

หากมีการแก้ไข/เพิ่มเอกสารผู้ใช้งานระบบจะต้องระบุรายการที่ต้องการ
แก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารให้ผู้ยื่นคำร้องทราบเพื่อทำการแก้ไข

ระบุรายการที่ต้องการ
แก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร

เมื่อการเทียบโอนหน่วยกิตผ่านการพิจารณาจากระบวนการสถานศึกษา
แล้วให้ผู้ใช้งานระบบ ระบุผลการเรียน ของนักเรียน นักศึกษาและแนบ
เอกสารประกอบการอนุมัติผลการเทียบโอนหน่วยกิต

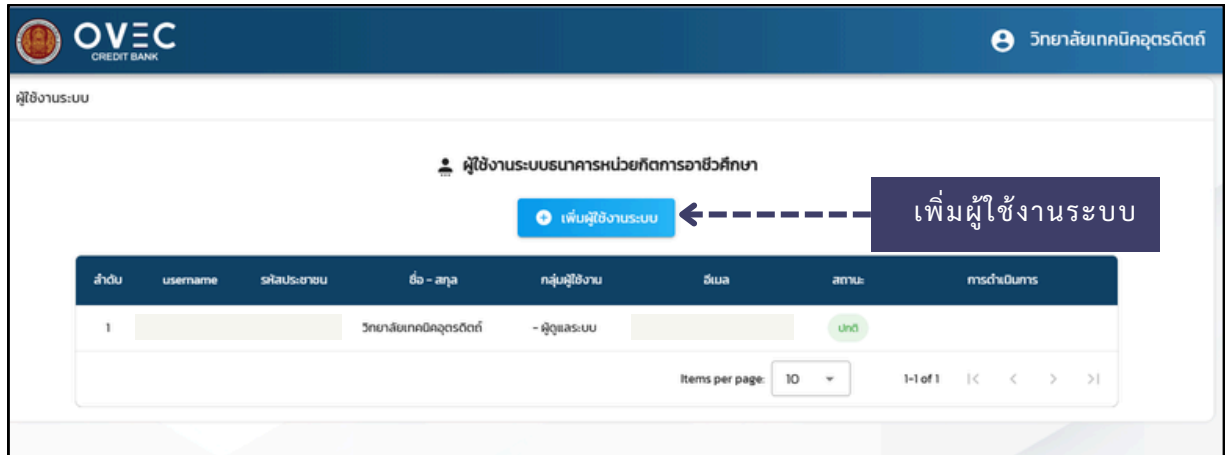
ระบุผลการเรียน

แนบเอกสารประกอบการ
อนุมัติ

คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการอนุมัติ

2.5 ผู้ใช้งานระบบ

เป็นการเพิ่มผู้ใช้งานระบบในสถานศึกษาโดยสามารถเลือกกลุ่มผู้ใช้งานที่เหมาะสมกับงานได้โดยการ คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ใช้งานระบบ”



ทำการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานใหม่สำหรับการเข้าใช้งานระบบในส่วนของสถานศึกษามีข้อมูลดังนี้

หลังจากที่ทำการเพิ่มผู้ใช้งานแล้วผู้ดูแลระบบสามารถทำการแก้ไขสถานะของผู้ใช้งานในระบบได้ดังนี้

ลำดับ	username	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	กลุ่มผู้ใช้งาน	อีเมล	สถานะ	มรดาน0ums
1	00000	00000	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	- ผู้ดูแลระบบ	uttcsaraban@gmail.com	ปกติ	
2	Eakung2523	00000	ทดลอง	- งานทะเบียน	Narit_60@hotmail.com	ปกติ	แก้ไข RESET ระงับ

- แก้ไข แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
- RESET รีเซ็ตรหัสผ่านเข้าระบบ
- ระงับ ระงับการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ

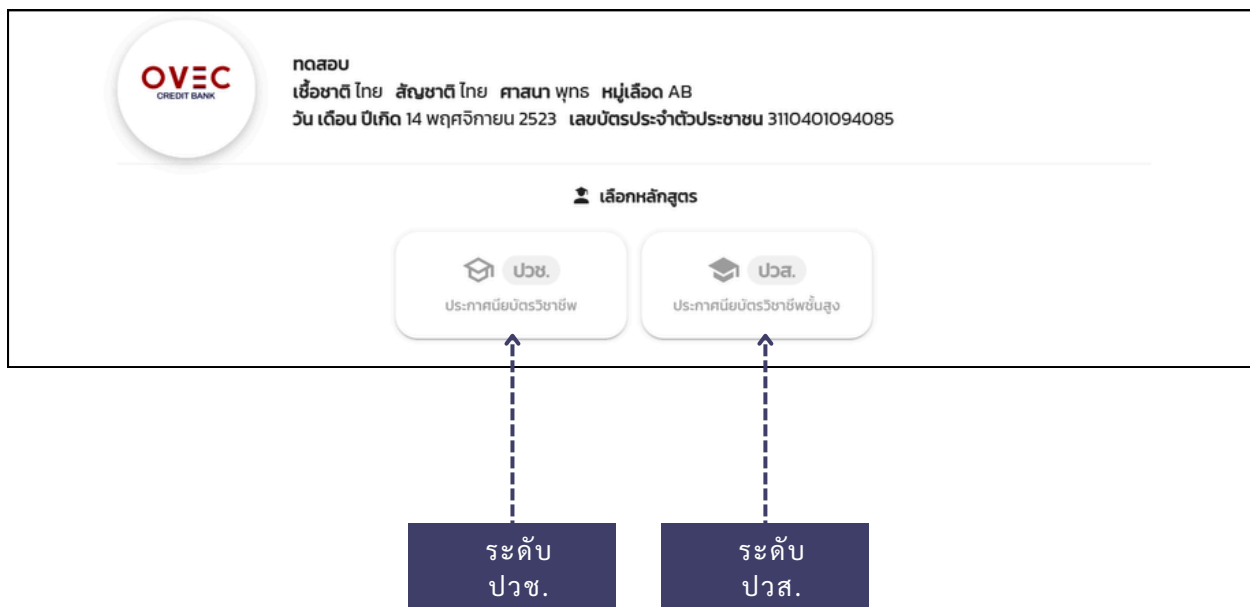
2.6 เอกสารรับรอง

เป็นการออกเอกสารรับรองผลการเรียนรายวิชา ของผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษาเมื่อการเทียบโอนหน่วยกิตผ่านการพิจารณาจากกระบวนการสถานศึกษาแล้วให้คลิก ปุ่ม “ออกเอกสารรับรอง”

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	วิทยาลัยที่ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน	ดำเนินการ
1	ทดลอง	ทดลอง	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	22 กันยายน 2568	ออกเอกสารรับรอง



ทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการออกไปรับรองแล้วคลิกปุ่ม “พิมพ์แบบฟอร์ม





การใช้งาน

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
OVEC CREDIT BANK

สำหรับ สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด



1. การเข้าสู่ระบบ

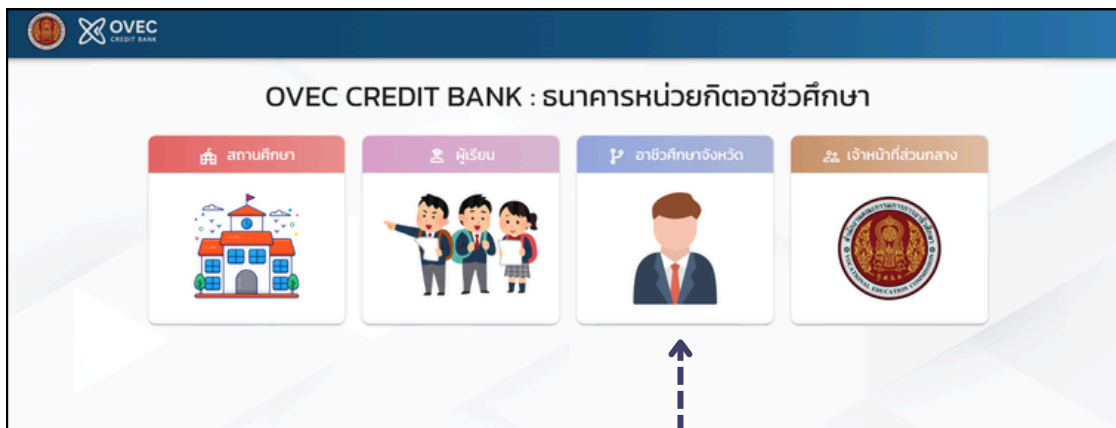
OVEC CREDIT BANK

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://creditbank.ovec.go.th>



1.3 ที่เมนูหน้าจอให้คลิก “อาชีวศึกษาจังหวัด”



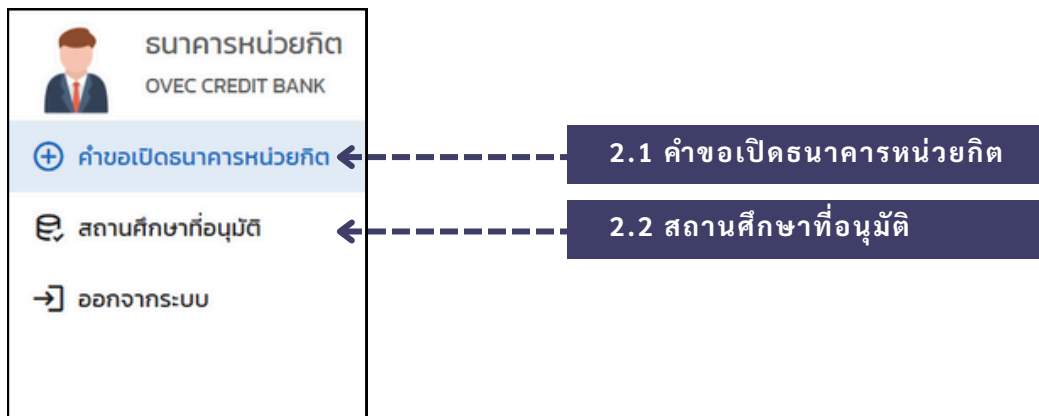
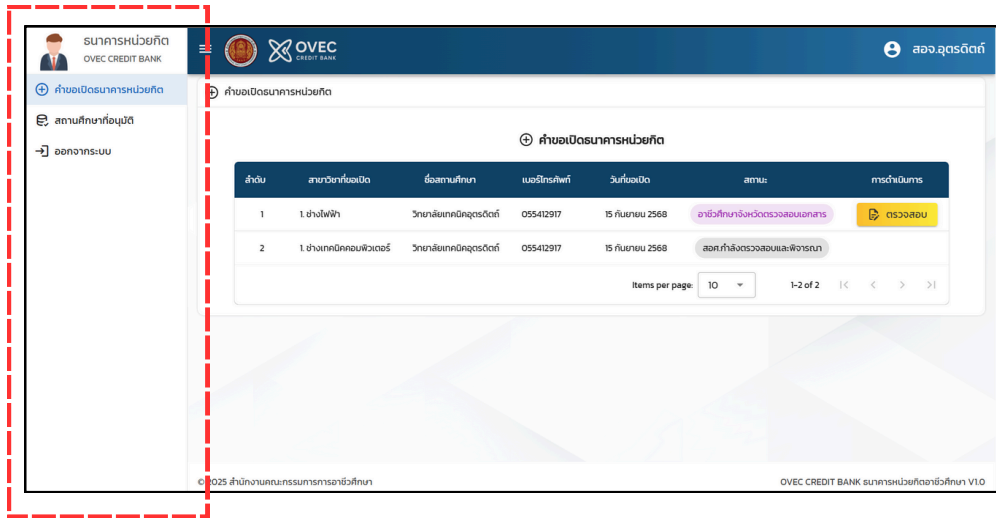
เข้าสู่ระบบ

1.4 เข้าสู่ระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ได้รับจากส่วนกลาง และคลิก
“เข้าสู่ระบบ”



2. การใช้งานระบบ

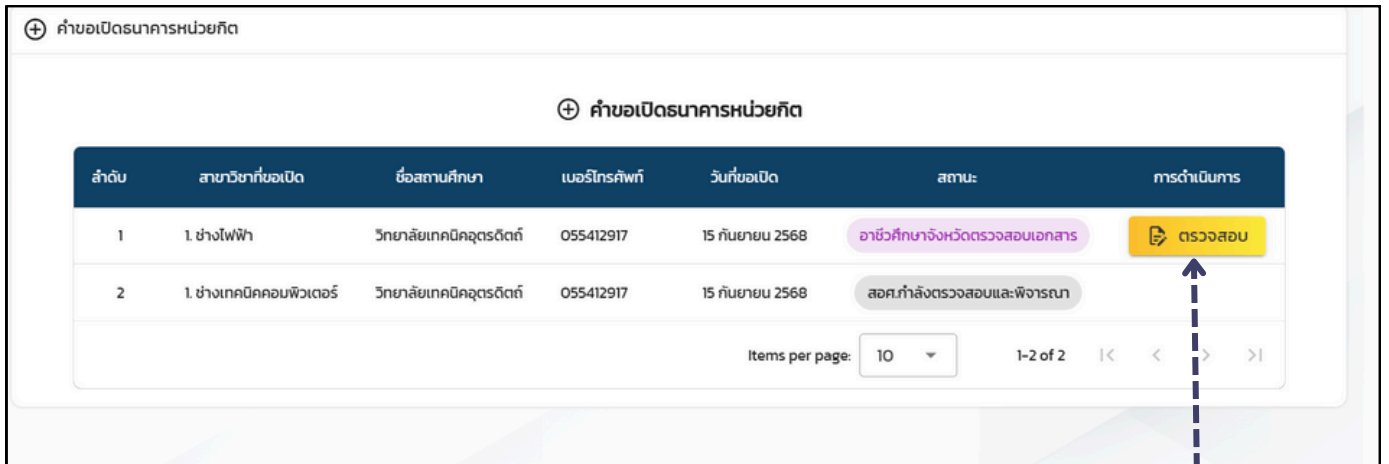
ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูสำหรับผู้ใช้งานในระดับ สอจ. ในส่วนของการใช้งานระบบ



2.1 คำขอเปิดธนาคารหน่วยกิต

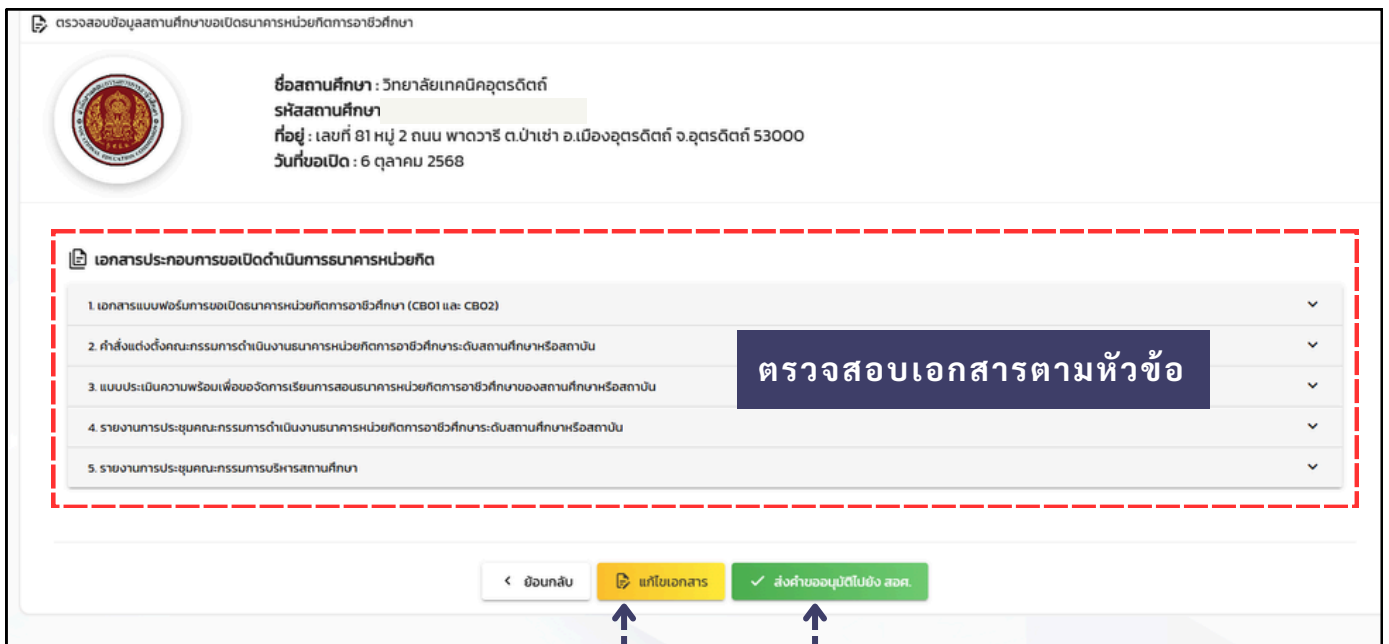
เมื่อสถานศึกษาได้ส่งคำขอเปิดธนาคารหน่วยกิตเข้ามาในระบบแล้ว ผู้ใช้งานระบบในระดับ สอจ. มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตเพื่อพิจารณา อนุมัติคำขอ

เมื่อคลิก เมนูคำขอเปิดธนาคารหน่วยกิตจะพบรายละเอียดของสาขาวิชาที่สถานศึกษาได้ทำการขอเปิดธนาคารหน่วยกิตเข้ามาในระบบผู้ใช้งานระดับสอจ. คลิก ที่ปุ่ม **“ตรวจสอบ”** เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอเปิด



ตรวจสอบ

ให้ทำการตรวจสอบเอกสารตามหัวข้อที่สถานศึกษาได้ทำการแนบเอกสารเข้ามาในระบบว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม **“แก้ไขเอกสาร”** และ ระบุรายการที่ต้องแก้ไขให้สถานศึกษาทราบ หากเอกสารครบถ้วนถูกต้องให้ คลิกปุ่ม **“ส่งคำขออนุมัติไปยัง สอจ.”**



แก้ไขเอกสาร

ส่งคำขออนุมัติไปยัง สอจ.

2.2 สถานศึกษาที่อนุมัติ

ในเมนูนี้จะเป็นข้อมูลคำขอเปิดดำเนินการธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา
ในสังกัด สอจ.ผู้ใช้งานระบบสามารถตรวจสอบสถานะคำขอเปิดว่าได้รับการ
อนุมัติสำเนางานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือไม่

☰ ข้อมูลธนาคารหน่วยกิตในสังกัด

ลำดับ	สาขาวิชาที่เปิด	ชื่อสถานศึกษา	เบอร์โทรศัพท์	วันที่ขอเปิด	สถานะ
1	1. ไฟฟ้า	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์	055412917	22 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
2	1. เภศการอภิกสและหุ่นยนต์	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์	055412917	22 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
3	1. ช่างไฟฟ้า	วิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย	0811356449	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
4	1. ช่างยนต์	วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิตต์	055416879	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
5	1. ช่างกลโรงงาน	วิทยาลัยการอาชีพพิชัย	055832043	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
6	1. เทคโนโลยีการผลิต	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตต์	055412917	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
7	1. ดึงกลึงรถพิก 2. ดึงกลึงรถพิก	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์	055411221, 055049689	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ
8	1. เทคโนโลยีเครื่องกล	วิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย	0811356449	23 กันยายน 2568	สอจ. อนุมัติ

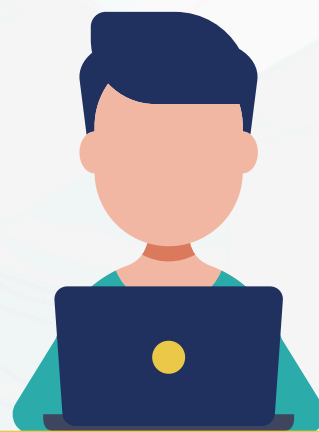
Items per page: 10 1-8 of 8 < > >>

สถานะ



การใช้งาน

การใช้งานระบบเก็บข้อมูล
ธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา
OVEC CREDIT BANK
สำหรับ ผู้เรียน



1. การเข้าสู่ระบบ

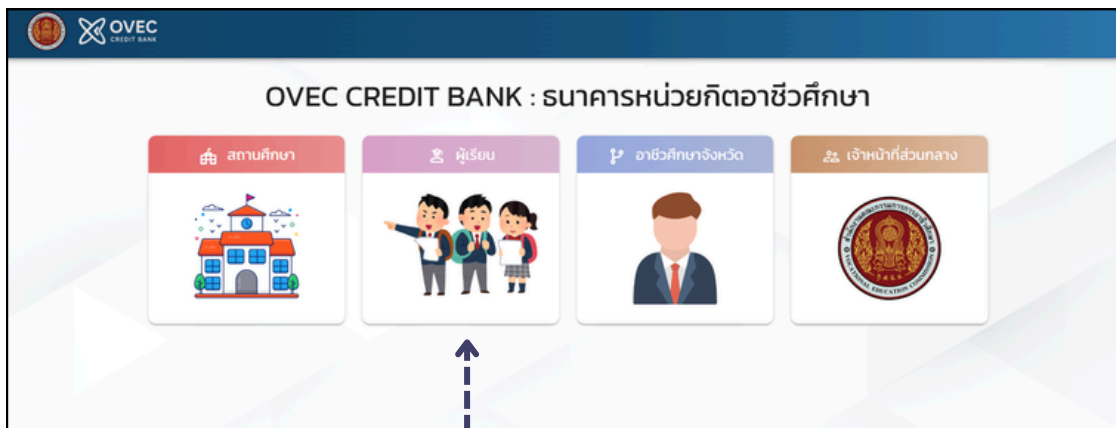
OVEC CREDIT BANK

1.1 เปิดเบราว์เซอร์ Chrome  หรือ Microsoft edge 

1.2 ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
<https://creditbank.ovec.go.th>



1.3 ที่เมนูหน้าจอให้คลิก “ผู้เรียน”



เข้าสู่ระบบ

1.4 โดยผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกการเข้าสู่ระบบได้ 2 แบบ

- เข้า ผ่านแอปพลิเคชันไทยไอดี ทำการสแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อเข้าสู่ระบบ
- สมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ เพื่อนำ Username และ Password
เข้าสู่ระบบ



เข้าสู่ระบบ


เข้าผ่าน Thai ID

สมัครสมาชิก

การเข้าสู่ระบบผ่านแอปพลิเคชันไทยไอดี เปิดแอปพลิเคชันผ่านระบบ
มือถือทำการสแกนคิวอาร์โค้ดจากแอปพลิเคชัน



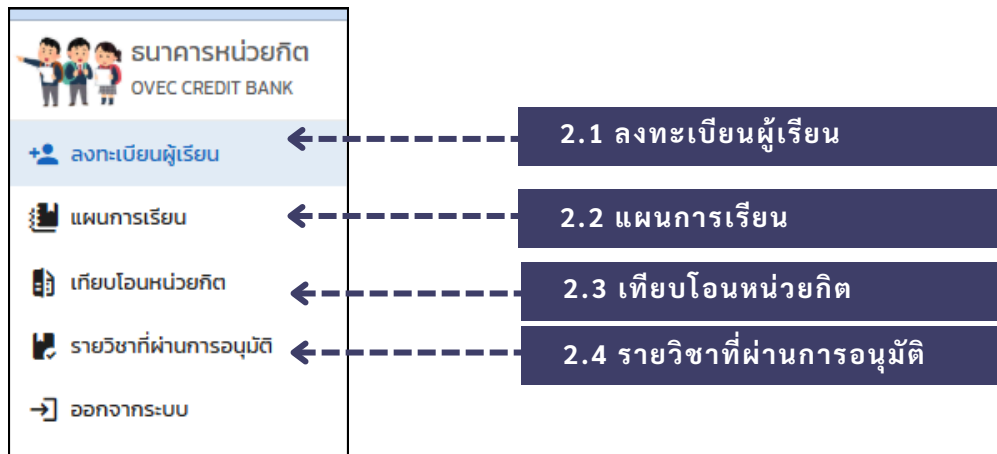
การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้งานระบบทำการเพิ่มข้อมูลส่วนตัว
และคลิกปุ่ม “สมัครสมาชิก”

 **สมัครสมาชิกผู้เรียน**

เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า
<input type="text" value="เลขประจำตัวประชาชน"/>	<input type="text" value="คำนำหน้าชื่อ"/>
ชื่อจริง	นามสกุล
<input type="text" value="ชื่อจริง"/>	<input type="text" value="นามสกุล"/>
วัน เดือน ปีเกิด	
<input type="text" value="วัน เดือน ปีเกิด"/>	
อีเมล	โทรศัพท์มือถือ
<input type="text" value="อีเมล"/>	<input type="text" value="โทรศัพท์มือถือ"/>
ค้นหาที่อยู่	
<input type="text" value="ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์"/>	
รายละเอียดที่อยู่	
<input type="text" value="รายละเอียดที่อยู่"/>	
Username	
<input type="text" value="Username"/>	
กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	
Password	
<input type="text" value="Password"/>	
กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน	

2. การใช้งานระบบ

ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูสำหรับผู้เรียนในส่วนของการใช้งานระบบ



2.1 ลงทะเบียนผู้เรียน

เมื่อผู้ใช้งานระบบ นักเรียน, นักศึกษา เข้าสู่ระบบแล้วให้ทำการลงทะเบียนผู้เรียนโดยทำการเพิ่มข้อมูลส่วนตัว และแนบหลักฐานการสมัคร



โดยผู้เรียนต้องทำการกรอกข้อมูลใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา (CB.03) โดยมีข้อมูลดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า *	ชื่อจริง *	นามสกุล *	
คำนำหน้าชื่อ	ชื่อจริง	นามสกุล	
เชื้อชาติ *	สัญชาติ *	ศาสนา *	หมู่เลือด *
เชื้อชาติ ไทย	สัญชาติ ไทย	ศาสนา พุทธ	หมู่เลือด AB
วัน เดือน ปีเกิด *	เลขบัตรประจำตัวประชาชน *		
วัน เดือน ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน		

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ค้นหาที่อยู่ *

ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย *

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย
386

ที่อยู่ปัจจุบัน คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ค้นหาที่อยู่ *

ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย *

รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย

ข้อมูลการศึกษาเดิม

วุฒิการศึกษาเดิม *	สถานศึกษาเดิม *	
วุฒิการศึกษาเดิม	สถานศึกษาเดิม	
ที่อยู่สถานศึกษาเดิม *	เขตเฉลี่ย *	
ค้นหาจังหวัด อำเภอ ตำบล หรือรหัสไปรษณีย์	เขตเฉลี่ย	
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *	E-mail *	ID Line
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	E-mail	ID Line

2. สาขาวิชาที่ต้องสมัคร

สาขาวิชาที่ต้องการสมัคร

เลือกสถานศึกษา *

ค้นหาสถานศึกษาที่เปิดดำเนินการภาคเรียนนี้

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน

3. หลักฐานการสมัคร

หลักฐานการสมัคร	
1. สำเนาเบียนบ้านนักเรียน/นักศึกษา *	<input type="button" value="ดูไฟล์ที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>
2. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง *	<input type="button" value="ดูไฟล์ที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>
3. สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน/นักศึกษา *	<input type="button" value="ดูไฟล์ที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>
4. สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา หรือผู้ปกครอง *	<input type="button" value="ดูไฟล์ที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>
5. สำเนาวุฒิการศึกษา *	<input type="button" value="ดูไฟล์ที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>
6. สำเนาทะเบียนผลการเรียน (ป.พ.1 หรือ ร.น.1) *	<input type="button" value="ดูไฟล์ที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>
7. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) *	<input type="button" value="ดูรูปที่แนบไว้"/> <input type="button" value="แก้ไขไฟล์"/>

4. รายการเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (CB.03-1)

รายการเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (CB.03-1)	
1. ใบรับรองประสบการณ์ทำงานจากสถานประกอบการ (ถ้ามี)	<input type="button" value="แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB"/>
2. ใบรับรองการผ่านการสอน (ถ้ามี)	<input type="button" value="แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB"/>
3. ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)	<input type="button" value="แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB"/>
4. ใบรับรองผลการเรียน (ถ้ามี)	<input type="button" value="แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB"/>
5. ใบผ่านการรับรองมาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)	<input type="button" value="แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB"/>
6. ชีวประวัติ	<input type="button" value="แนบหลักฐานไฟล์ PDF ไม่เกิน 2MB"/>

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าขั้นถัดไปแบบฟอร์ม CB.04/05 ให้ผู้เรียนระบุประเภทของผู้เรียนว่าเป็นผู้บรรลุนิติภาวะหรือ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

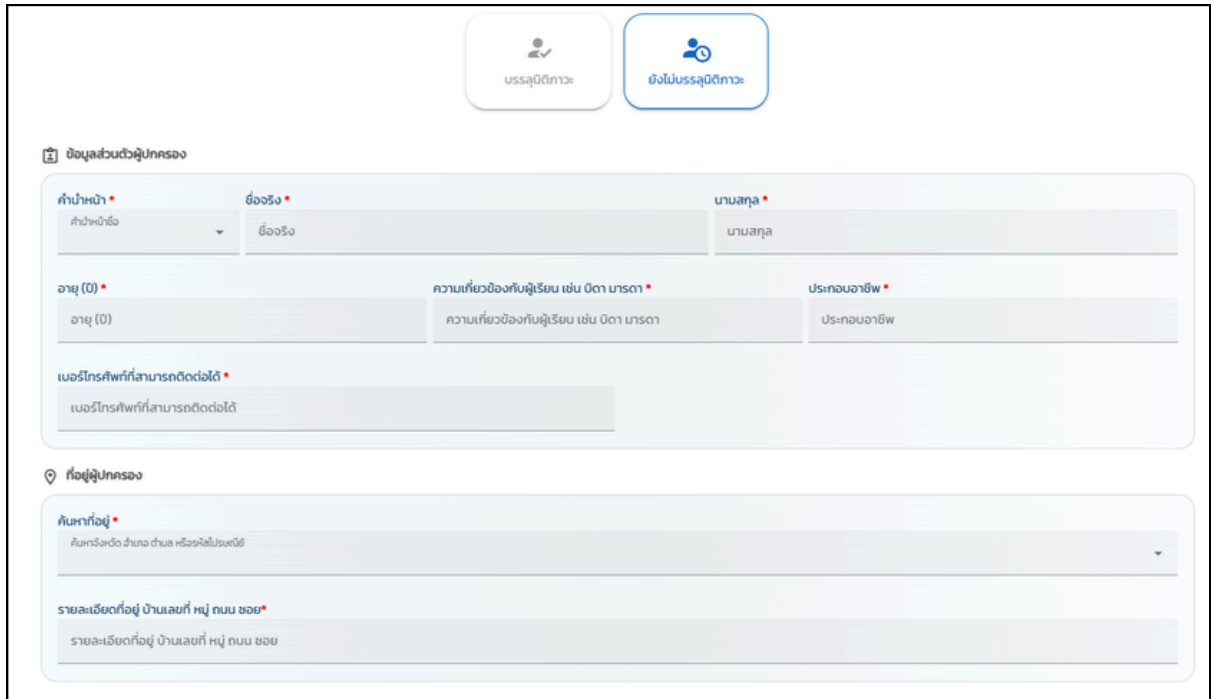
กรุณาเลือกประเภทผู้เรียน

ผู้บรรลุนิติภาวะ:
หมายถึง บุคคลที่มีกฎหมายรับรองแล้วว่ามีสติปัญญาสามารถจัดการตนเอง สามารถตัดสินใจจัดการสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบทางกฎหมายได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม ตาม **ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 19** กำหนดว่า ผู้บรรลุนิติภาวะ ได้แก่

- บุคคลที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์
- บุคคลที่มีอายุ 18 ปีบริบูรณ์ และได้บรรลุนิติภาวะด้วยกฎหมาย

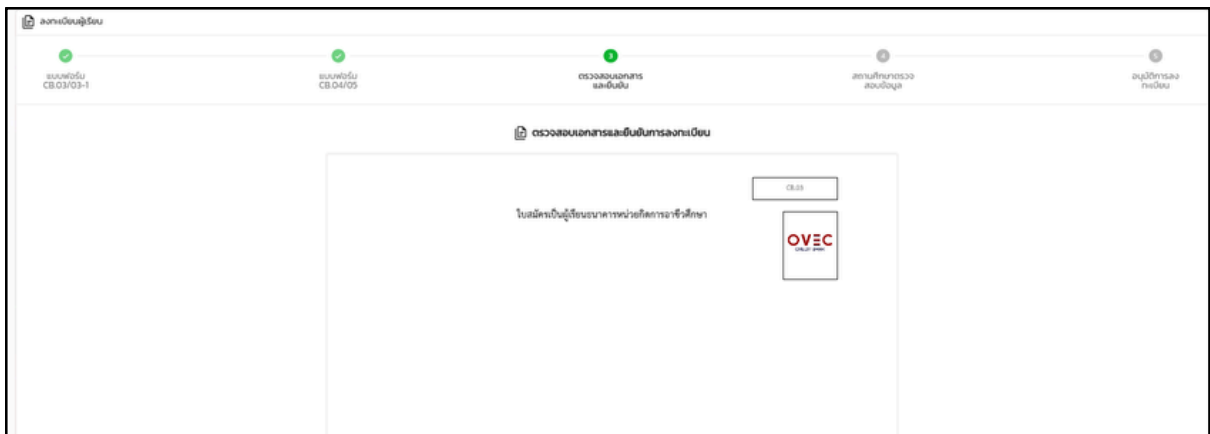
ผู้เยาว์ หรือผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ:
หมายถึง บุคคลซึ่งยังไม่ถึงเกณฑ์อายุที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ จึงยังไม่สามารถกระทำการทางกฎหมายได้โดยลำพัง ต้องได้รับความยินยอม หรือการจัดการแทนจาก **ผู้แทนโดยชอบธรรม** (เช่น บิดามารดา หรือผู้ปกครอง) ตาม **ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 20** บัญญัติว่า ผู้เยาว์คือบุคคลที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

หากยังไม่บรรลุนิติภาวะจะต้องทำการกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้ปกครอง
ก่อนดำเนินการในขั้นต่อไป



The screenshot shows a registration form for parents/guardians. At the top, there are two buttons: 'บรรลุนิติภาวะ' (Achieved legal status) and 'ยังไม่บรรลุนิติภาวะ' (Not yet achieved legal status). Below this is a section titled 'ข้อมูลส่วนตัวผู้ปกครอง' (Parent/Guardian Personal Information) with fields for: 'คำนำหน้า' (Prefix), 'ชื่อจริง' (First Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อายุ (ปี)' (Age), 'ความสัมพันธ์กับผู้เรียน เช่น บิดา มารดา' (Relationship with the student), 'ประกอบอาชีพ' (Occupation), and 'เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้' (Contactable phone number). Below this is a section titled 'ที่อยู่ผู้ปกครอง' (Parent/Guardian Address) with fields for 'ค้นหาที่อยู่' (Search address) and 'รายละเอียดที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย' (Address details).

ทำการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครเมื่อเสร็จให้ทำการ
ยืนยันการลงทะเบียน

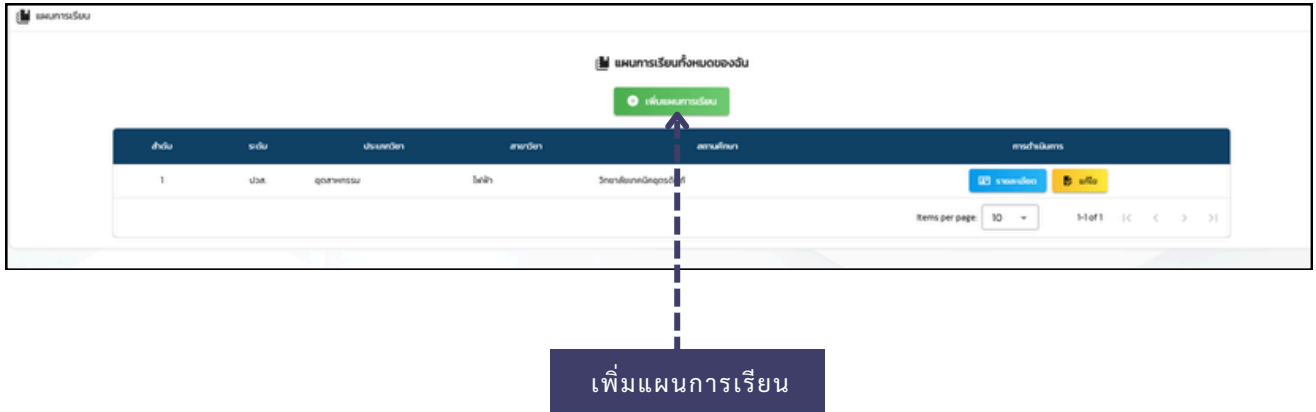


The screenshot shows a confirmation page for the registration process. At the top, there are five progress indicators: 'ลงทะเบียน CB.03/03-1' (Completed), 'ลงทะเบียน CB.04/03' (Completed), 'ตรวจสอบเอกสารและยืนยัน' (Completed), 'สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูล' (Pending), and 'ดำเนินการลงทะเบียน' (Pending). Below this is a section titled 'ตรวจสอบเอกสารและยืนยันการลงทะเบียน' (Check documents and confirm registration) with a text box containing 'ใบสมัครเป็นผู้ใช้ระบบธนาคารหน่วยกิตการอาชีวศึกษา' (Application form for using the OVEC Credit Bank system) and the OVEC logo.

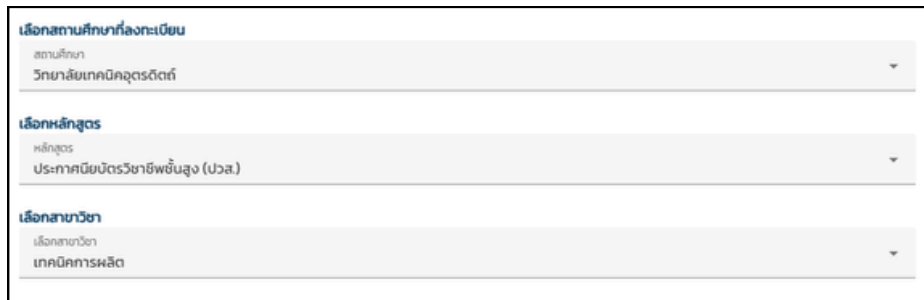
ในขั้นตอนถัดไปสถานศึกษาจะเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลของผู้เรียนและ
พิจารณาอนุมัติการลงทะเบียน

2.2 แผนการเรียน

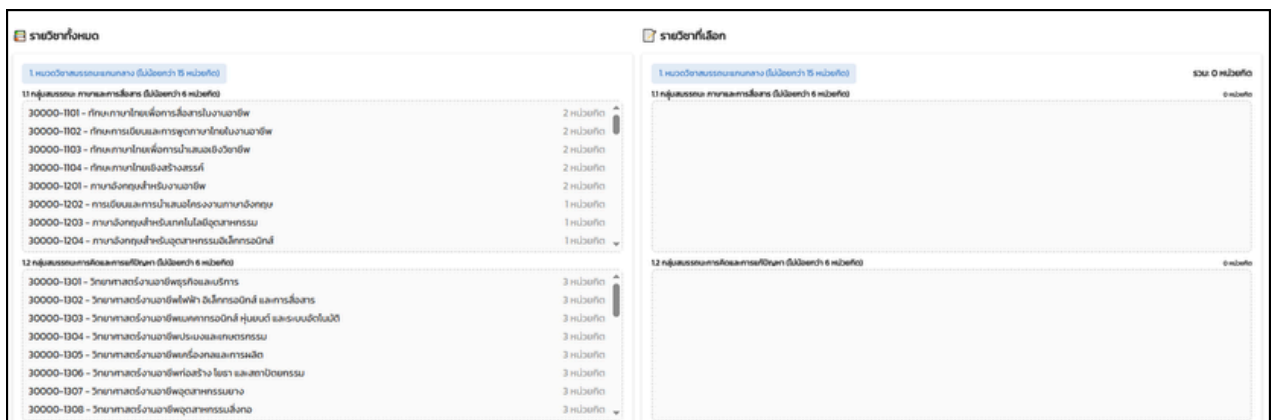
ให้ผู้เรียนสร้างแผนการเรียนรายบุคคล คลิกปุ่ม “เพิ่มแผนการเรียน”



เลือกสถานศึกษาที่ทำการลงทะเบียน เลือกหลักสูตร และสาขาวิชาเมื่อครบ ให้ทำการเลือกรายวิชาในขั้นตอนถัดไป



ทำการเลือกรายวิชาจาก รายวิชาทั้งหมดมาจัดทำแผนการเรียนรายบุคคล ให้ครบจำนวนหน่วยกิตตามกลุ่มสมรรถนะ เมื่อเสร็จให้กดบันทึกแผนการเรียน



**** หมายเหตุ ****

การจัดทำ แผนการเรียนรายบุคคล เป็นการคัดเลือกรายวิชาที่เปิดสอน ภายในสาขาวิชานั้น ตามความประสงค์และความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้ แผนการเรียนดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเทียบโอนผลการเรียน เท่านั้นมิได้เป็นเอกสารหรือหลักฐานรับรองการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร อาชีวศึกษาผู้เรียนที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา เรื่อง การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 และประกาศการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ศึกษารายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

2.3 เทียบโอนหน่วยกิต

การเทียบผลการเรียน ให้ผู้เรียนทำการเลือกแผนการเรียนและคลิกปุ่ม “เทียบโอน”



เทียบโอน

**** หมายเหตุ ****

การจัดทำ แผนการเรียนรายบุคคล เป็นการคัดเลือกรายวิชาที่เปิดสอน ภายในสาขาวิชานั้น ตามความประสงค์และความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้ แผนการเรียนดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเทียบโอนผลการเรียน เท่านั้นมิได้เป็นเอกสารหรือหลักฐานรับรองการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร อาชีวศึกษาผู้เรียนที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา เรื่อง การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 และประกาศการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ศึกษารายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

2.3 เทียบโอนหน่วยกิต

การเทียบผลการเรียน ให้ผู้เรียนทำการเลือกแผนการเรียนและคลิกปุ่ม “เทียบโอน”



เทียบโอน

ให้ผู้เรียนเลือกรายวิชาที่ต้องการยื่นเทียบจากแผนการเรียนรายบุคคล และคลิกปุ่ม “ยื่นเทียบ”

รายวิชาที่เลือก

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง (ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) รวม: 20 หน่วยกิต

11 กลุ่มสมรรถนะ ภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต) 6 หน่วยกิต

30000-1101 - ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ผ่านประเมิน

30000-1212 - ภาษาอังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยื่นเทียบ

30000-1215 - ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงานครัวอาหารไทย ยื่นเทียบ

30000-1103 - ทักษะภาษาไทยเพื่อการนำเสนอเชิงวิชาชีพ ยื่นเทียบ

12. กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต) 6 หน่วยกิต

30000-1303 - วิทยาศาสตร์งานอาชีพเทคนิคการอิเล็กทรอนิกส์ หุ่นยนต์ และระบบอัตโนมัติ ยื่นเทียบ

30000-1304 - วิทยาศาสตร์งานอาชีพประมงและเกษตรกรรม ยื่นเทียบ

13. กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต) 8 หน่วยกิต

เมื่อเลือกรายวิชาแล้วจะปรากฏรายละเอียดรายวิชาให้ผู้เรียนอัปโหลดเอกสารประกอบการเทียบโอน สามารถส่งได้มากกว่า 1 รายการ เมื่อเสร็จเรียบร้อยให้คลิกปุ่ม “ยื่นเทียบโอน”

ยื่นเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา

รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา: 30000-1212 0-2-1

ชื่อวิชา: ภาษาอังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์รายวิชา:

เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้อังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า และการใช้อังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นพลเมืองดิจิทัลที่ดี และความปลอดภัยทางไซเบอร์
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี และมีจรรยาบรรณในการใช้อังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศตามมารยาท สังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

สมรรถนะรายวิชา:

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงทักษะเชิงงานอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อัปโหลดเอกสารเทียบโอน ได้มากกว่า 1 รายการ (รูปภาพ หรือ PDF ไม่เกิน 2MB)

ลากไฟล์มาวางหรือ เลือกไฟล์

ยกเลิก ยื่นเทียบโอน

2.4 รายวิชาที่ผ่านการอนุมัติ

เมื่อทำการยื่นการเทียบโอนไปแล้วสถานศึกษาจะดำเนินการตามกระบวนการของสถานศึกษาในการพิจารณาอนุมัติ หากผลอนุมัติจะปรากฏผลการเรียนในหน้ารายวิชาที่ทำการยื่นขอเทียบ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ก-ป-น	สถานศึกษา	เกรด	วันที่คิดเงิน
1	30000-1101	ศึกษานานาชาติเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1-2-2	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	3.0	22 กันยายน 2568

Items per page: 10 | 1 of 1 | < > >>



OVEC

CREDIT BANK

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รหัสเข้าใช้งานระบบ OVEC CREDIT BANK สำหรับสถานศึกษา

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
1	วิทยาลัยการอาชีพคำม่วง	1346106401	VEC_CB@IDLm9S2S
2	วิทยาลัยการอาชีพหนองกุ้งศรี	1346126401	VEC_CB@s2hbNd8s
3	วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	1346146401	VEC_CB@ZD8fpb0j
4	วิทยาลัยการอาชีพชาณุวรลักษบุรี	1362046401	VEC_CB@5ECYqImF
5	วิทยาลัยการอาชีพกระนวน	1340096401	VEC_CB@x4W6ZoTi
6	วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น	1340186401	VEC_CB@xPA0PKJw
7	วิทยาลัยเทคนิคชุมแพ	1340056401	VEC_CB@PLo8mp9L
8	วิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่	1340106401	VEC_CB@bouQ3yEJ
9	วิทยาลัยการอาชีพพล	1340126401	VEC_CB@8W0rmAtF
10	วิทยาลัยการอาชีพนายายอาม	1322096401	VEC_CB@NXgCz50B
11	วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว	1322076401	VEC_CB@hPgeon2m
12	วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม	1381046401	VEC_CB@1x6MdiRb
13	วิทยาลัยการอาชีพอ่าวลึก	1381056401	VEC_CB@d4zyQhrh
14	วิทยาลัยการอาชีพกาญจนภิเษกหนองจอก	1310036401	VEC_CB@vhHxF3AM
15	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทร์ราชูทิศ	1310276401	VEC_CB@QQ91imEV
16	วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี	1371066401	VEC_CB@1hGIOnxD
17	วิทยาลัยเทคนิคพนมสารคาม	1324066401	VEC_CB@FnVrVdo5
18	วิทยาลัยเทคนิคพิทยาย	1320046401	VEC_CB@beBU8gey
19	วิทยาลัยการอาชีพเนินขาม	1318086401	VEC_CB@vua6R1SP
20	วิทยาลัยการอาชีพแก่งคร้อ	1336126401	VEC_CB@zj38wXCA
21	วิทยาลัยการอาชีพหลังสวน	1386046401	VEC_CB@vLx6wLiK
22	วิทยาลัยการอาชีพเวียงเชียงรุ้ง	1357026401	VEC_CB@OHjhH2rg
23	วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง	1350026401	VEC_CB@W7VX0jXi
24	วิทยาลัยการอาชีพฝาง	1350096401	VEC_CB@JnH28SIA
25	วิทยาลัยเทคนิคสารภี	1350196601	VEC_CB@6wkfFm8e
26	วิทยาลัยการอาชีพตรัง	1392016401	VEC_CB@tOKXoC9P
27	วิทยาลัยการอาชีพปะเหลียน	1392046401	VEC_CB@9oc4EOre
28	วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด	1392066401	VEC_CB@gUZzl100
29	วิทยาลัยการอาชีพบ่อไร่	1323046401	VEC_CB@yhO5zqSj
30	วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด	1363066401	VEC_CB@B2A5mliT
31	วิทยาลัยการอาชีพองค์กรักษ์	1326046401	VEC_CB@XWuD9nlI
32	วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง	1330176401	VEC_CB@8s5t9ODu
33	วิทยาลัยเทคนิคบัวใหญ่	1330126401	VEC_CB@U3Lo1hCi
34	วิทยาลัยเทคนิคปากช่อง	1330216401	VEC_CB@jA3unoze
35	วิทยาลัยเทคนิคพิมาย	1330156401	VEC_CB@i0DU21st
36	วิทยาลัยการอาชีพพรหมคีรี	1380026401	VEC_CB@TxSu7q8G
37	วิทยาลัยการอาชีพหัวไทร	1380166401	VEC_CB@Jx4rZTmJ
38	วิทยาลัยการอาชีพตากฟ้า	1360126601	VEC_CB@d0DV8uP0
39	วิทยาลัยการอาชีพสุโขทัย	1396106401	VEC_CB@d6FYPnXN
40	วิทยาลัยเทคนิคบัว	1355056401	VEC_CB@jRs0VDnD
41	วิทยาลัยเทคนิคนางรอง	1331046401	VEC_CB@9ndkMUyy
42	วิทยาลัยการอาชีพสตึก	1331116401	VEC_CB@3etkP1Ei
43	วิทยาลัยการอาชีพโนนดินแดง	1331066601	VEC_CB@pdV0MywQ
44	วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน	1377046401	VEC_CB@pzTVi0v4
45	วิทยาลัยการอาชีพปัตตานี	1394016401	VEC_CB@1CN7d2Ev
46	วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล	1377076401	VEC_CB@MO9b2Sab
47	วิทยาลัยการอาชีพตะกั่วป่า	1382056401	VEC_CB@JiW07Nt3
48	วิทยาลัยการอาชีพท้ายเหมือง	1382086401	VEC_CB@ztL6SPZs
49	วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว	1393096401	VEC_CB@GzG3Kw4B

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
50	วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย	1376026401	VEC_CB@k87AIDTI
51	วิทยาลัยการอาชีพชนแดน	1367026401	VEC_CB@mC0fkZih
52	วิทยาลัยเทคนิคพยัคฆภูมิพิสัย	1344086401	VEC_CB@5CjkmNvB
53	วิทยาลัยเทคนิควาปีปทุม	1344096401	VEC_CB@SpZIR9Dt
54	วิทยาลัยเทคนิคควมวินทรราชินีมุกดาหาร	1349016401	VEC_CB@tnzDd4tU
55	วิทยาลัยการอาชีพแม่สะเรียง	1358046401	VEC_CB@7oEdkhcj
56	วิทยาลัยเทคนิคเล็งนงทา	1335086401	VEC_CB@1PN7oimD
57	วิทยาลัยการอาชีพเบตง	1395026401	VEC_CB@4CvJ0NFs
58	วิทยาลัยการอาชีพรามัน	1395066401	VEC_CB@84NQV2uP
59	วิทยาลัยเทคนิคเกษตรวิสัย	1345026401	VEC_CB@3Bd2ammw
60	วิทยาลัยการอาชีพพนมไพร	1345066401	VEC_CB@nuO8XYmQ
61	วิทยาลัยเทคนิคโคกสำโรง	1316036401	VEC_CB@qmDH6b5m
62	วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล	1316046401	VEC_CB@ffqG2C2S
63	วิทยาลัยเทคนิคนครลำปาง	1352036401	VEC_CB@xS2vrdJE
64	วิทยาลัยการอาชีพเถิน	1352086401	VEC_CB@dia39YDu
65	วิทยาลัยการอาชีพบ้านโฮ้ง	1351036401	VEC_CB@Cf1cGf5D
66	วิทยาลัยการอาชีพป่าซาง	1351066401	VEC_CB@2x1j9UBT
67	วิทยาลัยการอาชีพด่านซ้าย	1342056401	VEC_CB@qfgY4jTX
68	วิทยาลัยการอาชีพวังสะพุง	1342096401	VEC_CB@n6jWC9AZ
69	วิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎร์นิกร	1390116401	VEC_CB@gQ5sGoGe
70	วิทยาลัยการอาชีพสิงหนคร (รัตน ประธานราษฎร์นิกร)	1390156601	VEC_CB@4JHalDNX
71	วิทยาลัยการอาชีพละงู	1391056401	VEC_CB@uVcaxkP6
72	วิทยาลัยการอาชีพพระสมุทรเจดีย์	1311056401	VEC_CB@143VoS8k
73	วิทยาลัยการอาชีพฉะเชิงเทรา	1375036401	VEC_CB@izlO3FS5
74	วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว	1374036401	VEC_CB@VfqZ4RNR
75	วิทยาลัยเทคนิควังน้ำเย็น	1327046401	VEC_CB@F7Lv1wnd
76	วิทยาลัยการอาชีพสระบุรี	1319096401	VEC_CB@Xg9OTney
77	วิทยาลัยการอาชีพหนองแค	1319036401	VEC_CB@H4yz069n
78	วิทยาลัยการอาชีพอินทร์บุรี	1317066401	VEC_CB@KYQz6dCq
79	วิทยาลัยการอาชีพศรีสังขาลย์	1364056401	VEC_CB@bKT5g5xe
80	วิทยาลัยการอาชีพศรีสำโรง	1364066401	VEC_CB@2TiRAuvH
81	วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง	1372076401	VEC_CB@954bUZ86
82	วิทยาลัยการอาชีพฉะเชิงเทรา	1372096401	VEC_CB@pVnj7ve6
83	วิทยาลัยการอาชีพไชยา	1384066401	VEC_CB@5oO8eEpd
84	วิทยาลัยการอาชีพเวียงสระ	1384156401	VEC_CB@LgHbJg4r
85	วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม	1332036401	VEC_CB@J60LdlIT
86	วิทยาลัยการอาชีพปราสาท	1332056401	VEC_CB@2ABizl6a
87	วิทยาลัยการอาชีพศีขรภูมิ	1332096401	VEC_CB@t7XGd7Yd
88	วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด	1345016401	VEC_CB@xOWx0kEr
89	วิทยาลัยการอาชีพกระบุรี	1385046401	VEC_CB@82kV9Qfw
90	วิทยาลัยการอาชีพแก่ง	1321036401	VEC_CB@8Czv8F2y
91	วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง	1370056401	VEC_CB@3hrfS27J
92	วิทยาลัยการอาชีพขุนหาญ	1333086401	VEC_CB@BC3OomxW
93	วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ	1333016401	VEC_CB@3KzCnfHf
94	วิทยาลัยการอาชีพพรณานิคม	1347046401	VEC_CB@KYY3JrPa
95	วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ	1338036401	VEC_CB@x4NAS9Hc
96	วิทยาลัยการอาชีพศรีบุญเรือง	1339046401	VEC_CB@aVpQjfo8
97	วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง	1315046401	VEC_CB@goMNeJ9E
98	วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ	1315066401	VEC_CB@xsF87ROF
99	วิทยาลัยเทคนิคหัวตะพาน	1337066401	VEC_CB@6fRxcgHn9

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
100	วิทยาลัยการอาชีพกุมภวาปี	1341046401	VEC_CB@9MjzbNK9
101	วิทยาลัยการอาชีพบ้านฝ้อ	1341176401	VEC_CB@J2q6Scxq
102	วิทยาลัยการอาชีพหนองหาน	1341066401	VEC_CB@L6NI1KLI
103	วิทยาลัยการอาชีพพิชัย	1353076401	VEC_CB@qd2jrAsZ
104	วิทยาลัยการอาชีพลอง	1354036401	VEC_CB@3N9yivFI
105	วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า	1390046401	VEC_CB@H1H10w6X
106	วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่	1381016501	VEC_CB@faqOgFW2
107	วิทยาลัยสารพัดช่างธนบุรี	1310186501	VEC_CB@3md3AvHP
108	วิทยาลัยสารพัดช่างสี่พระยา	1310046501	VEC_CB@hsNVze97
109	วิทยาลัยการอาชีพแม่น้ำแคว	1371016501	VEC_CB@906KVLcB
110	วิทยาลัยการอาชีพกาฬสินธุ์	1346016501	VEC_CB@U02mLGe1
111	วิทยาลัยสารพัดช่างกำแพงเพชร	1362016501	VEC_CB@mTAeO7T2
112	วิทยาลัยเทคนิคนครขอนแก่น	1340016501	VEC_CB@LaFr9FcI
113	วิทยาลัยเทคนิคตระการพืชผล	1334116401	VEC_CB@j8L4Y4uz
114	วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา	1324016501	VEC_CB@IUw0pejX
115	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเมืองชัยภูมิ	1336016501	VEC_CB@KzI6Vd9B
116	วิทยาลัยการอาชีพชุมพร	1386016501	VEC_CB@Fg23Epd7
117	วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง	1392016501	VEC_CB@3EqmGRMy
118	วิทยาลัยเทคนิคตาก	1363016501	VEC_CB@sT6zx8BL
119	วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม	1373016501	VEC_CB@AENA2Fch
120	วิทยาลัยเทคนิคนครโคราช	1330016501	VEC_CB@mhsq8nLA
121	วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช	1380016501	VEC_CB@IVV1omry
122	วิทยาลัยเทคนิคบางนา	1396016501	VEC_CB@VH24q8Fm
123	วิทยาลัยการอาชีพบุรีรัมย์	1331016501	VEC_CB@PmvG6gCv
124	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนครศรีอยุธยา	1314146501	VEC_CB@N4SXpgLP
125	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิจิตร	1366016501	VEC_CB@4QBrWDx4
126	วิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก	1365016501	VEC_CB@7NxtjJfE
127	วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบุรี	1376016501	VEC_CB@mMyc8D1X
128	วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบูรณ์	1367016501	VEC_CB@8EzYjbhE
129	วิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต	1383016501	VEC_CB@dwGfJ4qq
130	วิทยาลัยการอาชีพมหาสารคาม	1344016501	VEC_CB@eoGsR7Ys
131	วิทยาลัยการอาชีพนครยะลา	1395016501	VEC_CB@7Lf0SLer
132	วิทยาลัยเทคนิคนิคมอุตสาหกรรมระยอง	1321016501	VEC_CB@K77oQ8LL
133	วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี	1370016501	VEC_CB@b9FNrvaU
134	วิทยาลัยสารพัดช่างลพบุรี	1316016501	VEC_CB@690JRJIh
135	วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง	1352016501	VEC_CB@xCmm2Pm5
136	วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ	1333016501	VEC_CB@O5CdBWEz
137	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสกลนคร	1347016501	VEC_CB@C4JOVfGj
138	วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม	1375016501	VEC_CB@e5w7Xbt8
139	วิทยาลัยสารพัดช่างสระบุรี	1319016501	VEC_CB@pfK7SRdt
140	วิทยาลัยสารพัดช่างสุโขทัย	1364016501	VEC_CB@nNK4KI2t
141	วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส	1372016501	VEC_CB@V9en58Xj
142	วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์	1332016501	VEC_CB@Ao47MEgp
143	วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี	1341016501	VEC_CB@BsDf7qsJ
144	วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรดิษฐ์	1353016501	VEC_CB@CKTKo9zR
145	วิทยาลัยสารพัดช่างอุทัยธานี	1361016501	VEC_CB@7IaT4Ntx
146	วิทยาลัยเทคนิคนครอุบลราชธานี	1334016501	VEC_CB@po67BwpE
147	วิทยาลัยพัฒนวิชาการอินทราชัย	1310456201	VEC_CB@IG8Oltg6
148	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	1310016201	VEC_CB@VR8j70iN
149	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมมะล่อ	1310286201	VEC_CB@0MU5iwCF

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
150	วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี	1371016201	VEC_CB@6G15RAgf
151	วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	1324016201	VEC_CB@XEUgEch2
152	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	1320016201	VEC_CB@6UZKlhRO
153	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	1380016202	VEC_CB@jIB5bV7I
154	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช	1380016201	VEC_CB@wt2aolBZ
155	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	1360016201	VEC_CB@8SrDjdZ6
156	วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี	1394016201	VEC_CB@y4HItrNf
157	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	1314016201	VEC_CB@FDxu1pRq
158	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	1373016201	VEC_CB@g9t5UAT0
159	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา	1330016202	VEC_CB@KVWkF8Hs
160	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก	1365016201	VEC_CB@s7dR0nHu
161	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	1354016201	VEC_CB@sydS1OMn
162	วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	1383016201	VEC_CB@FWxtZlv0
163	วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด	1345016201	VEC_CB@9di2Bh6T
164	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย	1342016201	VEC_CB@EQb18v4H
165	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย	1364016201	VEC_CB@MtYqnFG0
166	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	1372016201	VEC_CB@s2LTcQ0C
167	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี	1384016201	VEC_CB@Y7ub4QOb
168	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	1381016101	VEC_CB@2XjrLQXD
169	กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง	1310016101	VEC_CB@tQN9Qp6x
170	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกมหานคร	1310106102	VEC_CB@YeAjKm9c
171	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	1310366101	VEC_CB@TbHS14at
172	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	1310026101	VEC_CB@UqZ85qiT
173	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	1310106101	VEC_CB@xeAncdE0
174	วิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธาราม	1310506101	VEC_CB@3Tb8AQRc
175	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี	1371016101	VEC_CB@CIGX6bwY
176	วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์	1346016101	VEC_CB@mFkjGrQ3
177	วิทยาลัยเทคนิคเขาวง	1346066102	VEC_CB@77jPcRcv
178	วิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร	1362016101	VEC_CB@RKVTXyt6
179	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	1340016101	VEC_CB@kRvo9zTw
180	วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย	1343016201	VEC_CB@AqAiZR4y
181	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์	1353016201	VEC_CB@Gw1jZNFa
182	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	1322016101	VEC_CB@Kyo1e99j
183	วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท	1318016101	VEC_CB@j7odWrF3
184	วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ	1336016101	VEC_CB@ROnkyD20
185	วิทยาลัยเทคนิคชุมพร	1386016101	VEC_CB@Fd7snceu
186	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกเชียงราย	1357016102	VEC_CB@dCsPLU6e
187	วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย	1357016101	VEC_CB@r5gIYdav
188	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	1350016101	VEC_CB@Q7X9uBbM
189	วิทยาลัยเทคนิคสันกำแพง	1350136101	VEC_CB@aSc7m3RI
190	วิทยาลัยเทคนิคดง	1392016101	VEC_CB@mOs0Bk2N
191	วิทยาลัยเทคนิคตราด	1323016101	VEC_CB@rFgW0WNM
192	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	1320026101	VEC_CB@7n6ZGh1X
193	วิทยาลัยเทคนิคบ้านแพ้ว	1348046101	VEC_CB@zxNq8IVK
194	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	1330016101	VEC_CB@5Dliur9n
195	วิทยาลัยเทคนิคทุ่งสง	1380096101	VEC_CB@lOKKmPus
196	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	1380016101	VEC_CB@WXoP5DI1
197	วิทยาลัยเทคนิคสีชล	1380146101	VEC_CB@bPGHRvq9
198	วิทยาลัยการพาณิชย์นำวันนครศรีธรรมราช	1380126101	VEC_CB@vJGuP4rn
199	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	1360016101	VEC_CB@t6NT5whj

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
200	วิทยาลัยเทคนิคน่าน	1355016101	VEC_CB@gwZWEF2k
201	วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง	1331026101	VEC_CB@TKUau9NA
202	วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	1331016101	VEC_CB@nXxiaS2u
203	วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี	1313036101	VEC_CB@4UtnGmVz
204	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	1313016101	VEC_CB@8oBJdz46
205	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	1377016101	VEC_CB@cxpKO1Cz
206	วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน	1325046101	VEC_CB@yy7lnG7a
207	วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี	1330076101	VEC_CB@2UK3rGei
208	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกปัตตานี	1394036101	VEC_CB@UpPX7C0s
209	วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี	1394016101	VEC_CB@Uh6oqDJ6
210	วิทยาลัยเทคนิคอุตสาหกรรมยานยนต์	1314016103	VEC_CB@fgLnNEF4
211	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา	1314016102	VEC_CB@JfRqdGC3
212	วิทยาลัยเทคนิคพะเยา	1356016101	VEC_CB@Y4XadTfw
213	วิทยาลัยเทคนิคพังงา	1382016101	VEC_CB@2hvoTgmU
214	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	1321056101	VEC_CB@3zoMh04p
215	วิทยาลัยเทคนิคมาบตาพุด	1321016102	VEC_CB@03GggIxN
216	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	1321016101	VEC_CB@x3QjARld
217	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	1370076101	VEC_CB@qY09mwvK
218	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	1370016101	VEC_CB@22I0ploM
219	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2	1370056101	VEC_CB@eOglqGB6
220	วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี	1316016101	VEC_CB@kU36YCvc
221	วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี แห่งที่ 2	1316036101	VEC_CB@9UwWcQU5
222	วิทยาลัยเทคนิคลำปาง	1352016101	VEC_CB@Pif8Qj9f
223	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	1351016101	VEC_CB@DUKN7ta0
224	วิทยาลัยเทคนิคเลย	1342016101	VEC_CB@1vdRiOjk
225	วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	1333016101	VEC_CB@Ej77WAYj
226	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	1347016101	VEC_CB@v29HsmbC
227	วิทยาลัยเทคนิคจະนะ	1390036101	VEC_CB@K7Samy9d
228	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	1390116101	VEC_CB@c1kJ0wkT
229	วิทยาลัยเทคนิคสตูล	1391016101	VEC_CB@Pgp900i0
230	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกสมุทรปราการ	1311026101	VEC_CB@FdO7n19V
231	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ	1311016101	VEC_CB@M7nPxjBN
232	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	1375016101	VEC_CB@7d0tqLTn
233	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร	1374016101	VEC_CB@B5fxbe8J
234	วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว	1327056101	VEC_CB@83LgqOvL
235	วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงขีเมนต์ไทยอนุสรณ์	1319066101	VEC_CB@AZ51mTva
236	วิทยาลัยเทคนิคมวกเหล็ก	1319116101	VEC_CB@H8SWvwdy
237	วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	1319016101	VEC_CB@WJk45cp4
238	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	1317016101	VEC_CB@DC0DtZy5
239	วิทยาลัยเทคนิคพิิจิตร	1366016101	VEC_CB@Lj0Qu4Jq
240	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	1365016101	VEC_CB@Ow7ZQsTc
241	วิทยาลัยเทคนิคสองแคว	1365016102	VEC_CB@hUVG3dFn
242	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี	1376016101	VEC_CB@DIb1brGB
243	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์	1367016101	VEC_CB@ouxFI9gZ
244	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	1354016101	VEC_CB@AeO0FvDI
245	วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม	1344016101	VEC_CB@9dAju44b
246	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	1335016101	VEC_CB@jorrf6DP
247	วิทยาลัยเทคนิคยะลา	1395016101	VEC_CB@psc6uX5n
248	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	1345016101	VEC_CB@wPMzHjf1
249	วิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ	1345116101	VEC_CB@rWKaynj9

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
250	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก	1384016102	VEC_CB@9xCDQNft
251	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	1332016101	VEC_CB@iP4sjwBn
252	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	1343016101	VEC_CB@z6ZZtH8L
253	วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู	1339016101	VEC_CB@UMv7iAi1
254	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	1315016101	VEC_CB@2cxOxq5O
255	วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ	1337016101	VEC_CB@NotUl4Kr
256	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี	1341016102	VEC_CB@7c8sqfUN
257	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	1341016101	VEC_CB@aM2d8OPH
258	วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์	1353016101	VEC_CB@xUKv27l1
259	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	1361016101	VEC_CB@uNVi4Tzh
260	วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม	1334076101	VEC_CB@89cswvIJ
261	วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	1334016101	VEC_CB@6NV0OUiz
262	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	1364016101	VEC_CB@2CZ1uYsP
263	วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี	1372016101	VEC_CB@H1LJt7z1
264	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น	1340176301	VEC_CB@nJLdwt2b
265	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา	1324066301	VEC_CB@uYO94wQ1
266	วิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1386046301	VEC_CB@R49Raa3X
267	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงราย	1357016301	VEC_CB@X5V3TWiP
268	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่	1350126301	VEC_CB@246fQDYU
269	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท	1318026301	VEC_CB@90L7xovd
270	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ	1336016301	VEC_CB@HARvErs0
271	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	1330206301	VEC_CB@25PtBdSH
272	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช	1380226301	VEC_CB@UGX5SrLI
273	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครสวรรค์	1360016301	VEC_CB@nJJ1ap5Q
274	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์	1331016301	VEC_CB@s9hi4EFT
275	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพังงา	1382046301	VEC_CB@uTs7boCo
276	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง	1393016301	VEC_CB@DeABQ0jC
277	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร	1366076301	VEC_CB@B8A3ygps
278	วิทยาลัยเทคโนโลยีการเกษตรและประมงปัตตานี	1394036301	VEC_CB@sMQ49iMM
279	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร	1314046301	VEC_CB@Vg39Fy16
280	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบูรณ์	1367016301	VEC_CB@2xRksLoO
281	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม	1344016301	VEC_CB@lqA067r8
282	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยียโสธร	1335066301	VEC_CB@5hZSzF4U
283	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด	1345066301	VEC_CB@EWmZ8sU6
284	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง	1385016301	VEC_CB@q6jbiP7g
285	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราชบุรี	1370076301	VEC_CB@3Ah4PEtR
286	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี	1316026301	VEC_CB@F8ATI0qq
287	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน	1351026301	VEC_CB@qQ3Bq3z9
288	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ	1333016301	VEC_CB@xJ1zujyD
289	วิทยาลัยประมงติณสูลานนท์	1390016301	VEC_CB@aALsvC2h
290	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล	1391036301	VEC_CB@MSCQ2h4n
291	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว	1327066301	VEC_CB@LoOtb8rY
292	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสิงห์บุรี	1317016301	VEC_CB@GQ4j4PeG
293	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุทัยธานี	1361016301	VEC_CB@bqw78heB
294	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี	1334016301	VEC_CB@pujGz3X8
295	วิทยาลัยเทคนิคนครพนม	1348016501	VEC_CB@SDH0Hmfs
296	วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่อบึงอูปถัมภ์)	1373036401	VEC_CB@Jlk1XKkZ
297	วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม	1393106101	VEC_CB@SJAN0wG9
298	วิทยาลัยการอาชีพพดอนตาล	1349036601	VEC_CB@eAMsqn5s
299	วิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ	1352026601	VEC_CB@8mkkTCBj

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
300	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชุมพร	1386016201	VEC_CB@u5bbOnLt
301	วิทยาลัยเทคนิคกันทรารมย์	1333036601	VEC_CB@iAQTuEK4
302	วิทยาลัยเทคนิคตราด	1333096601	VEC_CB@39Ja0eh9
303	วิทยาลัยเทคนิครัตนบุรี	1332076601	VEC_CB@YV0sv2LI
304	วิทยาลัยเทคนิคเวียงป่าเป้า	1357116101	VEC_CB@V0JOinEz
305	วิทยาลัยการอาชีพแจ้ห่ม	1352066401	VEC_CB@ZhfuhF04
306	วิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย	1353056401	VEC_CB@9khAH7Mb
307	วิทยาลัยการอาชีพเกาะสมุย	1384046201	VEC_CB@HNQ0T5ea
308	วิทยาลัยการอาชีพพุนนัง	1333056401	VEC_CB@gVv3IzeH
309	วิทยาลัยการอาชีพประโคนชัย	1331076401	VEC_CB@DM4NzRUE
310	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี	1372036301	VEC_CB@BWWAk7Qf
311	วิทยาลัยการอาชีพวัดโสมนังคคาราม	1348026401	VEC_CB@ZCaRs3VA
312	วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง	1316076801	VEC_CB@F09tpYEB
313	วิทยาลัยเทคโนโลยีเกษตรอุตสาหกรรมชั้นสูงขอนแก่น	1340046301	VEC_CB@L4DXc0kK
314	วิทยาลัยการอาชีพคำชะอี	1349056401	VEC_CB@OZv6xxK3
315	วิทยาลัยการอาชีพลำปลายมาศ	1331106401	VEC_CB@bOVb0VSc
316	วิทยาลัยการอาชีพทองผาภูมิ	1371076401	VEC_CB@pJl7J9qA
317	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุราษฎร์ธานี	1384106301	VEC_CB@aTOMOo4h
318	วิทยาลัยการอาชีพหนองสองห้อง	1340156601	VEC_CB@VjiXaW52
319	วิทยาลัยประมงสมุทรสาคร	1374026301	VEC_CB@UuQ9Kq8K
320	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีแพร่	1354056301	VEC_CB@ah4iGZH9
321	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี	1376046301	VEC_CB@Xqj1PKNt
322	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก	1363016301	VEC_CB@YGN65Gm6
323	วิทยาลัยเทคนิคระนอง	1385016101	VEC_CB@Gqm32tTC
324	วิทยาลัยเทคนิคกลาง	1383036102	VEC_CB@ycDzzZ90
325	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี แห่งที่ 2	1317046101	VEC_CB@Zf2boZar
326	วิทยาลัยเทคนิคพิบูลง	1393016101	VEC_CB@E0zw1qt7
327	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	1314016101	VEC_CB@k8Zbr4tg
328	วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อดุณ ประสิษฐโช	1330086101	VEC_CB@y8mXQoR1
329	วิทยาลัยเทคนิคปักธงชัย	1330146101	VEC_CB@1wz5oF8P
330	วิทยาลัยเทคนิคคนครนายก	1326016101	VEC_CB@KLkPF33m
331	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	1334016201	VEC_CB@PUn21Grp
332	วิทยาลัยการอาชีพอุดรธานี	1341196201	VEC_CB@VzCYiqb4
333	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี	1319016201	VEC_CB@2tPGs7UB
334	วิทยาลัยเทคนิคกำแพง	1340076101	VEC_CB@fd54zaPC
335	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลพบุรี	1316016201	VEC_CB@8vza47Vv
336	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	1352016201	VEC_CB@9MaH41bU
337	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	1330016201	VEC_CB@swQbp5kW
338	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	1357016201	VEC_CB@CVFFU3hk
339	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	1350016201	VEC_CB@iuq0Xm3P
340	วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	1340016201	VEC_CB@Wlcn4y65
341	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	1310066201	VEC_CB@VPSDvi4i
342	วิทยาลัยอาชีวศึกษารัตนบุรี	1310166201	VEC_CB@d82DU5z3
343	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเขตพน	1310246201	VEC_CB@wPow0Sjd
344	วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	1310226201	VEC_CB@A8n6XAUW
345	วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา	1310096201	VEC_CB@tF7hIQk7
346	วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี	1384016501	VEC_CB@5SzGQtn3
347	วิทยาลัยเทคนิคสงขลา	1390016501	VEC_CB@dYZ5Zz4F
348	วิทยาลัยสารพัดช่างแพร่	1354046501	VEC_CB@X1q6fzpo
349	วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง	1393016501	VEC_CB@8KvL54Cn

ลำดับ	ชื่อ	Username	Password
350	วิทยาลัยสารพัดช่างตราด	1323016501	VEC_CB@po21IaBx
351	วิทยาลัยเทคนิคบางแสน	1320016501	VEC_CB@XfCP3Hk0
352	วิทยาลัยการอาชีพสมเด็จพระเจ้าพะโคะ	1390026401	VEC_CB@vVsK04Mx
353	วิทยาลัยการอาชีพสอง	1354066401	VEC_CB@OsUA1knW
354	วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์	1333046401	VEC_CB@TX15ZuSF
355	วิทยาลัยการอาชีพนครไทย	1365026401	VEC_CB@2xMnXe6F
356	วิทยาลัยเทคนิคเขียงคำ	1356036401	VEC_CB@OnWY7brp
357	วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้	1356056401	VEC_CB@Dxraz0Dr
358	วิทยาลัยการอาชีพเวียงสา	1355076401	VEC_CB@HPDheJ4N
359	วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์	1360016401	VEC_CB@F6LS0sZ4
360	วิทยาลัยการอาชีพบรรพตพิสัย	1360056401	VEC_CB@uPpxcDm3
361	วิทยาลัยการอาชีพบ้านดาก	1363026401	VEC_CB@AUjDwS3x
362	วิทยาลัยการอาชีพกันดั้ง	1392026401	VEC_CB@13B0heRC
363	วิทยาลัยการอาชีพพนมทวน	1371096401	VEC_CB@FtcVWVU3
364	วิทยาลัยการอาชีพพนสนิม	1320066401	VEC_CB@xoJi22zQ
365	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ (ชลบุรี)	1320056401	VEC_CB@5m5UHEsx
366	วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง	1324046401	VEC_CB@dvtWyVU1
367	วิทยาลัยการอาชีพเขียงราย	1357016401	VEC_CB@fn9euJLJ
368	วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม	1373066401	VEC_CB@ihV6FxfI
369	วิทยาลัยการอาชีพพุทธมณฑล	1373076401	VEC_CB@YUzm9818
370	วิทยาลัยการอาชีพนครนายก	1326016401	VEC_CB@2hRbJqYK
371	วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช	1380206401	VEC_CB@a65oDXh7
372	วิทยาลัยการอาชีพปราณบุรี	1377066401	VEC_CB@cp66HpkI
373	วิทยาลัยการอาชีพปอง	1356066601	VEC_CB@K5zFVToy
374	วิทยาลัยการอาชีพสายบุรี	1394076401	VEC_CB@5pX1ACJJ
375	วิทยาลัยการอาชีพมหาราช	1314156401	VEC_CB@0Luy96fL
376	วิทยาลัยการอาชีพเสนา	1314126401	VEC_CB@5BiVarkV
377	วิทยาลัยการอาชีพควนขนุน	1393056401	VEC_CB@8ULkp9IG
378	วิทยาลัยการอาชีพบ้านลาด	1376066401	VEC_CB@k9Xo8off
379	วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล 2	1376046601	VEC_CB@Ly91Pi9G
380	วิทยาลัยการอาชีพนิคมคำสร้อย	1349026401	VEC_CB@L7w9dNFX
381	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีแม่ฮ่องสอน	1358016401	VEC_CB@X40y8RYB
382	วิทยาลัยการอาชีพสังขะ	1332106401	VEC_CB@YO6ul8sV
383	วิทยาลัยเทคนิคเขกา	1338096401	VEC_CB@3tlfNRdh
384	วิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง	1310256501	VEC_CB@nUBcidb3
385	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	1310086501	VEC_CB@4zTqSw4K
386	วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ	1334156401	VEC_CB@OGu6gXRq
387	วิทยาลัยสารพัดช่างจันทบุรี	1322016501	VEC_CB@QfhkVvD2
388	วิทยาลัยเทคนิคเขมราษฎร์	1334056401	VEC_CB@6kT7GDK3
389	วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน	1347126401	VEC_CB@sJV49dcm
390	วิทยาลัยการอาชีพปากท่อ	1370086401	VEC_CB@4y4PmVmN
391	วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่	1350016501	VEC_CB@mFD959aV
392	วิทยาลัยสารพัดช่างน่าน	1355016501	VEC_CB@8C1cEXHu
393	วิทยาลัยการอาชีพปราจีนบุรี	1325016501	VEC_CB@aABaSP74
394	วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ	1311016501	VEC_CB@87XxFTad
395	วิทยาลัยพัฒนการบึงพระพิษณุโลก	1365016202	VEC_CB@68FhAXvz
396	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี	1376016201	VEC_CB@pq6lIYbU
397	วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม	1344016201	VEC_CB@Dac116NH
398	วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา	1395016201	VEC_CB@Rqrbyb3r
399	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	1390016201	VEC_CB@53HxrTJr

