

หลักเกณฑ์การดำเนินงานจัดการศึกษา  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556  
สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการหมายเลข 32/2556

## คำนำ

การจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาให้กลุ่มเป้าหมายที่ประกอบอาชีพอยู่ในสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระ มีพื้นฐานความรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อเป็นการยกระดับการศึกษาและพัฒนางานอาชีพของผู้มีอาชีพอยู่แล้ว ให้ได้สมรรถนะตามหลักสูตร โดยจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติและการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ ณ แหล่งเรียนรู้อันจะทำให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตลอดจนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ หน่วยงานต่าง ๆ การจัดการศึกษาดังกล่าวดำเนินการ โดยความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการ หน่วยงาน และสถานศึกษาร่วมกันวางแผนการเรียนรู้ กำหนดทิศทางของหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานอันจะส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าและการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมให้ดียิ่งขึ้น

สำนักงาน กศน. ได้จัดทำหลักเกณฑ์การดำเนินงานจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร พุทธศักราช 2556 โดยได้รับความร่วมมือจากผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้บริหาร ครูผู้สอน และผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักงาน กศน. ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักเกณฑ์การดำเนินงานจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ไว้ ณ ที่นี้

(นายประเสริฐ บุญเรือง )

เลขาธิการ กศน.

กันยายน 2556

# สารบัญ

หน้า

คำนำ	
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	
คำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 712/2556	
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 0606/545 วันที่ 7 ตุลาคม 2556	
เรื่อง การขออนุญาตใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	
ตอนที่ 1 บทนำ	4
ตอนที่ 2 รูปแบบการจัดการศึกษา	7
ตอนที่ 3 หลักเกณฑ์การจัดการศึกษา	16
ตอนที่ 4 การจัดทำโครงการ	26
ตอนที่ 5 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	32
ตอนที่ 6 การบริหารหลักสูตร	39
ภาคผนวก	56
ตัวอย่าง โครงสร้างหลักสูตรประเภทวิชาเกษตรกรรม	57
ตัวอย่าง แผนการลงทะเบียนเรียน 6 ภาคเรียน	65
ตัวอย่าง แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา	72
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และ คณะทำงาน	93

# ตอนที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมา

การพัฒนาการศึกษาของประเทศไทยปัจจุบันมุ่งยกระดับคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกปัจจุบันเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การรวมตัวเป็นประชาคม อาเซียนและเวทีการแข่งขันทางเศรษฐกิจ ดังนั้นจึงต้องพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาชีพและยกระดับ การศึกษาของประชากรวัยแรงงานที่ประกอบอาชีพในสถานประกอบการและมีอาชีพอิสระให้สูงขึ้น เพื่อ เป็นการสร้างโอกาสและความก้าวหน้าให้แก่ประชากรที่จะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและตลาดแรงงานได้ อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

สภาพปัจจุบัน ประเทศไทยยังมีประชากรจำนวนมากกว่า 35 ล้านคน ที่มีความรู้ ความสามารถ มีงานทำ ทำงานในสถานประกอบการ หรือมีธุรกิจของตนเอง แต่ประชากรเหล่านี้ ไม่มี เวลาพอที่จะเข้าเรียนในระบบการศึกษาที่มีอยู่ปัจจุบัน กอปรกับ กฎหมายการศึกษาเปิดช่องทางการ เรียนรู้ที่เกิดจากการทำงาน การประกอบอาชีพ เป็นการศึกษารูปแบบหนึ่ง ที่เรียกว่า การศึกษาตามอัธยาศัย หน่วยงานหรือสถานศึกษา จึงต้องพัฒนาวิธีการ รูปแบบ ให้สามารถเชื่อมโยงการเรียนรู้จากการทำงานเข้าสู่ ระบบการศึกษา เพื่อให้ได้รับวุฒิการศึกษา

สำนักงาน กศน. เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย จึงพัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาให้มีความหลากหลายนอกจากการจัดการศึกษาสายสามัญ แล้ว การศึกษาสายอาชีพ เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่พัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มี อาชีพแล้ว ให้ได้รับวุฒิการศึกษาสายอาชีพ

การพัฒนาศักยภาพของแรงงานที่มีงานทำให้มีระดับการศึกษาที่สูงขึ้นถึงระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ ซึ่งกำลังแรงงานสามารถใช้ความรู้ และ ประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรูปแบบการศึกษานอกระบบที่สามารถ พัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพของกลุ่มเป้าหมายที่ใช้แรงงานและเป็นไปตาม ความต้องการของประเทศ

## 2. หลักการ

การจัดการศึกษานอกระบบ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 มีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. เป็นการจัดการศึกษาเพื่อยกระดับการศึกษาของประชาชนให้สูงขึ้น โดยให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ที่เกิดจากการทำงานและการประกอบอาชีพ
2. บูรณาการความรู้ ความสามารถในการทำงาน ให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ ซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้นี้เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการหรือแหล่งการเรียนรู้
3. กระบวนการเรียนรู้ มุ่งหมายให้ผู้เรียนสามารถกำหนดความต้องการการเรียนรู้ โดยมีกระบวนการที่หลากหลายในการแสวงหาความรู้ เพื่อให้เกิดความรู้อย่างแท้จริง สามารถนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน และดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุขมีคุณภาพชีวิตที่ดี
4. การวัดและประเมินผล ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่เกิดขึ้น ในตัวผู้เรียน แต่ ละคนให้มีระดับสมรรถนะหรือความสามารถในการปฏิบัติงานตามขอบเขตความรู้ ทักษะที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพเพื่อรองรับการเคลื่อนย้ายแรงงานในระดับอาเซียน

## 3. จุดมุ่งหมาย

การจัดการศึกษานอกระบบ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 มีจุดมุ่งหมายที่จะยกระดับการศึกษาของผู้มีงานทำให้มีระดับการศึกษาที่สูงขึ้น ดังนี้

1. เพื่อให้มีความรู้ สมรรถนะ ความสามารถในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ สามารถนำความรู้ที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพและการดำรงชีวิต
2. มีเจตคติที่ดีต่อการประกอบสัมมาอาชีพ มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพของตน รักงาน รักหน่วยงาน รักองค์กร
3. เพื่อให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงเหมาะสมกับงานอาชีพ
4. เพื่อให้เป็นผู้มีจิตบริการ มีวินัยในตนเอง มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ และมีความรับผิดชอบต่องานอาชีพ
5. มีความสนใจ ใฝ่รู้และมีวิธีการในการแสวงหาความรู้ คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น มีความรู้พื้นฐานและทักษะอาชีพ ด้านวิชาชีพ

#### 4. การเรียนการสอน

4.1 การจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ/หน่วยงาน

4.2 ผู้เรียน สถานศึกษา สถานประกอบการ/หน่วยงานร่วมมือกันกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา โดยมีการกำหนดหลักสูตร จัดแผนการเรียน กำหนดวิธีการเรียนรู้ และวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานและการดำเนินชีวิตของผู้เรียน

4.3 เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมจัดกระบวนการเรียนรู้และวางแผนการเรียนรู้อย่างเต็มที่ โดยมีเจ้าหน้าที่และวิทยากรคอยให้ความช่วยเหลือแนะนำการเรียน

4.4 ใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายวิธี ได้แก่ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การพบกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และการสอนเสริม

4.5 ใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อให้เข้าถึงความรู้ที่หลากหลาย และการศึกษาค้นคว้าในระบบอินเทอร์เน็ต ที่ทำห้เกิดการเปลี่ยนแปลงข่าวสารข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ

4.6 การเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพนั้น ต้องผ่านมาตรฐานแต่ละรายวิชา จึงต้องประสานการฝึกทักษะกับสถานประกอบการ เพื่อให้บรรลุมาตรฐานรายวิชา

#### 5. กลุ่มเป้าหมาย

มุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมาย ที่มีงานทำ ทั้งกลุ่มที่ผู้ประกอบการอาชีพอิสระและทำงานในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

## ตอนที่ 2

### รูปแบบการจัดการศึกษา

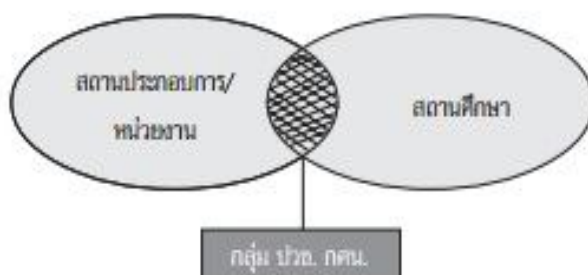
#### 1. รูปแบบการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เป็นการดำเนินการจัดการศึกษาโดยการประสานความร่วมมือของ 3 หน่วยงานหลัก คือสถานศึกษา สถานประกอบการและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถแบ่งรูปแบบการจัดการศึกษาได้ 3 รูปแบบ คือ

#### รูปแบบที่ 1 สถานประกอบการแห่งเดียว

##### หลักการ

1. สถานประกอบการแห่งเดียววางแผนร่วมกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการเรียน ครู สถานที่ สื่อ การวัดและประเมินผล
2. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาร่วมกันพิจารณาสาขาวิชาที่จะเปิดสอน ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานประกอบการและกลุ่มเป้าหมาย
3. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาจัดเตรียมสถานที่เรียน/สถานที่ฝึกปฏิบัติ
4. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาจัดเตรียมครูผู้สอน ส่วนรายวิชาชีพเฉพาะทาง ให้สถานประกอบการเป็นผู้จัดหาครูผู้สอน



## รูปแบบที่ 2 สถานประกอบการหลายแห่ง แต่มีสถานประกอบการหลัก 1 แห่ง

### หลักการ

1. สถานประกอบการหลายแห่งวางแผนร่วมกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการเรียน ครู สถานที่ สื่อ การวัดและประเมินผล
2. สถานประกอบการหลายแห่งร่วมกับสถานศึกษา พิจารณาเลือกสถานประกอบการหลัก 1 แห่ง ที่มีความพร้อมด้านสถานที่ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
3. สถานประกอบการหลายแห่งร่วมกับสถานศึกษาร่วมกันพิจารณาสาขาวิชาที่จะเปิดสอน ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานประกอบการและกลุ่มเป้าหมาย
4. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาจัดเตรียมสถานที่เรียน/สถานที่ฝึกปฏิบัติ
5. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาจัดเตรียมครูผู้สอน ส่วนรายวิชาชีพเฉพาะทาง ให้สถานประกอบการเป็นผู้จัดหาครูผู้สอน



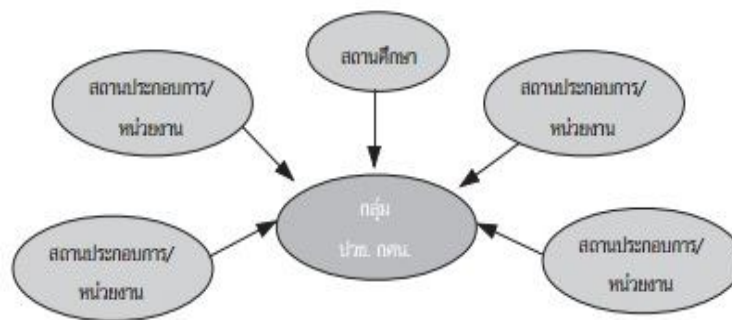
## รูปแบบที่ 3 สถานประกอบการหลายแห่ง ส่งผู้เรียนให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดการศึกษา

### หลักการ

1. สถานประกอบการหลายแห่งวางแผนร่วมกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการเรียน ครู สถานที่ สื่อ การวัดและประเมินผล

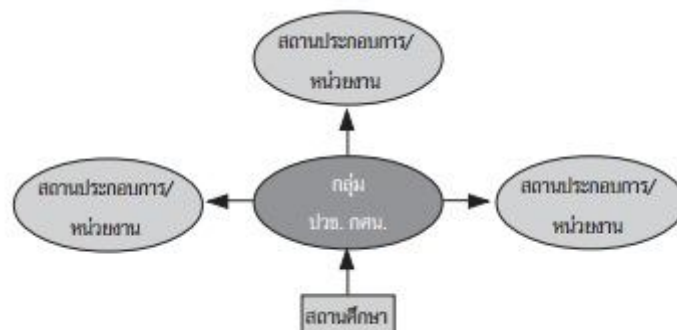


2. สถานประกอบการหลายแห่งร่วมกับสถานศึกษาร่วมกันพิจารณาสาขาวิชาที่จะเปิดสอนให้สอดคล้องกับบริบทของสถานประกอบการและกลุ่มเป้าหมาย
3. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาจัดเตรียมสถานที่เรียน/สถานที่ฝึกปฏิบัติ
4. สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาจัดเตรียมครู ส่วนรายวิชาชีพเฉพาะทาง ให้สถานประกอบการเป็นผู้จัดหาครู
5. สถานประกอบการส่งผู้เรียนมาให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดการศึกษา



**รูปแบบที่ 4 กลุ่มเป้าหมายประกอบอาชีพอิสระ**  
**หลักการ**

1. สถานศึกษารวมกลุ่มผู้เรียนแล้ววางแผนการเรียนรู้ทั้งหลักสูตร และประสานงานกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน เพื่อเป็นสถานที่สอนวิชาชีพแต่ละด้าน/วิชา
2. สถานประกอบการ/หน่วยงานสอนวิชาชีพตามที่ส่งตัวไปเรียน พร้อมมีส่วนร่วมในการประเมินวิชาชีพด้วย
3. สถานศึกษาเป็นพี่เลี้ยง กำกับ ดูแลตลอดหลักสูตร



## 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนกระทั่งจบหลักสูตร ดังนี้

2.1 รวบรวมข้อมูลของสถานประกอบการ สถานศึกษาจัดทำข้อมูล ว่ามีสถานประกอบการ / หน่วยงานใด พนักงานประมาณกี่คน มีแผนใดบ้าง ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีโอกาสในการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการก่อนเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเสนอแนะได้ถูกต้อง

ตัวอย่าง สถานประกอบการ .....

ที่	ชื่อสถานประกอบ/หน่วยงาน	ลักษณะงาน	ภาระงานที่เกี่ยวข้อง	จำนวนพนักงานโดยประมาณ	หมายเหตุ

2.2 ประสานงานกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน ดำเนินการชี้แจงสถานประกอบการและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2.3 กำหนดความร่วมมือ สถานประกอบการ/หน่วยงานให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาดังนี้ คือ

2.3.1 กำหนดทิศทางกำหนดรายวิชาและกำหนดวิธีการเรียน โดยเน้นภาระงานที่ทำอยู่ให้มาเป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษา

2.3.2 สนับสนุนและจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับการฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้เรียน

2.3.3 จัดการเรียนการสอนวิชาชีพ โดยประเมินความรู้และทักษะเดิม และจัดการเรียนรู้เพิ่มเติมในส่วนที่ขาด โดยสถานศึกษา อำนวยความสะดวก

2.3.4 กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเรียนรู้ตามหลักสูตร

2.3.5 จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ในสถานประกอบการ/หน่วยงาน

## 2.4 การประชาสัมพันธ์

2.4.1 สถานศึกษาจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องในสถานประกอบการ/หน่วยงาน เพื่อรับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข่าวสาร ข้อมูล เกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ให้ประชาชนและเครือข่ายได้ทราบสม่ำเสมอ โดยใช้สื่อตามความเหมาะสม

2.4.2 สถานประกอบการ/หน่วยงานติดประกาศแจ้งให้ผู้เรียนทราบ

## 2.5 การจัดตั้งกลุ่มผู้เรียน ให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งกลุ่มผู้เรียนดังนี้

2.5.1 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติจัดตั้งกลุ่ม เปลี่ยนแปลง ยุบเลิก การจัดตั้งกลุ่ม

2.5.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานต่าง ๆ เช่น ครูประจำกลุ่ม นายทะเบียน ฯลฯ

2.6 สถานที่พบกลุ่ม สถานที่พบกลุ่มของผู้เรียน ให้สถานประกอบการ/หน่วยงานกับสถานศึกษาร่วมมือกันจัดหาสถานที่พบกลุ่ม อาจอยู่ในสถานประกอบการ/หน่วยงาน หรือในสถานที่ที่เหมาะสม ต่อการที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสานหรือครูประจำกลุ่มและผู้เกี่ยวข้องจะเข้าไปดูแลและสะดวกต่อการพบกลุ่มของผู้เรียน ซึ่งในสถานที่พบกลุ่มควรมีวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้

2.7 สถานที่ฝึกวิชาชีพ ผู้เรียนที่ทำงานในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ/เอกชนสามารถฝึกวิชาชีพได้ในสถานที่ดังกล่าว โดยทำงานไปพร้อมกับการเรียนรู้ตามหลักสูตร หากจำเป็นต้องฝึกวิชาชีพด้านอื่น ๆ ที่ไม่มี ในสถานที่ทำงานนั้น ๆ สถานประกอบการ/หน่วยงานและสถานศึกษาจะต้องร่วมกันจัดหาสถานที่ฝึกวิชาชีพเพิ่มเติมเพื่อให้ครบถ้วนตาม โครงสร้างหลักสูตร

## บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การนำหลักสูตร ไปใช้ให้บังเกิดประสิทธิผล เป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร จำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทุกระดับทั้งหน่วยงานในส่วนกลางและภูมิภาค รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหาร ผู้ดำเนินการ ผู้ปฏิบัติ รวมทั้งผู้เรียน ซึ่งแต่ละฝ่ายจะต้องดำเนินงานทั้งด้านส่งเสริม สนับสนุนการจัดการกิจกรรม ตลอดจนการให้บริการทางการศึกษาให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่อย่างต่อเนื่องเชื่อมโยงสู่การจัดการศึกษาให้แก่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดังนี้

### 1. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1.1 กำหนดนโยบาย เป็นกรอบความคิด แนวทางในการยกระดับการศึกษาและการพัฒนา  
งานอาชีพ และการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางการ  
ดำเนินการจัดการศึกษาให้ได้ตามเป้าประสงค์และสอดคล้องกับหลักสูตร

1.2 สนับสนุนงบประมาณ และด้านวิชาการ

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนการศึกษานอกระบบตาม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ/  
เอกชน

1.4 นิเทศ ติดตามผล เป็นการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาตาม  
หลักสูตรเพื่อให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 2. กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน

2.1 ดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม  
อัธยาศัย

2.2 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตร สื่อ กระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การ  
เทียบโอน ตลอดจนพัฒนาระเบียบ กฎเกณฑ์ คุณภาพ และมาตรฐานการจัดการศึกษานอกระบบตาม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2.3 ชี้แจงทำความเข้าใจวิธีการจัดการศึกษาให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องประชุม/อบรมให้ความรู้การพัฒนาโปรแกรมทะเบียน  
นักศึกษา

2.5 ตรวจสอบ โครงการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่สำนักงาน กศน.  
จังหวัด/กทม. ให้เปิดสอนในแต่ละประเภทและสาขาวิชาที่ขอเปิดใหม่ให้เป็นไปตามข้อกำหนด เสนอ  
สำนักงาน กศน.เห็นชอบให้เปิดสอนและแจ้งกลุ่มแผนงานเพื่อจัดสรรงบประมาณ

2.6 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจ กำหนดทิศทางการใช้  
หลักสูตร และวางแผนการจัดการเรียนการสอน

## 3. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กทม.

3.1 พิจารณาอนุมัติ โครงการการจัดการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้แก่  
สถานศึกษาในจังหวัดที่ประสงค์จะจัดการศึกษาตามหลักสูตรฯ ทุกประเภททุกสาขาวิชาเสนอกลุ่มพัฒนา  
การศึกษานอกโรงเรียน

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำแนะนำทางด้านวิชาการในการดำเนินงานจัดการศึกษา  
แก่สถานศึกษา

3.3 สั่งซื้อแบบพิมพ์ เอกสารบังคับแบบให้แก่สถานศึกษา และทำหน้าที่จัดเก็บแบบ  
รายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.4 หน้าที่อื่นๆ ที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
มอบหมาย

#### 4. สถานศึกษา

- 4.1 ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษานอกระบบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
พุทธศักราช 2556
- 4.2 รับสมัครผู้เรียน
- 4.3 จัดตั้งกลุ่มผู้เรียน
- 4.4 ร่วมมือกับสถานประกอบการจัดหาและจัดเตรียมสถานที่พบกลุ่ม สื่อ วัสดุอุปกรณ์  
รวมทั้งแหล่งการเรียนรู้
- 4.5 จัดเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร
- 4.6 ติดต่อ สำรวจประสานงาน และร่วมมือกับสถานประกอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.7 ร่วมกับสถานประกอบการ/หน่วยงานจัดการเรียนการสอนการศึกษานอกระบบตาม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
- 4.8 จัดทำและจัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ สำหรับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4.9 จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์และหลักฐานการศึกษาต่าง ๆ ตามแบบที่  
กระทรวงศึกษาธิการกำหนดสำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
- 4.10 พัฒนานวัตกรรมที่รับผิดชอบ
- 4.11 จัดทำเครื่องมือวัดผลประเมินผลก่อนเรียน ระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน
- 4.12 พิจารณาอนุมัติการจบหลักสูตรและออกหลักฐานการศึกษา
- 4.13 บริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ
- 4.14 นิเทศ ติดตาม กำกับ ดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ
- 4.15 สรรหานวัตกรรม และแต่งตั้งเป็นครูประจำกลุ่ม

#### 5. สถานประกอบการ/หน่วยงาน

- 5.1 สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการศึกษาตามหลักสูตร  
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
- 5.2 ร่วมกับสถานศึกษาประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร  
วิชาชีพ พุทธศักราช 2556
- 5.3 ร่วมกับสถานศึกษาจัดหาสถานที่พบกลุ่ม
- 5.4 จัดหาสื่อและอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้เรียน

- 5.5 ร่วมกับสถานศึกษาและผู้เรียนจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- 5.6 ร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนการจัดการกระบวนการเรียนรู้
- 5.7 จัดการเรียนรู้การสอนวิชาชีพและประเมินผลผู้เรียน
- 5.8 กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเรียนรู้ตามหลักสูตร

## 6. ครูประจำกลุ่ม

ครูประจำกลุ่ม เป็นบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการ ซึ่งการแต่งตั้งและถอดถอนกระทำดังนี้

1. กรณีที่จัดการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ พิจารณาคัดเลือกแล้วเสนอให้สถานศึกษาแต่งตั้ง หากมีความจำเป็นต้องถอดถอนให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการพิจารณาแล้วเสนอให้สถานศึกษามีคำสั่งถอดถอน

2. กรณีที่สถานศึกษาเป็นผู้จัด ให้สถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งและถอดถอน โดยกำหนดคุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของครูประจำกลุ่มไว้ดังนี้ คือ

ก) คุณสมบัติครูประจำกลุ่ม จะต้องเป็นบุคคลที่

- คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความรู้ ความสามารถตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน
- มีความประพฤติที่เหมาะสมและมีความรับผิดชอบสูง

ข) บทบาทหน้าที่ของครูประจำกลุ่ม

1. ประชาสัมพันธ์การเรียนให้กับกลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในสถานประกอบการ หน่วยงาน ภาครัฐ/เอกชน

2. ศึกษาหลักสูตร จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา วางแผนการเรียนร่วมกับนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน พร้อมติดตามและทบทวนช่วยแก้ไข้ปัญหา วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3. ติดต่อประสานงานสถานประกอบการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา เพื่อดำเนินการจัดการเรียนการสอน

4. ประสานงานกับสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในกรณีที่มีนักศึกษา มาเรียนสมทบจากหลายหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวางแผนการจัดการเรียนการสอน

5. ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือด้านการเรียนการสอน และแนะแนวแก่นักศึกษา ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน

6. ประสานงานและจัดหาวิทยากรหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น สอนเสริมเพิ่มพูนความรู้

7. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

8. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ การพบกลุ่มให้กับนักศึกษาทุกคนครบทุกรายวิชาตลอดหลักสูตร

9. ทำหน้าที่เป็นผู้สอนในสาขาวิชา/สาขางานที่ตนรับผิดชอบ

10. สร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผลระหว่างภาคและปลายภาค

11. ดำเนินการ วัดผลประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามระเบียบที่กำหนด
12. ติดตาม กำกับ ดูแลนักศึกษาจนกว่าจะจบตามหลักสูตร
13. รวบรวมข้อมูล สรุปรายงานพร้อมส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียน

#### การสอน

14. ทำหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ตามที่สถานศึกษามอบหมาย
15. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

## ตอนที่ 3

### หลักเกณฑ์การจัดการศึกษา

การจัดการศึกษานอกระบบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 พ.ศ. 2556 และสำนักงาน กศน. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับวิธีการจัดการศึกษานอกระบบ ดังนี้

#### 1. การเตรียมความพร้อม

สถานศึกษาที่จะเปิดสอนการศึกษานอกระบบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 หรือสถานศึกษาเดิมที่เปิดสอนอยู่แล้วและต้องการเปิดสาขาใหม่ ให้ดำเนินการเตรียมความพร้อม ดังนี้

1.1 ให้ข้าราชการครูทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หากไม่มีให้สรรหาครู วิชา.

1.2 การสรรหาครู วิชา. ที่มีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าว่าปริญญาตรี หรือมีการเรียนในสาขาวิชาที่จะเปิดสอนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือมีความรู้ ความสามารถตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน

1.3 สถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติ สถานศึกษา จะต้องจัดเตรียมสถานที่เรียนที่เหมาะสมให้กับผู้เรียนในสาขาวิชาที่เปิดสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติหรือประสานงานกับเครือข่าย/หน่วยงานหรือสถานประกอบการเพื่อส่งผู้เรียนเข้าไปฝึกปฏิบัติตามความพร้อม

1.4 วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติ สถานศึกษาจะต้องสำรวจและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติของผู้เรียนในสาขาวิชาที่เปิดสอนให้พร้อมหรือประสานงานกับเครือข่ายหรือสถานประกอบการเพื่อส่งผู้เรียนไปฝึกปฏิบัติ ทั้งนี้สถานศึกษาต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในส่วนที่เครือข่ายหรือสถานประกอบการไม่มีให้พร้อมด้วย

1.5 วิทยากรสอนภาคปฏิบัติ สถานศึกษาต้องจัดหาวิทยากรสอนภาคปฏิบัติในรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ หรือประสานงานกับเครือข่ายหรือสถานประกอบการที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในรายวิชานั้นๆ

1.6 หน่วยงานเครือข่ายที่ร่วมจัดการเรียนรู้ สถานศึกษาต้องประสานงานกับเครือข่าย/



หน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจและตกลงร่วมกันในการจัดการศึกษา ปวช. ที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 โดยเครือข่าย/หน่วยงาน สถานประกอบการ จะต้องร่วมดำเนินการในด้านต่างๆ เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.7 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และ V-Net สถานศึกษาต้อง ประสานงานและทำความเข้าใจ ตกลงกับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาในการจัดส่งผู้เรียนไปเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและ V-Net

## 2. การขออนุญาตจัดการศึกษา

ในการขอเปิดสอนการศึกษานอกระบบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2.1 สถานศึกษาที่มีความพร้อมตามเกณฑ์ที่สำนักงาน กศน. กำหนด จัดทำโครงการการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เสนอสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. สำหรับสถานศึกษาขึ้นตรงให้ส่งโครงการเสนอมาที่สำนักงาน กศน. โดยมีเอกสารแนบดังนี้

2.1.1 โครงการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินงาน นิเทศติดตามและประเมินผล เครือข่ายและความร่วมมือ มาตรฐานวิชาชีพ ผู้รับผิดชอบ ครู ปวช. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.1.2 รายชื่อครู ปวช.พร้อมวุฒิการศึกษา หรือความรู้ความสามารถที่ตรงกับสาขาที่เปิดสอน

2.1.3 รายชื่อนักศึกษา ชื่อ-นามสกุล ผู้เรียน สถานที่ทำงาน สถานที่ติดต่อ แบบสอบถามความประสงค์

2.1.4 หนังสือทำข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการอาชีวศึกษาที่ผู้เรียนสามารถไปทดสอบมาตรฐานวิชาชีพได้

2.1.5 หนังสือทำข้อตกลงกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอน

2.1.6 เอกสารรับรองการประกอบอาชีพของผู้เรียน (ถ้ามี)

2.2 สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. แต่งตั้งกรรมการพิจารณาโครงการ เอกสารแนบ และประเมินความพร้อมของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่สำนักงาน กศน. กำหนด

2.3 สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอโครงการของสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินความพร้อมต่อสำนักงาน กศน.

2.4 สำนักงาน กศน. พิจารณา อนุมัติให้ดำเนินโครงการจัดการเรียนการสอน โดยแจ้งกลุ่มแผนงาน และสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. หรือสถานศึกษาขึ้นตรง

2.5 กรณีที่สถานศึกษาเดิมจะเปิดสอนสาขาใหม่ต้องขออนุมัติต่อสำนักงาน กศน. ใหม่ตาม  
ขั้นตอน 2.1 ถึง 2.4

### 3. การรับสมัครผู้เรียน

3.1 สถานศึกษาและสถานประกอบการ/หน่วยงาน กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร  
โดยประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง พร้อมทั้งให้ผู้เรียนเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ มาให้พร้อม

#### 3.2 คุณสมบัติผู้เรียน

3.2.1 ผู้เรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

3.2.2 ผู้เรียนต้องมีงานทำและสมัครเรียนในสาขาที่ทำงานในปัจจุบัน

3.2.3 ผู้เรียนต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากสถานประกอบการ กรณีที่ทำงานอิสระให้  
ส่วนราชการหรือหน่วยงาน/บุคคล ที่เชื่อถือได้ในชุมชนรับรอง

3.2.4 ต้องมีเวลาเรียนตามที่สถานศึกษา กศน. กำหนด

### 4. การจัดกลุ่มผู้เรียน

การจัดกลุ่มผู้เรียนกลุ่มละไม่น้อยกว่า 38 คน และไม่เกิน 45 คน ต่อสาขาวิชา

### 5. เวลาเรียน

สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเรียนการสอนภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ ในหนึ่งสัปดาห์ต้องจัด  
ให้ผู้เรียนได้เรียนกับครู ปวช. หรือ ผู้สอนในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 14 ชั่วโมง

### 6. การจัดทำแผนการเรียน

6.1 สถานศึกษาต้องจัดทำแผนการเรียน 6 ภาคเรียน ในทุกสาขาที่เปิดสอน และแจกให้  
ผู้เรียนทุกคน (ตลอดหลักสูตร)

6.2 สถานศึกษาต้องจัดทำแผนการเรียน (ตารางสอน) ในหนึ่งสัปดาห์ และแจกให้ผู้เรียน  
ทุกคน

### 7. การจัดการเรียนรู้

7.1 สถานศึกษาต้องจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ  
คุณลักษณะ บรรลุตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ ที่ครอบคลุมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สมรรถนะทั่วไป  
สมรรถนะหลักและสมรรถนะวิชาชีพตามที่สาขาวิชากำหนด

7.2 สถานศึกษาต้องจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามจุดประสงค์และสมรรถนะรายวิชา

7.3 จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการปฏิบัติทั้งในห้องปฏิบัติการและสถานการณ์จริง

7.4 ให้ความสำคัญกับความรู้ ความสามารถที่ผู้เรียนมีอยู่ก่อนและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนนำความรู้ ความสามารถมาเทียบโอนได้

7.5 จัดให้ผู้เรียนได้เรียนกับ ครู ปราชญ์ หรือผู้สอนในสถานประกอบการ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 14 ชั่วโมง ตามวัน เวลาที่กำหนด เพื่อเรียนทฤษฎี ปฏิบัติ หรือทบทวนความรู้ รายงานความก้าวหน้าจากการเรียนรู้ตนเอง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ ประสบการณ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน เพื่อเป็นการเสริมเติมเต็มให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้มีการคิดวิเคราะห์ การนำเสนอ การบันทึก นอกจากนั้น ยังเป็นการแก้ปัญหาการเรียนร่วมกัน ช่วงสุดท้ายของการเรียนในแต่ละสัปดาห์ มอบหมายงานให้ผู้เรียนปฏิบัติระหว่างสัปดาห์ รวมทั้ง ค้นคว้าสาระที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ด้วยตนเอง จากสื่อ แหล่งความรู้ ต่างๆ และบันทึกการเรียนรู้

7.6 สถานศึกษาจะต้องจัดให้มีวิทยากรสอนเสริมในสาระของรายวิชาต่าง ๆ ที่ผู้เรียนไม่สามารถศึกษาด้วยตนเองได้ตามที่ได้มีการวิเคราะห์ไว้ให้แผนการเรียน

7.7 สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงในสาขาวิชา /สาขางาน

## 8. การวัดและประเมินผล

สถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกันกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลตามระเบียบการวัดและประเมินผลที่เกี่ยวข้อง

## 9. การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเทียบ โอนผลการเรียนรายวิชาให้ผู้เรียนตามระเบียบหลักเกณฑ์การเทียบโอนที่เกี่ยวข้อง

## 10. การประเมินความรู้และประสบการณ์จากการประกอบอาชีพ

10.1 สถานศึกษาต้องดำเนินการเทียบ โอนผลการเรียนรู้ โดยการประเมินความรู้และประสบการณ์ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

10.2 การประเมินความรู้และประสบการณ์ประเมินเป็นรายวิชา

10.3 ให้สถานศึกษา หรือสถานศึกษาร่วมกับสถาบัน กศน.ภาค จัดทำเครื่องมือประเมินความรู้และประสบการณ์

10.4 รายวิชาที่ผ่านการประเมินความรู้และประสบการณ์แล้วให้บันทึกเป็นผลการเรียน

และสถานศึกษาอาจจัดรายวิชาอื่นให้ผู้เรียนลงทะเบียนเรียนแทน

## 11. การประเมินความรู้และประสบการณ์บางส่วนของรายวิชา

11.1 ผู้เรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามปกติ

11.2 ในรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมีบางส่วนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้อยู่แล้ว เพราะประกอบอาชีพอยู่ ให้ดำเนินการประเมินความรู้และประสบการณ์ในส่วนที่ผู้เรียนมีประกอบอาชีพอยู่

วิธีการขอประเมินบางส่วนของรายวิชา มีวิธีการประเมินคือ

1. สถานศึกษาจะต้องวิเคราะห์เนื้อหาในรายวิชาว่าในแต่ละบทเรียนมีเนื้อหาอะไร
2. กำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละบท
3. พิจารณาบทไหนที่ผู้เรียนสามารถประเมินความรู้และประสบการณ์ได้
4. สถานศึกษาดำเนินการประเมินผลและจัดเก็บคะแนน
5. บทไหนที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ให้จัดกระบวนการเรียนรู้ และประเมินความรู้ปลาย

ภาคเรียน

6. นำคะแนนทั้งสองส่วนมารวมกัน และให้ระดับผลการเรียน

### ตัวอย่าง การประเมินความรู้และประสบการณ์บางส่วนของรายวิชา

นางสาวน้อยน้อย เป็นพนักงานบัญชีของบริษัทจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงาน เรียนสาขาการบัญชี ลงทะเบียนเรียนรายวิชาบัญชีเบื้องต้น 1 ในวิชานี้มีเนื้อหาที่เรียน จำนวน 6 บท ดังนี้

บทที่	ชื่อบท	เนื้อหาที่เรียน
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี	ความหมายของวิชาการบัญชี ความหมายของการทำบัญชี จุดประสงค์ของการบัญชี ประวัติและความเป็นมาของการบัญชี ข้อแนะนำในการเรียนบัญชี ข้อแนะนำในการเขียนตัวเลข ศัพท์บัญชีและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี ทิ้งท้ายก่อนจาก

บทที่	ข้อบท	เนื้อหาที่เรียน
2	สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น	<p>ความหมายของสินทรัพย์</p> <p>ประเภทของสินทรัพย์</p> <p>ความหมายของหนี้สิน</p> <p>ความหมายของส่วนของผู้ถือหุ้นหรือทุน</p> <p>สมการบัญชี</p> <p>ความหมายของบุคคล</p> <p>การจัดประเภทของรายการในงบดุลและประเภทของงบดุล</p> <p>ศัพท์บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นที่ท่ายก่อนจาก</p>
3	การวิเคราะห์รายการค้า	<p>ความหมายของรายการค้า</p> <p>รายการที่ไม่ก่อให้เกิดรายการค้า</p> <p>เอกสารทางการค้า</p> <p>ความหมายของการวิเคราะห์รายการค้า</p> <p>หลักในการวิเคราะห์รายการค้า</p> <p>ความหมายของหลักการบัญชีคู่</p> <p>การวิเคราะห์รายการค้า</p> <p>ความหมายของการบันทึกรายการค้าในสมุดบัญชี</p> <p>หลักในการบันทึกบัญชี</p> <p>การตั้งชื่อบัญชี</p> <p>ศัพท์บัญชีการวิเคราะห์รายการค้า</p> <p>ที่ท่ายก่อนจาก</p>

บทที่	ชื่อบท	เนื้อหาที่เรียน
4	การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป	<p>ความหมายของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น</p> <p>ประเภทของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น</p> <p>แบบฟอร์มของสมุดรายวันทั่วไป</p> <p>ศัพท์บัญชีการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป</p> <p>ทิ้งท้ายก่อนจาก</p>
5	การบันทึกรายการในสมุดแยกประเภท	<p>ความหมายของสมุดบัญชีแยกประเภท</p> <p>ความหมายและรูปแบบของสมุดบัญชีแยกประเภท</p> <p>รูปแบบของบัญชีแยกประเภท</p> <p>ส่วนต่าง ๆ ของบัญชีแยกประเภท</p> <p>การจัดหมวดหมู่อัตรา</p> <p>ผังบัญชี</p> <p>ตัวอย่างแบบผังบัญชี</p> <p>ความหมายของการผ่านรายการ</p> <p>ขั้นตอนของการผ่านรายการ</p> <p>ศัพท์บัญชีการบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท</p> <p>ทิ้งท้ายก่อนจาก</p>
6	งบทดลอง	<p>ความหมายของงบทดลอง</p> <p>ส่วนประกอบและรูปแบบของงบทดลอง</p> <p>การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท</p> <p>ประโยชน์ของงบทดลอง</p> <p>การหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในงบทดลอง</p> <p>ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแต่ไม่ปรากฏให้เห็น</p> <p>ศัพท์บัญชีงบทดลอง</p> <p>ทิ้งท้ายก่อนจาก</p>

จากตัวอย่าง วิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 มีเนื้อหาที่ต้องเรียน 6 บท นางสาวน้อยน้อย ทำงานเป็นพนักงานบัญชี

สามารถประเมินความรู้และประสบการณ์บางส่วนจากรายวิชา โดยเนื้อหาในบทที่ 1 และ 2 เป็นภาคทฤษฎี และ ในบทที่ 4-6 เป็นทั้งภาคทฤษฎี และ ปฏิบัติ ดังนั้น จึงกำหนดค่าน้ำหนักที่เรียนภาคทฤษฎีเท่ากับ 40 คะแนน และค่าน้ำหนักที่ต้องเรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เท่ากับ 60 คะแนน จะเห็นว่า นางสาวน้อย สามารถนำบางส่วนของบทที่ 4-6 มาประเมินความรู้และประสบการณ์ได้จากนั้นสถานศึกษาสร้างเครื่องมือประเมินภาคปฏิบัติ ได้คะแนนเท่าไรเก็บไว้ และประเมินปลายภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 50 คะแนน ได้เท่าไร นำทั้ง 2 ส่วนมารวมกันและให้ระดับผลการเรียน

## 12. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพเป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร และบรรยากาศของการทำงานร่วมกัน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 กำหนดเรื่องการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพว่า สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้รับการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยากรรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง

ในส่วนของการศึกษานอกระบบ ซึ่งผู้เรียนมีการประกอบอาชีพอยู่แล้ว การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ จึงเป็นประสบการณ์ตรงที่ผู้เรียนปฏิบัติจริงในการประกอบอาชีพ จึงกำหนดเกณฑ์การเทียบประสบการณ์การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพไว้ดังนี้

12.1 ผู้เรียนที่ทำงานในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 1 ปี สามารถนำประสบการณ์การทำงานมาเทียบการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพได้ โดยให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการประเมินผลงาน แล้วให้เป็นระดับผลการเรียน

12.2 ผู้เรียนประกอบอาชีพอิสระในสาขาที่เรียนไม่น้อยกว่า 1 ปี สามารถนำประสบการณ์ประกอบอาชีพในสาขานั้นมาเทียบการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพได้ ทั้งนี้ให้สถานศึกษาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้ ความสามารถ ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนเรียนอย่างน้อย 2 คน ประเมินผลการฝึกงานและให้เป็นระดับผลการเรียน

การเทียบโอนประสบการณ์ทักษะวิชาชีพนี้จะดำเนินการเมื่อ ผู้เรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน

## 13. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่ศึกษาค้นคว้า การวางแผนการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การประเมินผลและการจัดทำรายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ สำหรับ

กศน. ผู้เรียนจะเป็นผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่ในสถานประกอบการ หรือประกอบอาชีพอิสระซึ่งได้ปฏิบัติงาน ในอาชีพที่เกี่ยวข้องกับประเภทวิชา สาขาวิชาที่เรียนอยู่แล้ว ดังนั้น ในภาคเรียนที่ 5 - 6 ผู้เรียนต้องจัดทำ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่มี

ความสัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา โดยการบูรณาการความรู้จากการเรียนภาคทฤษฎีและการ ปฏิบัติงานของตนเองมาพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ และนำไปใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

#### 14. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน โดยเป็นส่วนเสริมประสบการณ์ ทักษะความรู้ ความสามารถ พัฒนาวิชาการ และอาชีพ ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมระเบียบวินัยต่อต้านความรุนแรง สารเสพติด ส่งเสริมความคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์การทำงานปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลกที่ดี โดยใช้ กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชน และท้องถิ่น รวมทั้งการทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณี อันดีงาม สนับสนุนงานกิจกรรมของ กศน.

ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรสถานศึกษาและผู้เรียนต้องร่วมกันจัดทำโครงการและ กิจกรรมที่เหมาะสมและเป็นไปตามความพร้อมทั้งของผู้เรียนและสถานศึกษา โดยผู้เรียนต้องทำกิจกรรม เสริมหลักสูตรสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

สำหรับผู้เรียนที่อยู่ในสถานประกอบการให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรสถานศึกษามีแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

##### 1. กิจกรรมสำหรับผู้เรียน กศน.

ผู้เรียน กศน. ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ต้องทำกิจกรรม เสริมหลักสูตรโดยสถานศึกษา และผู้เรียนร่วมกันจัดทำโครงการ กิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปตาม จุดประสงค์ของหลักสูตรทุกสัปดาห์อย่างน้อย สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง หรือ ผู้เรียนที่อยู่ในสถานประกอบการ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมกับสถานประกอบการได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีหลักฐาน และได้รับการรับรองจากสถาน ประกอบการหรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด ได้แก่ ชมรมกีฬา ดนตรี

##### 2. แผนการทำกิจกรรม

สถานศึกษาและผู้เรียนร่วมกันวางแผนและจัดทำแผนในการจัดทำกิจกรรมเสริม หลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายผู้เรียนและต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยจัดทำเป็น แผนในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือแผนการที่จะเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการนำมาเป็น กิจกรรม เสริมหลักสูตร

##### 3. การบันทึกผลการจัดกิจกรรม



สถานศึกษาจัดการให้มีแบบฟอร์มในการบันทึกการทำกิจกรรมไว้เป็นหลักฐานโดยให้มีการลงทะเบียนเพื่อทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรในทุกภาคเรียน และบันทึกผลการจัดทำกิจกรรมไว้เป็นหลักฐานที่สถานศึกษา และให้ผู้เรียนเก็บบันทึกข้อมูลของตนเองไว้เป็นหลักฐานยื่นให้ตรงกัน

#### 4. การประเมินผลการจัดทำกิจกรรม

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินการจัดทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรของผู้เรียนจากตัวแทนของสถานศึกษา ชุมชน ผู้มีความรู้ความสามารถในกิจกรรมนั้น ๆ มาเป็นคณะกรรมการประเมินผลการจัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินผลการจัดกิจกรรมของผู้เรียนให้ เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย

### 15. การจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนครู ปวช. เป็นการจ่ายค่าตอบแทนครูผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ กิจกรรมให้กับผู้เรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำนักงาน กศน. จะได้ทำความ

ตกลงกับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ต่อไป

#### 15.1 ครู ปวช.

ค่าตอบแทนครู ปวช. กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนแก่ครูที่มีหน้าที่จัดจัดการเรียน การสอนจัดกระบวนการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียน ปวช. ที่ปฏิบัติในหน้าที่ต่อเนืองวันละไม่น้อย กว่า 7 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาหยุดพัก) เพราะช่วงปิดภาคเรียนครูมีกิจกรรมที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง เช่น วัตถุประสงค์ ประเมินผลปลายภาค จัดทำเอกสารผู้เรียน เป็นต้น ให้จ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายรายเดือนทุกเดือน ซึ่งเป็น ไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### 15.2 ครูหรือวิทยากร ที่สอนทฤษฎี หรือปฏิบัติที่เป็นวิชาเฉพาะสาขา

ค่าตอบแทนครูหรือวิทยากร ที่สอนทฤษฎี หรือปฏิบัติที่เป็นวิชาเฉพาะสาขา ซึ่งเป็น บุคลากรภายนอก กำหนดให้มีการสอนเสริมในรายวิชาภาคเรียนละไม่เกิน 5 ครั้ง ๆ ละ 3 ชั่วโมง อัตราการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

15.3 ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่ประเมินความรู้และประสบการณ์ การฝึกงาน และการ ประเมินรายงานตามโครงการพัฒนาทักษะอาชีพ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ให้จ่ายค่าตอบแทนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ตอนที่ 4

### การจัดทำโครงการ

โครงการเป็นส่วนหนึ่งในโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เป็นวิชาหนึ่งที่อยู่ในหมวดทักษะวิชาชีพ มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต กำหนดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการในภาคเรียนที่ 5 – 6 สำหรับ สำนักงาน กศน. มีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เสนอโครงการใน 2 ภาคเรียนสุดท้าย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสในการศึกษารายวิชาต่าง ๆ ให้ได้มากที่สุด และเพียงพอที่จะสรุปความคิดเพื่อนำมาใช้จัดทำโครงการ

ตัวอย่าง รายวิชาโครงการจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**หมวดทักษะวิชาชีพ รายวิชาโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ คำอธิบายรายวิชา**

**2xxx-8501 วิชาโครงการ x**

**\*-\*-4**

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน
2. ประมวลความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และนำเสนอผลงาน
2. ดำเนินการจัดทำโครงการ
3. รายงานผลการปฏิบัติงาน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดทำโครงการ การวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงาน โดยปฏิบัติจัดทำโครงการสร้างและหรือ

พัฒนางานที่ใช้ความรู้และทักษะในระดับฝีมือสอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ 4 (\*)ในคำอธิบายรายวิชา หมายถึง การทำโครงการมีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 260 ชั่วโมง โดยไม่มีการกำหนดชั่วโมงในแต่ละสัปดาห์ ให้ทำโครงการ 1 โครงการใน 2 ภาคเรียนสุดท้าย

## โครงการ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้อีกรูปแบบหนึ่งที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสในการค้นหาความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเองในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

## ลักษณะของโครงการ

ลักษณะของโครงการที่สอดคล้องและสัมพันธ์กับหลักสูตรสาขาวิชา/งานที่ลงทะเบียนเรียน และสามารถนำไปใช้พัฒนาอาชีพที่ประกอบอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ

## ขั้นตอนการนำเสนอโครงการ

1. ลงทะเบียนเรียนวิชาโครงการ จำนวน 4 หน่วยกิตใน 2 ภาคเรียนสุดท้าย
2. ผู้เรียนรวมกลุ่มหรือรายบุคคลร่วมกันคัดเลือกเรื่อง/หัวข้อที่จะทำโครงการ โดยเขียนคำร้องพร้อมแนบกรอบความคิดในการจัดทำโครงการนำเสนอสถานศึกษา
3. ให้สถานประกอบการ/หน่วยงาน สถานศึกษา ที่ปรึกษา ผู้เรียนพิจารณากรอบแนวคิดในการทำโครงการ
4. ผู้เรียนเขียนโครงการนำเสนอสถานศึกษา โดยกำหนดรายละเอียดตามตัวอย่าง และให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในขั้นตอนนำเสนอโครงการ
5. ให้นักศึกษาดำเนินการตามโครงการและทำความเข้าใจกับผู้สอนว่าจะดำเนินการวัดผลประเมินผลช่วงใดบ้าง สักส่วนการให้คะแนนเป็นอย่างไร ดูรายละเอียดเรื่องการวัดผล
6. การนำเสนอโครงการ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างการดำเนินการ
7. การนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้จัดทำเป็นลักษณะ Portfolio ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ปกของรายงาน ซึ่งมีชื่อเรื่อง Portfolio อยู่สถานศึกษาใด.....  
กลุ่มใด.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา/งาน.....

ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา เป็นรายงานที่ผู้เรียนจัดทำขึ้น

ส่วนที่ 3 ส่วนภาคผนวกมีรายงานเอกสารชนิดใดที่เกี่ยวข้องกับการทำ Portfolio ให้แนบท้ายเป็นภาคผนวก เช่น หนังสือขอความร่วมมือในการให้ข้อมูลต่าง ๆ แบบสอบถาม

8. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสัมมนา

9. วิธีการประเมินผล 3 ขั้นตอน

- ประเมินขั้นตอนการทำโครงการ กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ประเมินตัวโครงการ (Portfolio) ที่นำเสนอ
- ประเมินการนำเสนอโครงการในลักษณะการสัมมนา

## ตัวอย่างสำหรับเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ  
.....
2. ชื่อผู้ทำโครงการหรือชื่อกลุ่มที่ร่วมทำโครงการ  
.....
3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ (ระบุ ชื่อ ตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ)  
.....
4. หลักการและเหตุผล  
ให้อธิบายถึงสาเหตุที่เลือกทำโครงการและบอกประโยชน์ของโครงการที่มีต่อการพัฒนาอาชีพของตนเอง
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
ให้บอกจุดประสงค์ในการทำโครงการให้ชัดเจนว่าเมื่อทำโครงการนี้แล้วจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้พร้อมพัฒนาอาชีพได้อย่างไรบ้าง
6. เป้าหมาย  
ควรระบุเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะเกิดอะไรขึ้นกับใคร
7. ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ให้เขียนอธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด ตั้งแต่การศึกษาข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน การประเมินผลในแต่ละขั้นตอนเพื่อหาทางปรับปรุง เมื่อมีปัญหาโดยเขียนหัวข้อตัวบ่งชี้ เพื่อจะประเมินว่าการปฏิบัติงานได้ผลดี ผลการประเมินให้บันทึกเมื่อปฏิบัติเสร็จในแต่ละขั้นตอน หากขั้นตอนใดมีปัญหาให้บอกวิธีแก้ปัญหาด้วย
8. ระยะเวลาดำเนินการ  
กำหนดวันเริ่มต้นทำงาน จนถึงวันที่ปฏิบัติงานเสร็จ
9. สถานที่ปฏิบัติงาน  
ให้ระบุสถานที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน
10. งบประมาณค่าใช้จ่าย  
ค่าใช้จ่ายในการทำโครงการถ้ามีระบุให้ชัดเจน เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจ้าง (บริการ) เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ฯลฯ และระบุแหล่งที่มาของเงินค่าใช้จ่ายด้วย
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
ให้ระบุว่าเมื่อทำโครงการนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เรียนคาดว่าจะได้รับอะไร

นอกจากรายงานแล้วอาจจะมีชิ้นงานแนบด้วย แบบฟอร์มแต่ละส่วน มีดังนี้ คือ

ส่วนที่ 1

ปก

เพิ่มสะสมงาน

โครงการ.....

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

รายชื่อผู้จัดทำ Portfolio

สถานศึกษา.....กลุ่ม.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา/งาน.....

ภาคเรียนที่.....

ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3

ส่วนเนื้อหาของรายงานและภาคผนวก

คำนำ

สารบัญ

ตอนที่ 1 บทนำ

ตอนที่ 2 วิธีดำเนินงาน

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ตอนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้

ภาคผนวก เอกสาร/แบบบันทึก/แบบฟอร์ม/หนังสือที่เกี่ยวข้อง

## ตัวอย่าง การเขียนโครงการ

### 1. ชื่อโครงการ

พัฒนางานบริการส่วนหน้าโรงแรมชะอำ

### 2. ชื่อผู้ร่วมงาน

1. นายรงค์ คำชาย
2. นายราม ราชเดช
3. นายสุข แจ่มสุข

### 3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ

1. นายเด่น ดวงดี
2. นายเอก รักดี

### 4. หลักการและเหตุผล

งานบริการส่วนหน้าประกอบด้วยงานจองห้องพัก งานต้อนรับแขก งานบริการเข้า-ออก จากห้องพัก งานประสานสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ งานรับโทรศัพท์ งานการเงินและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานยกกระเป๋า และอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ดังนั้นส่วนหน้าจึงเป็นส่วนสำคัญของส่วนแรกที่ใช้บริการ จะต้องติดต่อเป็นจุดแรก จึงสมควรจะต้องพัฒนางานให้มีคุณภาพและเป็นที่ประทับใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลต่อธุรกิจโรงแรม

### 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าที่มาใช้บริการของโรงแรม
2. เพื่อให้พนักงานมีบุคลิกภาพที่ดี
3. เพื่อให้งานบริการส่วนหน้าเป็นที่ประทับใจของลูกค้า
4. เพื่อสร้างเจตคติในการประกอบอาชีพของพนักงาน โรงแรม

### 6. เป้าหมาย

ทำให้พนักงานส่วนหน้าของ โรงแรมพัฒนางานส่วนหน้าอย่างมีคุณภาพ จำนวน 3 คน เพื่อที่จะส่งผลต่อธุรกิจโรงแรม

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ผู้เรียนประชุมกลุ่มย่อยเพื่อเลือกเรื่อง/หัวข้อที่จะทำโครงการ พร้อมจัดทำกรอบความคิดในการทำงาน
2. กำหนดภาระงานของการบริการส่วนหน้าเช่น งานต้อนรับ งานจองห้องพัก งานการเงิน ฯลฯ
3. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร ปรัชญาผู้รู้ และอื่น ๆ เพื่อเตรียมข้อมูลในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. เขียนโครงการและเสนอโครงการเพื่ออนุมัติดำเนินการต่อสถานศึกษา สถานประกอบการ
5. วางแผนการทำงานพร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ
6. จัดเตรียมแบบสอบถามสำหรับประเมินการทำงานจากผู้ให้บริการและผู้ร่วมงานอื่น ๆ
7. สํารวจความคิดเห็นจากผู้ให้บริการและผู้ร่วมงานจากเครื่องมือที่จัดทำในข้อ 6 เพื่อหาข้อมูลในการปรับปรุงพนักงานส่วนหน้าให้มีคุณภาพ
8. สรุปและวิเคราะห์ผลการสำรวจจากผู้ให้บริการและผู้ร่วมงานอื่น
9. กำหนดประเด็น/เรื่องที่จะพัฒนาพนักงานส่วนหน้าตามข้อมูลที่สำรวจได้
10. ปฏิบัติงานตามแผนในข้อ 9
11. บันทึกผลการปฏิบัติงานตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เป็นบันทึกประจำวัน
12. สํารวจความคิดเห็นจากผู้ให้บริการและผู้ร่วมงานจากเครื่องมือที่จัดทำในข้อ 6 เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
13. สรุปผลและนำเสนอโครงการต่อสถานศึกษา สถานประกอบการ ที่ปรึกษาโครงการ

## 7. ระยะเวลาในการปฏิบัติโครงการ

ระหว่างเดือนพฤษภาคม – กันยายน 2556

## 8. สถานที่ปฏิบัติงาน

โรงแรมชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

## 9. งบประมาณและค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ 2,500 บาท

## 10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรมชะอำ จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานส่วนหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นທີ່ประทับใจของผู้ให้บริการ



## ตอนที่ 5

### การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นเงื่อนไขการจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ซึ่งผู้เรียนต้องทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี

2. เพื่อให้ผู้เรียนใช้กระบวนการกลุ่มในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
3. เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม โดยการปฏิบัติในสถานการณ์จริง
4. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการพัฒนาตนเอง
5. มีจิตสาธารณะและให้บริการ
6. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
7. เพิ่มพูนประสบการณ์ในการดำเนินชีวิต

#### ลักษณะของกิจกรรม

1. กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะดังนี้  
1.1 เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมประสบการณ์การอยู่ร่วมกันในสังคม การเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

- 1.2 เป็นกิจกรรมที่เป็นการแก้ปัญหาหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
- 1.3 เป็นกิจกรรมที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่ม

2. กิจกรรมองค์การวิชาชีพ เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะดังนี้

- 2.1 กิจกรรมทางชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 2.2 กิจกรรมที่เกี่ยวกับการหารายได้ การออมทรัพย์
- 2.3 การปฏิบัติตนในการช่วยเหลือสังคม
- 2.4 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีดั้งเดิมของชาติ

3. กิจกรรมอื่น ๆ ที่สถานประกอบการ/หน่วยงาน/สถานศึกษาจัดเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะ

#### ดังนี้

- 3.1 กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้เรียน
- 3.2 กิจกรรมประชาสัมพันธ์
- 3.3 กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาองค์การวิชาชีพ/สถานศึกษา

รูปแบบการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น

1. กิจกรรมค่ายพัฒนา
2. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้
3. รวมกลุ่มกันบำเพ็ญประโยชน์เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม
4. รวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งมีการตัดสินใจนำไปใช้ใน

ชีวิตประจำวัน

รายวิชาในกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2000-2001 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1

0-2-0

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการของกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ
2. สามารถปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ คำปฏิญาณและกฎของลูกเสือวิสามัญ มีทักษะทางลูกเสือและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและสังคม มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎและระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมทักษะทางลูกเสือ
3. บำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ ขบวนการและพิธีการต่าง ๆ ของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบวินัยของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมทักษะทางลูกเสือ การใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมและทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น

2000-2002 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2

0-2-0

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการของกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ
2. สามารถปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับ คำปฏิญาณและกฎของลูกเสือวิสามัญ มีทักษะทางลูกเสือและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและสังคม มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎและระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมทักษะทางลูกเสือ
3. บำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ ขบวนการและพิธีการต่าง ๆ ของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตนตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบวินัยของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมทักษะทางลูกเสือ การใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมและทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น

2000-2003 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1

0-2-0

2000-2004 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2

0-2-0

2000-2005 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3

0-2-0

2000-2006 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4

0-2-0

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถร่วมทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมขององค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการร่วมกิจกรรมขององค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมขององค์การวิชาชีพ

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์การวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามระบอบประชาธิปไตยในกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน

2000\*20xx (กิจกรรมอื่น ๆ ที่สถานศึกษา/สถานประกอบการจัด)

0-2-0

### ตัวอย่าง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เกิดความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
2. เกิดความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
3. เกิดบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตประจำวัน

### ประจำวัน

### สมรรถนะรายวิชา

1. เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัยความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา
2. เป็นผู้ที่มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
3. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตประจำวัน
4. เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

### คำอธิบายรายวิชา

ให้สถานประกอบการ/สถานศึกษาจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมของสภาพและเงื่อนไขของตนเอง เพื่อให้พัฒนาทัศนคติผู้เรียนมีเจตคติและทัศนคติในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถร่วมทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุจุดประสงค์รายวิชา (พร้อมตั้งชื่อกิจกรรมเอง)

## หมายเหตุ

ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครอบคลุมภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

หากผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใด โดยสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดกิจกรรมทดแทนจนครบ

เมื่อผู้เรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ผ” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากผู้เรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนนั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

สำหรับผู้เรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่า มีผลตามข้อความข้างต้น

## แนวปฏิบัติ

1. เลือกลงทะเบียนกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่สถานศึกษากำหนดไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน
2. วางแผนการทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทุกภาคเรียนระหว่างสถานประกอบการ หน่วยงาน สถานศึกษา และผู้เรียน โดยบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
3. บันทึกผลการดำเนินงาน ให้บันทึกผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ปฏิบัติเพื่อเป็นหลักฐานของสถานศึกษา
4. นักศึกษาต้องทำรายงานเสนอต่อครูประจำวิชา เพื่อบันทึกเป็นหลักฐานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ตัวอย่าง แผนการจัดทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กลุ่ม.....สถานศึกษา.....  
 ประเภทวิชา.....สาขาวิชา/งาน.....  
 รหัสรายวิชา.....รายวิชา.....  
 วัตถุประสงค์.....

ภาค เรียนที่	กิจกรรมเสริม หลักสูตร	รูปแบบการจัด กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่ได้รับ/ นำไปใช้	สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน.....

ลงชื่อสถานศึกษา.....

แบบบันทึกผลการดำเนินงานการทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร

โครงการ.....

กลุ่ม.....สถานศึกษา.....  
 ประเภทวิชา.....สาขาวิชา/งาน.....  
 รหัสรายวิชา.....รายวิชา.....  
 ภาคเรียนที่.....

1. ที่ปรึกษา 1. .... 2. ....  
 3. ....
2. ผู้เรียน 1. .... 2. ....  
 3. .... 4. ....  
 5. ....  
 . ....  
 20 . ....

3. ผลการดำเนินงาน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค

4. สรุปความคิดเห็นของกลุ่ม (การนำไปใช้)

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....ครูประจำวิชา

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร

## ตอนที่ 6

### การบริหารหลักสูตร

การนำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ไปใช้ สถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นเองตามบริบทของสถานศึกษาที่มีความแตกต่างกัน โดยเปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการและ สอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อผลิต และพัฒนากำลังคนระดับฝีมือให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถ ประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม

#### 1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียดของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างหลักสูตร และองค์ประกอบต่าง ๆ ของ หลักสูตร

2. ศึกษาและทำความเข้าใจแผนการเรียนแต่ละสาขาวิชา ซึ่งกำหนดจำนวนหน่วยกิตใน หมวดวิชา กลุ่มวิชาและจำนวนหน่วยกิตในการจบหลักสูตรไว้ รวมทั้ง กำหนดหลักเกณฑ์การเลือกรายวิชา ในแต่ละกลุ่มวิชา

ตัวอย่าง จากโครงสร้างหลักสูตรในกรอบข้างล่าง

- หมวดวิชาทักษะชีวิต ต้องเรียน 22 หน่วยกิต ภายในหมวดวิชาทักษะชีวิต ต้องเรียนกลุ่ม วิชาทั้งหมด 6 กลุ่มวิชา เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เป็นต้น และในแต่ละกลุ่มวิชายังกำหนดว่า ต้อง เรียนรายวิชาแรกของกลุ่มวิชา และเลือกรายวิชาอื่นในกลุ่มให้ครบตามหน่วยกิตที่กลุ่มวิชากำหนด

นั่นคือ ในกลุ่มวิชาภาษาไทย ต้องเรียนรายวิชาแรกของกลุ่มวิชาภาษาไทย เช่น ใน สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ภาษาไทยวิชาแรก คือ ภาษาไทยพื้นฐาน 2 หน่วยกิต สถานศึกษาต้องเลือกมา ใส้ในแผนการเรียน ส่วนอีก 1 หน่วยกิต สถานศึกษา เลือกรายวิชาอื่นๆ ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ภายในกลุ่มวิชา เช่น ภาษาไทยเพื่ออาชีพ ภาษาไทยธุรกิจ การพูดในงานอาชีพ เป็นต้น

- หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ต้องเรียน 71 หน่วยกิต ภายใต้หมวดวิชาทักษะวิชาชีพต้องเรียน กลุ่มวิชาทั้งหมด 5 กลุ่มวิชา เช่น กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ เป็นต้น ในแต่ละกลุ่มวิชา มีข้อกำหนดต่างๆ สถานศึกษาต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ เพื่อเลือกรายวิชามาจัดทำหลักสูตร สถานศึกษาให้ถูกต้องตามที่หลักสูตรแกนกลางกำหนด

- หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่สถานศึกษาเลือกให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของ หลักสูตรสถานศึกษา อาจเลือกจากรายวิชาที่หลักสูตรแกนกลางจัดทำไว้ หรือสถานศึกษาพัฒนารายวิชาขึ้นมาใหม่ ก็ได้



- กิจกรรมเสริมหลักสูตร สถานศึกษาต้องกำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียนไว้ให้ชัดเจนและให้ครบทุกภาคเรียน

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

<b>โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556</b>	
<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>	<b>22 หน่วยกิต</b>
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต
1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต
<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>	<b>71 หน่วยกิต</b>
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	24 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	4 หน่วยกิต
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	4 หน่วยกิต
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต</b>
(ให้เลือกตามบัญชีที่สำนักงาน กศน. กำหนด)	
<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน</b>	

3. สถานศึกษาต้องกำหนดรายวิชาให้สอดคล้องกับหมวดวิชา กลุ่มวิชา และหลักเกณฑ์ในการเลือกรายวิชา

4. จัดทำแผนการลงทะเบียนเรียนตลอดหลักสูตรให้ครบทุกสาขาวิชาที่ขอเปิดสอน

## 2. การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม

การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ให้คำนึงถึงความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น สถานประกอบการ หรือสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชาจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด เมื่อพัฒนาแล้วต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

## 3. วิธีการจัดการเรียนรู้

วิธีการจัดการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ใช้วิธีการเรียนรู้แบบ กศน. ซึ่งมีการเรียนรู้หลายวิธีประกอบกัน คือ การเรียนรู้จากการพบกลุ่ม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยการสอนเสริม และการเรียนรู้ด้วยโครงงาน และวิธีเรียนอื่น ๆ ลักษณะการจัดการเรียนรู้ มีดังนี้

**การเรียนรู้ด้วยตนเอง** ผู้เรียนต้องศึกษาจากสื่อและวางแผนการเรียนด้วยตนเองจากเวลาที่เหลือจากการทำงาน การเข้ารับฟังการสอนเสริม และจากการพบกลุ่ม ซึ่งการศึกษาด้วยตนเองทำได้หลายวิธีคือ

1. ศึกษาจากสื่อเอกสาร เช่น หนังสือ ตำรา วารสารต่าง ๆ
2. ศึกษาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ บทเรียนสำเร็จรูป
3. การเรียนรู้ควบคู่ไปกับการทำงาน เรียน โดยการฝึกปฏิบัติจริงจากงานที่ทำอยู่และศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้ครอบคลุมตามที่หลักสูตรกำหนด

**การเรียนรู้ด้วยการพบกลุ่ม** ผู้เรียนจะต้องพบกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมต่างๆ เช่น

1. วางแผนการเรียนและจัดตารางพบกลุ่ม
2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
3. คำแนะนำ บรรยาย หรือทบทวนบทเรียน
4. รับมอบหมายงาน
5. รับการวัดผลประเมินผลระหว่างเรียน

**การเรียนรู้ด้วยการสอนเสริม** ให้มีการสอนเสริมในเนื้อหาวิชาที่ยาก จากวิทยากร ผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหานั้น ๆ เป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้จากผู้ชำนาญการที่แท้จริง การสอนเสริมเป็นการจัดการเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนปกติ

**การเรียนรู้จากโครงการหรือโครงงาน** เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองหรือรวมกลุ่มกัน ค้นคว้าความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่สนใจ แล้วนำความรู้ไปปฏิบัติกิจกรรม ผ่านการทำโครงการหรือโครงงาน มีครูเป็นที่ปรึกษา และมีการรายงานความก้าวหน้าของการทำโครงการหรือโครงงานเป็นระยะๆ เพื่อพัฒนาทักษะกระบวนการคิด การทำงานร่วมกับผู้อื่น การรับฟังความคิดของผู้อื่น การแก้ปัญหา การคิดอย่างเป็นระบบ การบูรณาการความรู้มาใช้ในการจัดกิจกรรมโครงการของตน เพื่อนำไปพัฒนากระบวนการวิจัยอย่างง่ายตามกรอบโครงสร้างหลักสูตร และเมื่อสิ้นสุดโครงการผู้เรียนต้องจัดทำรายงานโครงการหรือโครงงาน

**การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน** เป็นการเรียนรู้ที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนเข้าไปเรียนในสถานประกอบการ หรือสถานที่ทำงาน เพื่อเรียนและฝึกฝนให้มีทักษะวิชาชีพตามมาตรฐาน และสมรรถนะวิชาชีพในสาขานั้น ๆ

**การเรียนรู้โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)** จากความคาดหวังของตลาดแรงงาน และหลักสูตรที่ต้องการผู้สำเร็จการศึกษาให้มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานศึกษาจึงควรเตรียมความพร้อมพื้นฐานระบบสารสนเทศ รวมถึงครูและผู้เรียนให้สามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนรู้ผ่านระบบ ICT นอกเหนือจากวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อสร้างทักษะให้ผู้เรียนและครูสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง การแก้ปัญหาการเรียนการสอนของครูและผู้เรียนที่เรียนรู้หลากหลายรายวิชา และเรียนรู้ไม่เท่ากัน ผู้เรียนสามารถเรียนรู้สาระเนื้อหา และติดต่อสื่อสารได้หลากหลายรายวิชาตลอดเวลา และเพื่อสร้างความคล่องแคล่วในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเข้าถึงเนื้อหาสาระในการประยุกต์ใช้ความรู้การเข้าถึงการเรียนรู้ที่หลากหลาย ในการแสวงหาความรู้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับตนเอง สามารถเรียนรู้และแก้ปัญหาการเรียน โดยไม่ต้องรอเพียงการพบกลุ่มอย่างเดียว เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สามารถประยุกต์ใช้ทักษะความรู้ ICT ไปสู่บริบทใหม่ ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

#### 4. วิธีการจัดการเรียนรู้รายวิชา

รายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 มี 3 แบบ คือ

##### 4.1 รายวิชาที่เรียนทฤษฎีอย่างเดียว ดังตัวอย่าง

รหัส	รายวิชา	ท	ป	น	ชม.	
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	0	2	2	ท = ทฤษฎี
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	0	2	2	ป = ปฏิบัติ
2100-1002	วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม	2	0	2	2	น = หน่วยกิต ชม. = ชั่วโมง

รายวิชา ข้างต้น เป็นวิชาทฤษฎี เรียนสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง

ลักษณะของรายวิชาที่เรียนทฤษฎีอย่างเดียวนั้นมี 2 แบบ คือ รายวิชาทฤษฎีสากล เช่น วิชาภาษาไทยพื้นฐาน และรายวิชาทฤษฎีเฉพาะสาขา เช่น ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม เป็นต้น มีแนวทางการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. รายวิชาทฤษฎีสากล ครู ปลูก เป็นผู้จัดการเรียนรู้ ตามวิธีการเรียนรู้ของ กศน.
2. รายวิชาทฤษฎีเฉพาะสาขา การจัดการเรียนรู้ สถานศึกษาต้องพิจารณาคือ

2.1 ถ้าเป็นวิชาภาคทฤษฎีเฉพาะสาขา ที่ครู ปลูก. จบการศึกษาในสาขานั้น ๆ หรือมีประสบการณ์สอนในสาขานั้น ๆ ให้ครู ปลูก. เป็นผู้สอน ซึ่งอาจเรียนโดยการพบกลุ่ม หรือเรียนในชั้นเรียน ผู้เรียนอาจเรียนเพิ่มเติมด้วยตนเองจากสื่อ แหล่งการเรียนรู้ จากอินเทอร์เน็ต

2.2 ถ้าเป็นวิชาภาคทฤษฎีเฉพาะสาขา สถานศึกษาอาจจัดให้มีการสอนเสริม

2.3 ถ้าเป็นวิชาภาคทฤษฎีเฉพาะสาขา ที่ผู้เรียนมีทักษะหรือประกอบอาชีพนั้น ๆ อยู่ หรือมีประสบการณ์ในวิชาชีพนั้น สถานศึกษาอาจจัดให้มีการประเมินความรู้และประสบการณ์ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช

2556

#### 4.2 การจัดการเรียนรู้รายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ Lab ดังตัวอย่าง

รหัส	รายวิชา	ท	ป	น	ชม.	
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1	2	2	3	ท = ทฤษฎี ป = ปฏิบัติ
2000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพในอุตสาหกรรม	1	2	2	3	น = หน่วยกิต ชม. = ชั่วโมง
2200-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	1	2	2	3	

#### วิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 (1-2-2)

ตัวเลข 1-2-2 หมายความว่า วิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 ต้องเรียนภาคทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ และเรียนปฏิบัติ Lab 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ เรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ Lab มีค่าเท่ากับ 2 หน่วยกิต ในหนึ่งสัปดาห์สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเรียนรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติดังนี้

- สอนทฤษฎีโดยการบรรยาย อภิปราย ด้วยวิธีเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การพบกลุ่ม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนจากสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

- สอนปฏิบัติ Lab โดยการเข้าห้องฝึกปฏิบัติเพื่อเรียนรู้เทคนิควิธี ศึกษาส่วนประกอบ อุปกรณ์ ศึกษารูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

ในกรณีสอนภาคทฤษฎีเฉพาะสาขา ดำเนินการเช่นเดียวกับรายวิชาทฤษฎีวิชาเฉพาะสาขา การสอนภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาว่า สามารถประเมินความรู้และประสบการณ์ได้หรือไม่ - ถ้าได้ ให้ประเมินความรู้และประสบการณ์ แล้วบันทึกผลคะแนนการประเมินไว้ เพื่อรวมกับผลการทดสอบภาคทฤษฎี

- ถ้าไม่ได้ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับรายวิชาทฤษฎีวิชาเฉพาะสาขา

#### 4.3 การจัดการเรียนรู้รายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติ shop ดังตัวอย่างรายวิชา

รหัส	รายวิชา	ท	ป	น	ชม.	
2101-2008	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	1	3	2	4	ท = ทฤษฎี
2101-2001	งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีน	2	3	3	5	ป = ปฏิบัติ
2100-1003	งานฝึกฝีมือ 1	0	6	2	6	น = หน่วยกิต ชม. = ชั่วโมง

#### วิชางานเครื่องมือกลเบื้องต้น (1-3-2)

ตัวเลข 1-3-2 หมายความว่า วิชางานเครื่องมือกลเบื้องต้น ต้องเรียนภาคทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ และเรียนปฏิบัติ shop 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ เรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ shop มีค่าเท่ากับ 2 หน่วยกิต ในหนึ่งสัปดาห์ สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเรียนรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติดังนี้

- สอนทฤษฎีโดยการบรรยาย อภิปราย ด้วยวิธีเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การพบกลุ่ม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนจากสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

- สอนปฏิบัติ Shop โดยการฝึกปฏิบัติในสภาพจริง เพื่อเรียนรู้และปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

ในกรณีสอนภาคทฤษฎีเฉพาะสาขา ดำเนินการเช่นเดียวกับรายวิชาทฤษฎีวิชาเฉพาะสาขา

การสอนภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาว่า สามารถประเมินความรู้และประสบการณ์ได้หรือไม่

- ถ้าได้ ให้ประเมินความรู้และประสบการณ์ แล้วบันทึกผลคะแนนการประเมินไว้ เพื่อรวมกับผลการทดสอบภาคทฤษฎี

- ถ้าไม่ได้ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับรายวิชาทฤษฎีวิชาเฉพาะสาขา

#### 5. การจัดทำแผนการเรียน (ตารางสอน) รายสัปดาห์

สถานศึกษาต้องจัดทำแผนการเรียนในหนึ่งสัปดาห์ เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบว่าตนเองต้องเรียนอะไรบ้างในแต่ละสัปดาห์ เวลาเรียนแต่ละรายวิชา กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ต้องทำแต่ละสัปดาห์ รวมทั้งการวัดผลระหว่างภาคเรียน

ตัวอย่างที่ 1

แผนการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรกรรม สาขางานการเกษตร

ภาคเรียนที่ 1					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	0	2	2
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1	2	2	3
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>				<b>14 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	0	2	2
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1	2	2	3
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>				<b>6 หน่วยกิต</b>
2501-2001	หลักพืชกรรม	1	2	2	3
2501-2002	หลักการเลี้ยงสัตว์	1	2	2	3
2501-2003	ช่างเกษตรเบื้องต้น	1	3	2	4
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2501-2101	การเกษตรแนวใหม่	2	0	2	2
2501-2201	ดินและปุ๋ย	1	2	2	3
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>				<b>1 หน่วยกิต</b>
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1	0	1	1
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>				<b>0 หน่วยกิต</b>
2000-2007	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0	2
<b>รวม</b>		<b>13</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>28</b>

จากตัวอย่างที่ 1 แผนการเรียนสาขาวิชาเกษตรกรรม สาขางานการเกษตร สามารถจัดตารางเรียนใน 1 สัปดาห์ (28 ชั่วโมง) ได้ดังตัวอย่างที่ 2

ตัวอย่างที่ 2 การจัดตารางเรียนใน 1 สัปดาห์ ภาคเรียนที่ 1 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานเกษตร

วัน/เวลา	09.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 14.00	14.00 – 15.00	15.00 – 16.00	
วันจันทร์	วิชาวิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต 2000-1301 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง เรียนรู้จากโครงการหรือโครงการ จำนวน 2 ชั่วโมง			พัก	วิชาภาษาไทยพื้นฐาน 2000-1101 ท=2 ป=0 น=2 ชม.=2 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 1 ชั่วโมง		วิชาการพูดในงานอาชีพ 2000-1104 ท=1 ป=0 น=1 ชม.=1 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	
วันอังคาร	วิชาช่างเกษตรเบื้องต้น 2501-2003 ท=1 ป=3 น=2 ชม.=4 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง ฝึกในสถานประกอบการ จำนวน 3 ชั่วโมง				วิชาช่างเกษตรเบื้องต้น 2501-2003 (ต่อ)	วิชาการเกษตรแนวใหม่ 2501-2101 ท=2 ป=0 น=2 ชม.=2 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 1 ชั่วโมง		
วันพุธ	วิชาดินและปุ๋ย 2501-2201 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง พบผู้รู้ จำนวน 2 ชั่วโมง				กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2000-2007 กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด ท=0 ป=2 น=0 ชม.=2			
วันพฤหัสบดี	วิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ 2001-2001 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 สอนเสริม จำนวน 2 ชั่วโมง เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 1 ชั่วโมง				วิชาความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ 2001-1001 ท=2 ป=0 น=2 ชม.=2 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 1 ชั่วโมง			
วันศุกร์	วิชาหลักพีชกรรม 2501-2001 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง พบผู้รู้ จำนวน 2 ชั่วโมง				วิชาหลักการเลี้ยงสัตว์ 2501-2002 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง พบผู้รู้ จำนวน 2 ชั่วโมง			

หมายเหตุ ตารางเรียนนี้ประกอบด้วยวิธีเรียนที่ผู้เรียนต้องเรียนด้วยตนเองจากการอ่านหนังสือ พบผู้รู้ ตามช่วงเวลาที่สะดวก มาพบกลุ่มในวันเสาร์ – อาทิตย์

ฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการหรือแหล่งเรียนรู้ การเรียนจากโครงการ

จากตัวอย่างที่ 2 ตารางเรียนใน 1 สัปดาห์ที่ต้องมีเวลาเรียนครบ 10 รายวิชา 28 ชั่วโมง ซึ่งนำเสนอให้เห็นว่า ผู้เรียน ปวช. ต้องเรียนด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง พบกลุ่ม โครงการ ฝึกปฏิบัติ จากนั้น สถานศึกษาและครู จึงนำเฉพาะส่วนที่ผู้เรียนต้องมาเรียน โดยการพบกลุ่มมาจัดทำตารางพบกลุ่ม ดังตัวอย่างที่ 3



### ตัวอย่างที่ 3

#### ตารางเรียน (พบกลุ่มเสาร์-อาทิตย์)

ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานเกษตร ภาคเรียนที่ 1 พบกลุ่ม 18 ครั้ง

วัน/เวลา	09.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 14.00	14.00 – 15.00	15.00 – 16.00	16.00 – 17.00	17.00 – 18.00
วันเสาร์	วิชาภาษาไทย พื้นฐาน 2000- 1101 ท=2 ป=0 น=2 ชม.=2 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาการพูด ในงานอาชีพ 2000-1104 ท=1 ป=0 น=1 ชม.=1 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาช่างเกษตร เบื้องต้น 2501- 2003 ท=1 ป=3 น=2 ชม.=4 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง		ฝึกในสถานประกอบการ จำนวน 3 ชั่วโมง			กิจกรรมเสริมหลักสูตร จำนวน 2 ชั่วโมง  พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	
วันอาทิตย์	วิชาดินและปุ๋ย 2501-2201 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาความรู้ เกี่ยวกับงาน อาชีพ 2001-1001 ท=2 ป=0 น=2 ชม.=2 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาวิทยาศาสตร์ เพื่อพัฒนาทักษะ ชีวิต 2000-1301 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง		วิชาการเกษตร แนวใหม่ 2501- 2101 ท=2 ป=0 น=2 ชม.=2 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาหลักพืชกรรม 2501-2001 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาหลักการเลี้ยง สัตว์ 2501-2002 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 พบกลุ่ม จำนวน 1 ชั่วโมง	วิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อ งานอาชีพ 2001-2001 ท=1 ป=2 น=2 ชม.=3 สอนเสริม จำนวน 2 ชั่วโมง	

หมายเหตุ ตารางเรียนนี้ แยกเฉพาะช่วงเวลาที่มาพบกลุ่มในวันเสาร์-อาทิตย์ เท่านั้น

## 7. การจัดทำแผนการเรียนรู้รายวิชา

ครูต้องวิเคราะห์และจัดทำแผนการเรียนรู้รายวิชา ประกอบด้วย จุดประสงค์รายวิชา คำอธิบายรายวิชา สมรรถนะรายวิชา หน่วยการสอน/การเรียนรู้ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ชื่อเรื่องและงาน สมรรถนะและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของแผนการสอน หน่วยการสอน เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนรู้ งานที่มอบหมายหรือกิจกรรม สื่อการเรียนการสอน แหล่งการเรียนรู้ การประเมินผล และบันทึกหลังการสอน ดังตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ ตารางที่ 4

## ตัวอย่างที่ 4

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สารระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง ความรู้พื้นฐานในการสื่อสาร , การใช้ประโยชน์เพื่อการสื่อสาร

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธีเรียน เวลาที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. อธิบายความหมายของการสื่อสารได้	-ความหมายของการสื่อสาร	1. สามารถอธิบายความหมายของการสื่อสารได้	ปานกลาง พบกลุ่ม	-ชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชา	แบบเรียน รายวิชา	-แบบฝึกหัด ท้ายบท
2. อธิบายองค์ประกอบของการสื่อสารได้	-องค์ประกอบของการสื่อสาร	2. สามารถอธิบายองค์ประกอบของการสื่อสารได้	2 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง	-นำเข้าสู่บทเรียน ให้นักศึกษา ศึกษาจากแบบเรียนรายวิชา	ใบความรู้ เพิ่มเติม	-ใบงาน
3. แยกประเภทของการสื่อสารได้	-ประเภทของการสื่อสาร -เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร	3. สามารถแยกประเภทของการสื่อสารได้	เพิ่มเติม	-ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ นักศึกษาไม่สามารถศึกษา เองได้	สื่อ Internet ใบงาน	
4. บอกเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารได้	สื่อสาร--ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร	4. สามารถบอกเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารได้		-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด ท้ายบท		
5. อธิบายปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารได้		5. สามารถอธิบายปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารได้		-แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet		
6. อธิบายความหมายของประโยชน์ได้		6. สามารถอธิบายความหมายของประโยชน์ได้		-ให้ใบงาน		

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธีเรียน เวลาที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
7. อธิบายส่วนประกอบของ ประโยคได้ 8. อธิบายลักษณะของ ประโยคได้ 9. อธิบายชนิดของ ประโยคได้ 10. เขียนประโยคต่างๆได้		7. สามารถอธิบายส่วนประกอบของ ประโยคได้ 8. สามารถอธิบายลักษณะของ ประโยคได้ 9. สามารถอธิบายชนิดของ ประโยคได้ 10. สามารถอธิบายชนิดของ ประโยคได้ 11. สามารถเขียนประโยคต่างๆได้				

## 8. สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน หมายถึง หนังสือเรียน สื่อเอกสารและสื่ออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. สถานศึกษาสามารถจัดซื้อและให้เก็บไว้ที่สถานที่พบกลุ่มสำหรับให้ผู้เรียนยืมไปศึกษาด้วยตนเอง โดยจัดระบบการยืมให้ชัดเจน และแจ้งกฎ กติกา ให้ผู้เรียนเข้าใจ

## 9. งบประมาณ

การจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จะได้รับเงินอุดหนุนรายหัวตามที่ได้รับแจ้งการจัดสรร

## 10. การบริหารงานทะเบียน

การบริหารงานทะเบียนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การรับสมัครผู้เรียน ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ/หน่วยงานกำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร โดยประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง พร้อมทั้งให้ผู้เรียนจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ มาให้พร้อม

2. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผู้เรียนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษานอกระบบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่อยู่นอกระบบ

3. การปฐมนิเทศ เมื่อรับสมัครผู้เรียนแล้วสถานศึกษาต้องจัดปฐมนิเทศผู้เรียน ซึ่งแจ้งให้ผู้เรียนทราบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

3.1 ซึ่งแจ้งเกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ การวัดผลประเมินผล และการจบหลักสูตรรวมทั้งเงื่อนไขต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการศึกษานอกระบบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

3.2 ซึ่งแจ้งบทบาทหน้าที่และระเบียบปฏิบัติสำคัญที่ผู้เรียนต้องทราบ

3.3 แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ครูประจำกลุ่ม และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ครูประจำกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้องที่จะต้องดูแลรับผิดชอบต่อผู้เรียนกลุ่มนี้

3.4 แนะนำผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.5 แนะนำสถานที่พบกลุ่มและการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของผู้เรียน

สถานศึกษาควรจัดทำรายละเอียดการปฐมนิเทศ โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ตลอดจน กำหนดเนื้อหาและวิทยากร หรือเจ้าหน้าที่ที่ชี้แจงในแต่ละเรื่องดังกล่าว

4. การลงทะเบียน สถานศึกษากำหนดวัน เวลา สถานที่ และจำนวนรายวิชาที่ผู้เรียนจะ

ลงทะเบียนเรียนแจ้งให้ผู้เรียนทราบ การลงทะเบียนมี 6 ลักษณะ ดังนี้

- 4.1 การลงทะเบียนรายวิชา
- 4.2 การลงทะเบียนโอนผลการเรียนรู้
- 4.3 การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 4.4 การลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
- 4.6 การลงทะเบียนสอบซ่อม

ให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

#### 5. การวัดผลประเมินผล

5.1 สถานศึกษาจัดให้มีการวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยดำเนินการต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติ จากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

5.2 จัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียน โดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย และจัดให้มีการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

5. การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ผู้เรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อผู้เรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร ทั้งนี้ ระดับผลการประเมินจะเป็น

#### 9. การจบหลักสูตร ผู้เรียนจะจบหลักสูตรได้ต้องผ่านเกณฑ์ดังนี้

9.1 ประเมินผ่านรายวิชา ในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพและหมวดวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

9.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา

9.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

9.4 ต้องผ่านกระบวนการประเมินกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดหลักสูตร ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

## 10. การออกหลักฐานการศึกษา

สถานศึกษาจะต้องออกหลักฐานการศึกษาให้กับผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งมีเอกสารดังต่อไปนี้

### 10.1 เอกสารหลักฐานการศึกษาควบคุมและบังคับแบบ ได้แก่

10.1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนผลการเรียน

10.1.2 แบบรายงานผลการเรียนผู้สำเร็จการศึกษา

10.1.3 ประกาศนียบัตรใช้ตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

10.2 เอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาดำเนินการเองเพื่อใช้บันทึก ตรวจสอบรายงาน และรับรองข้อมูลผลการเรียนในการประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาในลักษณะต่างๆ เช่น แบบประเมินผลการเรียนวิชาทักษะชีวิตและวิชาทักษะวิชาชีพ

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกหลักฐานการศึกษาที่กำหนด

ระเบียบแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	กสน.1 ปวช... เลขที่
จังหวัด	สถานศึกษาเดิม	
เลขประจำตัว	จังหวัด	
ชื่อ - ชื่อสกุล	ชั้นเรียนสุดท้ายจบ	
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ผลการเรียน	หน่วยการเรียน
วัน เดือน ปีเกิด	เข้าศึกษาเมื่อ	
เลขประจำตัวประชาชน	หน่วยกิตที่รับโอน	
ชื่อบิดา	หน่วยกิตที่เรียน	
ชื่อมารดา	หน่วยกิตที่ได้	
ประเภทวิชา	ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม	
สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาเมื่อ	
สาขางาน		

รูปถ่าย  
3x3.5 ซม.

รหัส วิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) X (2)	รหัส วิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) X (2)

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ

เหตุที่ออก

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



# ภาคผนวก

**ตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตรประเภทวิชาเกษตรกรรม  
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานเกษตร**

**โครงสร้าง**  
**หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556**  
**ประเภทวิชาเกษตรกรรม**  
**สาขาวิชาเกษตรศาสตร์**  
**สาขางานการเกษตร**

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ จะต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต</b>
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	(ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)
<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต</b>
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	(ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	(ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต)
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)
2.4 ฝึกงาน	(ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)
2.5 โครงการ	(ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต</b>
<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)</b>	
<b>รวมกันไม่น้อยกว่า</b>	<b>103 หน่วยกิต</b>

## 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

ให้เรียนวิชาลำดับแรกของกลุ่มวิชาหรือตามที่กลุ่มวิชากำหนดและเลือกเรียนวิชาส่วนที่เหลือตามที่กำหนดในแต่ละกลุ่มวิชา ให้สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เรียนรวม ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

### 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1-0-1

### 1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2-0-2
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	0-2-1
2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	0-2-1
2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0-2-1
2000-1226	ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร	0-2-1

### 1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
2000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม	1-2-2

### 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2-0-2
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2

### 1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1504	อาเซียนศึกษา	1-0-1
2000-1505	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1-0-1
2000-1506	วัฒนธรรมอาเซียน	1-0-1

## 1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มพลศึกษาและสุขศึกษา รวมกันไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต หรือเลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มบูรณาการ

### 1.6.1 กลุ่มพลศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1

### 1.6.2 กลุ่มสุขศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1608	สิ่งเสพติดศึกษา	1-0-1

## 2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต

### 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2-0-2
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
2500-1001	การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	1-2-2
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1-2-2
2500-1003	อาชีพอนามัยและความปลอดภัยในงานเกษตร	1-2-2
2500-1004	การพัฒนาความเป็นผู้นำเกษตรกร	2-0-2
2501-1001	หลักการเกษตร	1-2-2
2501-1002	ปฏิบัติงานเกษตร	0-4-2
2501-1003	ทักษะวิชาชีพเกษตร	0-4-2

### 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2501-2001	หลักพืชกรรม	1-2-2
2501-2002	หลักการเลี้ยงสัตว์	1-2-2
2501-2003	ช่างเกษตรเบื้องต้น	1-3-2
2501-2004	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	2-0-2
2501-2005	การประมงทั่วไป	1-2-2
2501-2006	ดินและน้ำเพื่อการเกษตร	1-2-2
2501-2007	หลักการจัดการฟาร์ม	2-0-2

2501-2008	การเกษตรผสมผสาน	1-2-2
2501-2009	สารชีวภาพเพื่อการเกษตร	1-2-2
2501-2010	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ	1-2-2
2501-2011	แทรกเตอร์และเครื่องจักรกลเกษตร 1	1-3-2
2501-2012	การขั้บรถยนต์	1-3-2

### 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่งไม่น้อยกว่า 16 หน่วยกิต ในกรณีที่ต้องการให้ผู้เรียนได้สาขางานนั้น โดยเลือกจากรายวิชาผลิต/บริการไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และรายวิชาโครงการ ผลิต/บริการที่สอดคล้องกับรายวิชาผลิต/บริการที่เลือกเรียนอีกไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาชีพเลือกที่เหลือในสาขางานและหรือจากสาขางานต่าง ๆ อีกจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2501-2101	การเกษตรแนวใหม่	2-0-2
2501-2201	ดินและปุ๋ย	1-2-2
2501-2104	หลักการตลาดเกษตร	1-2-2
2501-2208	การผลิตเห็ด	1-6-3
2501-2203	การผลิตพืชผัก	1-6-3
2501-2204	การผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้น	1-6-3
2501-2205	การผลิตพืชสมุนไพร	1-6-3
2501-2170	โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ทางการเกษตร	0-4-2
2501-2171	โครงการจัดแสดงสินค้าและบริการทางการเกษตร	0-4-2

#### 2.3.1 สาขางานการเกษตร

ให้เลือกเรียนรายวิชาผลิต/บริการและรายวิชาโครงการผลิต/บริการจากสาขางานต่าง ๆ ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ รวมกันจนครบหน่วยกิต

#### 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2501-8001	ฝึกงาน	*-*-4

#### 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2501-8501	โครงการ	*-*-4

### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาที่กำหนด หรือเลือกเรียนจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1-0-1
2000-1105	การเขียนในงานอาชีพ	1-0-1
2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
2000-1502	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
2000-1503	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ชาติไทย	2-0-2
2000-1604	การป้องกันตนจากภัยสังคม	0-2-1

### 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2000-2007	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	-
2000-2008	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	-
2000-2009	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	-
2000-2010	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	-
2000-2011	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	-
2000-2012	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	-

## มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา  
เกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ประกอบด้วย

### 1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต  
ความกตัญญูต่อเวที ความอดกลั้น การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อ  
วิชาชีพและสังคม เป็นต้น

1.2 ด้านพฤติกรรมลักษณะนิสัย ได้แก่ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การมีมนุษยสัมพันธ์ ความ  
เชื่อมั่นในตนเอง ความรักสามัคคี ขยัน ประหยัด อดทน การพึ่งตนเอง เป็นต้น

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา ได้แก่ ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  
ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เป็นต้น

### 2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่

2.1 สื่อสาร โดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ

2.2 แก้ไขปัญหาในงานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.3 ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา วัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมทางสังคมและสิทธิหน้าที่  
พลเมือง

2.4 พัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัยโดยใช้หลักการและกระบวนการด้านสุขศึกษาและพลศึกษา

### 3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการ  
บริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

3.2 ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพเกษตรกรรมตามหลักการและกระบวนการ

3.3 เลือกลงมือและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะในงานอาชีพ  
เกษตรกรรมตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย

3.4 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ กระบวนการจัดการธุรกิจ และหลักการ  
บริหารงานคุณภาพเพื่อพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนงานอาชีพเกษตรกรรม



### สาขางานการเกษตร

1. วางแผน เตรียมการดำเนินการและจัดการผลิตและหรือบริการด้านงานเกษตรในลักษณะครบวงจรเชิงธุรกิจตามหลักการและกระบวนการ
2. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศในงานเกษตร
3. เลือกใช้และหรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงานเกษตรตามหลักการและกระบวนการ

## ตัวอย่างแผนการลงทะเบียนเรียน 6 ภาคเรียน

**หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556**  
**ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานการเกษตร**

ภาคเรียนที่ 1						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.	
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>					<b>4 หน่วยกิต</b>
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	0	2		2
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1	2	2		3
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>					<b>14 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b>					<b>4 หน่วยกิต</b>
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	0	2		2
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1	2	2		3
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>					<b>6 หน่วยกิต</b>
2501-2001	หลักพืชกรรม	1	2	2		3
2501-2002	หลักการเลี้ยงสัตว์	1	2	2		3
2501-2003	ช่างเกษตรเบื้องต้น	1	3	2		4
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b>					<b>4 หน่วยกิต</b>
2501-2101	การเกษตรแนวใหม่	2	0	2		2
2501-2201	ดินและปุ๋ย	1	2	2		3
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>					<b>1 หน่วยกิต</b>
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1	0	1		1
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>					<b>0 หน่วยกิต</b>
2000-2007	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0		2
<b>รวม</b>		<b>13</b>	<b>15</b>	<b>19</b>		<b>28</b>

ภาคเรียนที่ 2					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	0	1	1
2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0	2	1	2
2000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม	1	2	2	3
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>				<b>13 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2500-1001	การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	1	2	2	3
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1	2	2	3
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2501-2004	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	2	0	2	2
2501-2010	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ	1	2	2	3
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b>				<b>5 หน่วยกิต</b>
2501-2104	หลักการตลาดเกษตร	1	2	2	3
2501-2208	การผลิตเห็ด	1	6	3	7
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>				<b>1 หน่วยกิต</b>
2000-1105	การเขียนในงานอาชีพ	1	0	1	1
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>				<b>0 หน่วยกิต</b>
2000-2008	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0	2
<b>รวม</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>30</b>

ภาคเรียนที่ 3					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>				<b>3 หน่วยกิต</b>
2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2	0	2	2
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	0	2	2
2000-1608	สิ่งเสพติดศึกษา	1	0	1	1
2000-1504	อาเซียนศึกษา	1	0	1	1
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>				<b>12 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2500-1003	อาชีพอนามัยและความปลอดภัยในงานเกษตร	1	2	2	3
2500-1004	การพัฒนาความเป็นผู้นำเกษตรกร	2	0	2	2
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>				<b>3 หน่วยกิต</b>
2501-2005	การประมงทั่วไป	1	2	2	3
2501-2006	ดินและน้ำเพื่อการเกษตร	1	2	2	3
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b>				<b>5 หน่วยกิต</b>
2501-2203	การผลิตพืชผัก	1	6	3	7
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>				<b>2 หน่วยกิต</b>
2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0	2	1	2
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>				<b>0 หน่วยกิต</b>
2000-2009	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0	2
<b>รวม</b>		<b>12</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>28</b>

ภาคเรียนที่ 4					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>				<b>3 หน่วยกิต</b>
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	0	2	1	2
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	0	2	2
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>				<b>12 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b>				<b>2 หน่วยกิต</b>
2501-1001	หลักการเกษตร	1	2	2	3
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>				<b>6 หน่วยกิต</b>
2501-2007	หลักการจัดการฟาร์ม	2	0	2	2
2501-2008	การเกษตรผสมผสาน	1	2	2	3
2501-2012	การขั้บรยยนต์	1	3	2	4
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b>				<b>3 หน่วยกิต</b>
2501-2204	การผลิตไม้ผลไม้ยืนต้น	1	6	3	7
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	0	2	2
2000-1502	ทักษะชีวิตและสังคม	2	0	2	2
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>				<b>0 หน่วยกิต</b>
2000-2010	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0	2
<b>รวม</b>		<b>12</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>29</b>

ภาคเรียนที่ 5					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b> <b>2 หน่วยกิต</b>				
2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	0	2	1	2
2000-1505	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1	0	1	1
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b> <b>12 หน่วยกิต</b>				
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b> <b>2 หน่วยกิต</b>				
2510-1002	ปฏิบัติงานเกษตร	0	4	2	4
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b> <b>3 หน่วยกิต</b>				
2501-2009	สารชีวภาพเพื่อการเกษตร	1	2	2	3
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b> <b>3 หน่วยกิต</b>				
2501-2170	โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ทางการเกษตร	0	4	2	4
2501-2205	การผลิตพืชสมุนไพร	1	6	3	7
	<b>2.4 ฝึกงาน</b> <b>4 หน่วยกิต</b>				
2501-8001	ฝึกงาน	-	-	4	-
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b> <b>2 หน่วยกิต</b>				
2000-1604	การป้องกันตนจากภัยสังคม	0	2	1	2
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b> <b>0 หน่วยกิต</b>				
2000-2011	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0	2
<b>รวม</b>		<b>3</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>25</b>

ภาคเรียนที่ 6					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท	ป	น	ชม.
	<b>1. หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>				<b>1 หน่วยกิต</b>
2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0	2	1	2
2000-1226	ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร	0	2	1	2
2000-1506	วัฒนธรรมอาเซียน	1	0	1	1
	<b>2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>				<b>13 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน</b>				<b>2 หน่วยกิต</b>
2501-1003	ทักษะวิชาชีพเกษตร	0	4	2	4
	<b>2.2 ทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>				<b>3 หน่วยกิต</b>
2501-2011	แทรกเตอร์และเครื่องจักรกลเกษตร 1	1	3	2	4
	<b>2.3 ทักษะวิชาชีพเลือก</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
2501-2171	โครงการจัดแสดงสินค้าและบริการทางการเกษตร	0	4	2	4
2501-8501	<b>2.4 โครงการ</b>				<b>4 หน่วยกิต</b>
	โครงการ	-	-	4	-
	<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>				<b>2 หน่วยกิต</b>
2000-1503	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ชาติไทย	2	0	2	2
	<b>4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>				<b>0 หน่วยกิต</b>
2000-2012	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด (2 ชม.ต่อสัปดาห์)	0	2	0	2
<b>รวม</b>		<b>4</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>21</b>



## ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง ความรู้พื้นฐานในการสื่อสาร , การใช้ประโยชน์เพื่อการสื่อสาร

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. อธิบายความหมายของการสื่อสารได้	-ความหมายของการสื่อสาร	1. สามารถอธิบายความหมายของการสื่อสารได้	ปานกลาง พบกลุ่ม	-ชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชา	แบบเรียนรายวิชา	-แบบฝึกหัดท้ายบท
2. อธิบายองค์ประกอบของการสื่อสารได้	-องค์ประกอบของการสื่อสาร	2. สามารถอธิบายองค์ประกอบของการสื่อสารได้	2 ชั่วโมง ศึกษาด้วยตนเอง	-นำเข้าสู่บทเรียน ให้นักศึกษาศึกษาจากแบบเรียนรายวิชา	ใบความรู้เพิ่มเติม	-ใบงาน
3. แยกประเภทของการสื่อสารได้	-ประเภทของการสื่อสาร	3. สามารถแยกประเภทของการสื่อสารได้	เพิ่มเติม	-ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่นักศึกษาไม่สามารถศึกษาเองได้	สื่อ Internet	
4. บอกเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารได้	-เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร--ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร	4. สามารถบอกเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารได้		-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท	ใบงาน	
5. อธิบายปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารได้		5. สามารถอธิบายปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารได้		-แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet		
6. อธิบายความหมายของประโยคได้		6. สามารถอธิบายความหมายของประโยคได้		-ให้ใบงาน		
7. อธิบายส่วนประกอบของ		7. สามารถอธิบายส่วนประกอบของประโยคได้				
		8. สามารถอธิบายลักษณะของ				

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
ประโยคได้ 8. อธิบายลักษณะของ ประโยคได้ 9. อธิบายชนิดของประโยค ได้ 10. อธิบายชนิดของประโยค ได้ 11. เขียนประโยคต่างๆได้		9. สามารถอธิบายชนิดของประโยค ได้ 10. สามารถอธิบายชนิดของ ประโยคได้ 11. สามารถเขียนประโยคต่างๆได้				

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง การอ่านรูปแบบต่างๆ

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. อธิบายความหมายของการวิเคราะห์วิจารณ์ได้ 2. อธิบายกระบวนการวิเคราะห์และวิจารณ์ได้ 3. อ่าน วิเคราะห์สารในชีวิตประจำวันและงานอาชีพได้ 4. อ่านวิจารณ์ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพได้ 5. อธิบายความหมายของการวิจารณ์ได้ 6. แยกประเภทหนังสือได้ 7. อธิบายหลักการ นวนิยายเรื่องสั้นได้ 8. อธิบายหลักการวิจารณ์	ความหมายของการวิเคราะห์ กระบวนการอ่านวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะในการอ่านวิเคราะห์ ประโยชน์ของการอ่านด้วยความวิเคราะห์ ความหมายของการวิจารณ์ กระบวนการวิจารณ์วิธีการอ่านวิจารณ์ ความหมายของการวิจารณ์ การแบ่งประเภทของหนังสือ	1. สามารถอธิบายความหมายของการวิเคราะห์วิจารณ์ได้ 2. สามารถอธิบายกระบวนการวิเคราะห์และวิจารณ์ได้ 3. สามารถอ่าน วิเคราะห์สารในชีวิตประจำวันและงานอาชีพได้ 4. สามารถอ่านวิจารณ์ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพได้ 5. สามารถอธิบายความหมายของการวิจารณ์ได้ 6. สามารถแยกประเภทหนังสือได้ 7. สามารถอธิบายหลักการ นวนิยายเรื่องสั้นได้ 8. สามารถอธิบายหลักการวิจารณ์หนังสือสารคดีได้ 9. สามารถอธิบายหลักการวิจารณ์	ปานกลาง พบกลุ่ม 2 ชั่วโมง ศึกษาด้วยตนเอง เพิ่มเติม	-นำเข้าสู่บทเรียน ให้นักศึกษาศึกษาจากแบบเรียนรายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่นักศึกษาไม่สามารถศึกษาเองได้ -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet -ให้ใบงาน	แบบเรียนรายวิชา ใบความรู้เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้ายบท -ใบงาน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
<p>หนังสือสารคดีได้</p> <p>9. อธิบายหลักการวิจารณ์ ร้อยกรองได้</p> <p>10. วิวิจารณ์ นวนิยาย เรื่องสั้น ร้อยกรองได้</p> <p>11. ประเมินค่าหนังสือได้</p>	<p>การวิจารณ์นวนิยายเรื่อง สั้น</p> <p>การวิจารณ์สารคดี</p> <p>การวิจารณ์บทร้อยกรอง ขั้นตอนของการวิจารณ์ มารยาทในการวิจารณ์ วรรณกรรม</p>	<p>ร้อยกรองได้</p> <p>10. สามารถวิจารณ์ นวนิยาย เรื่อง สั้น ร้อยกรองได้</p> <p>11. สามารถประเมินค่าหนังสือได้</p>				

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง การเขียนรายงานและการพูดในที่ประชุมชน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. อธิบายความหมายของ รายงานได้ 2. จำแนกประเภทของ รายงานได้ 3. จัดทำรายงานได้ 4. เขียนรายงานทางวิชาการ ได้ 5. อธิบายขั้นตอนการทำ รายงานทางวิชาการได้ 6. ใช้ภาษาในการเขียน รายงานได้ 7. อธิบายความหมายของการ พูดในที่ประชุมได้ 8. อธิบายความสำคัญของการ พูดในที่ประชุมได้ 9. จำแนกประเภทของการพูด	ความหมายของรายงาน ประเภทของรายงาน การจัดทำรายงาน การเขียนรายงานทาง วิชาการ ขั้นตอนการทำรายงาน ทางวิชาการ การใช้ภาษาในการเขียน รายงาน ความหมายของการพูดใน ที่ประชุมชน ความสำคัญของการพูดใน ที่ประชุมชน ประเภทของการพูดในที่ ประชุมชน การเตรียมตัวพูดต่อที่	1. สามารถอธิบายความหมายของ รายงานได้ 2. สามารถจำแนกประเภทของ รายงานได้ 3. สามารถจัดทำรายงานได้ 4. สามารถเขียนรายงานทางวิชาการ ได้ 5. สามารถอธิบายขั้นตอนการทำ รายงานทางวิชาการได้ 6. สามารถใช้ภาษาในการเขียน รายงานได้ 7. สามารถอธิบายความหมายของ การพูดในที่ประชุมได้ 8. สามารถอธิบายความสำคัญของ การพูดในที่ประชุมได้ 9. สามารถจำแนกประเภทของการ	ยาก พบกลุ่ม 4 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	-นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายหัวข้อ ตามเนื้อหาจากแบบเรียน รายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ นักศึกษาสงสัย -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้าย บท -ให้นักเรียนทดลองเขียน รายงานทางวิชาการ -ให้ใบงาน -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้าย บท -ใบงาน -ผลการเขียน รายงานทาง วิชาการของ นักเรียน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
<p>ในที่ประชุมได้</p> <p>10. เตรียมตัวพูดต่อที่ประชุม ชนได้</p> <p>11. อธิบายการพูดที่ สัมฤทธิ์ผลได้</p> <p>12. วิเคราะห์และประเมินค่า พฤติกรรมการพูดต่อที่ ประชุมชนได้</p>	<p>ประชุมชน</p> <p>การพูดที่สัมฤทธิ์ผล</p> <p>การวิเคราะห์และประเมิน ค่าพฤติกรรมต่อการพูด ต่อที่ประชุมชน</p>	<p>พูดในที่ประชุมได้</p> <p>10. สามารถเตรียมตัวพูดต่อที่ ประชุมชนได้</p> <p>11. สามารถอธิบายการพูดที่ สัมฤทธิ์ผลได้</p> <p>12. สามารถวิเคราะห์และประเมิน ค่าพฤติกรรมการพูดต่อที่ประชุมชน ได้</p>				

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง การโน้มน้าวใจและการแสดงทรรศนะ

ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. อธิบายความหมายของการโน้มน้าวใจได้ 2. อธิบายหลักการพูดโน้มน้าวใจได้ 3. อธิบายกลวิธีในการพูดโน้มน้าวใจได้ 4. อธิบายลักษณะการพูดโน้มน้าวใจได้ 5. แยกระดับการพูดโน้มน้าวใจได้ 6. บอกศิลปะการพูดโน้มน้าวใจได้ 7. แยกประเภทการพูดโน้มน้าวใจได้ 8. อธิบายความหมายของทรรศนะได้	-ความหมายของการโน้มน้าวใจ -หลักการพูดโน้มน้าวใจ -กลวิธีในการพูดโน้มน้าวใจ -ลักษณะการพูดโน้มน้าวใจ -ระดับการพูดโน้มน้าวใจ -ศิลปะการพูดโน้มน้าวใจ -นวัตกรรมการพูดโน้มน้าวใจ -ความหมายของทรรศนะ -โครงสร้างของการสร้างทรรศนะ -ความแตกต่างระหว่างทรรศนะของบุคคล	1. สามารถอธิบายความหมายของการโน้มน้าวใจได้ 2. สามารถอธิบายหลักการพูดโน้มน้าวใจได้ 3. สามารถอธิบายกลวิธีในการพูดโน้มน้าวใจได้ 4. สามารถอธิบายลักษณะการพูดโน้มน้าวใจได้ 5. สามารถแยกระดับการพูดโน้มน้าวใจได้ 6. สามารถบอกศิลปะการพูดโน้มน้าวใจได้ 7. สามารถแยกประเภทการพูดโน้มน้าวใจได้ 8. สามารถอธิบายความหมายของทรรศนะได้	ยาก พบกลุ่ม 4 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	-นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายหัวข้อตามเนื้อหาจากแบบเรียนรายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่นักศึกษาสงสัย -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท -ให้นักเรียนเขียนรายงานเรื่องกลวิธีการพูดโน้มน้าวใจ -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท -ให้ใบงาน -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้ายบท -ใบงาน -เล่มรายงาน



ตัวชี้วัด	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
9. บอกโครงสร้างของ วรรณคดี 10. บอกความแตกต่าง ระหว่างวรรณคดีของบุคคล ได้ 11. แยกประเภทของวรรณคดี ได้ 12. ใช้ภาษาในการแสดง วรรณคดี 13. แยกปัจจัยส่งเสริมการ แสดงวรรณคดี 14. ประเมินค่าวรรณคดี	-ประเภทของวรรณคดี -ลักษณะของภาษาที่ใช้ใน การแสดงวรรณคดี -ปัจจัยที่ส่งเสริมการ แสดงวรรณคดี -การประเมินค่าวรรณคดี	9. สามารถบอกโครงสร้างของ วรรณคดี 10. สามารถบอกความแตกต่าง ระหว่างวรรณคดีของบุคคลได้ 11. สามารถแยกประเภทของ วรรณคดี 12. สามารถใช้ภาษาในการแสดง วรรณคดี 13. สามารถแยกปัจจัยส่งเสริมการ แสดงวรรณคดี 14. สามารถประเมินค่าวรรณคดีได้				

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง การเขียนบันทึก, การเขียนจดหมายธุรกิจและการเขียนคำประพันธ์ในงานอาชีพ

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. อธิบายความหมายของการเขียนบันทึกได้	-ความหมายของการบันทึก	1. สามารถอธิบายความหมายของการเขียนบันทึกได้	ยาก	-นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายหัวข้อตามเนื้อหาจากแบบเรียน	แบบเรียนรายวิชา	-แบบฝึกหัดท้ายบท
2. อธิบายความสำคัญของการเขียนบันทึกได้	-ความสำคัญของการบันทึก	2. สามารถอธิบายความสำคัญของการเขียนบันทึกได้	4 ชั่วโมง	-ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่นักศึกษาสงสัย	ใบความรู้เพิ่มเติม	-ผลการเขียนบันทึก
3. อธิบายหลักการเขียนบันทึกได้	-หลักการเขียนบันทึก -ประเภทของการบันทึก	3. สามารถอธิบายหลักการเขียนบันทึกได้	ตนเองเพิ่มเติม	-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท	สื่อ Internet ใบงาน	-ผลการเขียนจดหมายธุรกิจ
4. แยกประเภทของการเขียนบันทึกได้	-รายละเอียดของแบบบันทึกข้อความ	4. สามารถแยกประเภทของการเขียนบันทึกได้		-ให้นักศึกษาทดลองเขียนบันทึก		-ใบงาน
5. เขียนบันทึกประเภทต่างๆได้	-การเขียนบันทึกข้อความ -การเขียนจุดประสงค์	5. สามารถเขียนบันทึกประเภทต่างๆได้		-ให้นักศึกษาทดลองเขียนจดหมายธุรกิจ		-เล่มรายงาน
6. บอกความหมายของจดหมายธุรกิจได้	บันทึกข้อความ -การลงท้ายบันทึก	6. สามารถบอกความหมายของจดหมายธุรกิจได้		-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท		
7. บอกความสำคัญของจดหมายธุรกิจได้	ข้อความ -ความหมายของจดหมาย	7. สามารถบอกความสำคัญของจดหมายธุรกิจได้		-ให้ใบงาน		
8. บอกส่วนประกอบของ	ธุรกิจ	8. สามารถบอกส่วนประกอบของ		-แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา		

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
จดหมายธุรกิจได้ 9. แยกประเภทของจดหมาย ธุรกิจได้ 10. อธิบายขั้นตอนการเขียน จดหมายธุรกิจได้ 11. เขียนจดหมายธุรกิจ ประเภทต่างๆได้ 12. อธิบายความหมายของคำ ประพันธ์ได้ 13. อธิบายลักษณะบังคับของ คำประพันธ์ได้ 14. แยกประเภทของคำ ประพันธ์ได้ 15. แต่งคำประพันธ์ในงาน อาชีพได้	-ความสำคัญของจดหมาย ธุรกิจ -ข้อควรปฏิบัติในการ เขียนจดหมายธุรกิจ -ส่วนประกอบของ จดหมายธุรกิจ -แบบฟอร์มจดหมายธุรกิจ -ลักษณะกระดาษและซอง จดหมายธุรกิจ -ลักษณะการเขียน จดหมายธุรกิจ -ประเภทของจดหมาย ธุรกิจ	จดหมายธุรกิจได้ 9. สามารถแยกประเภทของจดหมาย ธุรกิจได้ 10. สามารถอธิบายขั้นตอนการเขียน จดหมายธุรกิจได้ 11. สามารถเขียนจดหมายธุรกิจ ประเภทต่างๆได้ 12. สามารถอธิบายความหมายของ คำประพันธ์ได้ 13. สามารถอธิบายลักษณะบังคับ ของคำประพันธ์ได้ 14. สามารถแยกประเภทของคำ ประพันธ์ได้ 15. สามารถแต่งคำประพันธ์ในงาน อาชีพได้		ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet		

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา ภาษาไทยเพื่ออาชีพ รหัส 2000-1102

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง นิทานเวตาล, ภาพยนตร์เหวี่ยง

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. เล่าประวัติผู้นิพนธ์ได้ 2. อธิบายประวัติความเป็นมา ของเรื่องได้ 3. เล่าเรื่องย่อนิทานเวตาล เรื่องที่ 6 ได้ 4. วิเคราะห์ลักษณะนิสัยตัว ละครได้ 5. อธิบายความหมายของ คำศัพท์ได้ 6. เล่าประวัติผู้แต่งภาพยนตร์เหว ี่ยงได้ 7. อธิบายจุดประสงค์และ ลักษณะการแต่งภาพยนตร์เหว ี่ยงได้ 8. เล่าประวัติการเหวี่ยงได้	-ประวัติผู้นิพนธ์ -ที่มาของเรื่อง -ความรู้เพื่อช่วยในการ อ่าน -นิทานเวตาลเรื่องที่ 6 -คำศัพท์ที่สำคัญ -ประวัติผู้นิพนธ์ -จุดประสงค์ในการแต่ง ภาพยนตร์เหวี่ยง -ลักษณะการแต่ง -ประวัติการเหวี่ยงของ ไทย -เนื้อเรื่องภาพยนตร์เหว ี่ยง -ความรู้ที่ได้รับจากภาพย เหวี่ยง	1. สามารถเล่าประวัติผู้นิพนธ์ได้ 2. สามารถอธิบายประวัติความเป็น มาของเรื่องได้ 3. สามารถเล่าเรื่องย่อนิทานเวตาล เรื่องที่ 6 ได้ 4. สามารถวิเคราะห์ลักษณะนิสัยตัว ละครได้ 5. สามารถอธิบายความหมายของ คำศัพท์ได้ 6. สามารถเล่าประวัติผู้แต่งภาพย เหวี่ยงได้ 7. สามารถอธิบายจุดประสงค์และ ลักษณะการแต่งภาพยนตร์เหว ี่ยงได้ 8. สามารถเล่าประวัติการเหวี่ยงได้ 9. สามารถถอดคำประพันธ์บทชม	ปานกลาง พบกลุ่ม 2 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	-นำเข้าสู่บทเรียน ให้นักศึกษา ศึกษาจากแบบเรียนรายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ ให้นักศึกษาสงสัยหรือไม่สามารถ ศึกษาเองได้ -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้าย บท -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet -ให้ใบงาน	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้าย บท -ใบงาน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
9. ถอดคำประพันธ์บทชมเรือ ชมปลา ชมนก ชมไม้และบท ครวญได้ 10. อ่านทำนองเสนาะกาพย์ เห่เรือได้ 11. รวบรวมความรู้ที่ได้จาก การอ่านกาพย์เห่เรือได้ 12. อธิบายความหมายของ ศัพท์ในกาพย์เห่เรือได้	-อธิบายศัพท์	เรือ ชมปลา ชมนก ชมไม้และบท ครวญได้ 10. สามารถอ่านทำนองเสนาะกาพย์ เห่เรือได้ 11. สามารถรวบรวมความรู้ที่ได้จาก การอ่านกาพย์เห่เรือได้ 12. สามารถอธิบายความหมายของ ศัพท์ในกาพย์เห่เรือได้				

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา อาเซียนศึกษา รหัส 2000-1504

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิต จำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง พัฒนาการอาเซียน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. บอกประวัติความเป็นมา ของอาเซียน (ASEAN) ได้ 2. เข้าใจวัตถุประสงค์ในการ ก่อตั้งประเทศสมาชิกอาเซียน (ASEAN) 3. บอกความหมายและ ความสำคัญของประชาคม อาเซียนและกฎบัตรอาเซียน (ASEAN) ได้	1. ความเป็นมาของ อาเซียน 2. วัตถุประสงค์ในการ ก่อตั้งประเทศสมาชิก อาเซียน 3. ความหมายความสำคัญ ของประชาคมอาเซียน และกฎบัตรอาเซียน	1. สามารถบอกประวัติความเป็นมา ของอาเซียน (ASEAN) ได้ 2. สามารถเข้าใจวัตถุประสงค์ใน การก่อตั้งประเทศสมาชิกอาเซียน (ASEAN) 3. สามารถบอกความหมายและ ความสำคัญของประชาคมอาเซียน และกฎบัตรอาเซียน (ASEAN) ได้	ปานกลาง พบกลุ่ม 3 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	-ชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้ รายวิชา -นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายใน หัวข้อตามเนื้อหาของบทเรียน รายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ นักศึกษาสงสัย -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้าย บท -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet -ให้ใบงาน	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้าย บท -ใบงาน

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

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา อาเซียนศึกษา รหัส 2000-1504

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง ผลงานของกลุ่มอาเซียน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. บอกโครงสร้างและกลไก การดำเนินงานของอาเซียน ได้	1. โครงสร้างและกลไก การดำเนินงานของ อาเซียน -ที่ประชุมสุดยอดอาเซียน (ARSEAN Summit) -คณะมนตรีประสานงาน อาเซียน (ASEAN Coordinating Councils:ACCs) -คณะมนตรีประชาคม อาเซียน (ASEAN Community Councils) -องค์กรระดับรัฐมนตรี อาเซียนเฉพาะสาขา (ASEAN Sectoral	1. สามารถบอกโครงสร้างและกลไก การดำเนินงานของอาเซียนได้	ยาก พบกลุ่ม 6 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	-นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายใน หัวข้อตามเนื้อหาของบทเรียน รายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ นักศึกษาสงสัย -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้าย บท -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet -ให้ใบงาน	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้าย บท -ใบงาน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
<p>2. บอกความสำคัญในการ ร่วมมือของอาเซียนทั้ง 3 ด้าน ได้</p> <p>-ด้านการเมืองและความ มั่นคง</p> <p>-ด้านเศรษฐกิจ</p>	<p>Ministerials Bodies)</p> <p>-เลขาธิการอาเซียนและ สำนักเลขาธิการอาเซียน (Secretary General of ASEAN and ASEAN Secretariat)</p> <p>-คณะกรรมการผู้แทน ถาวรประจำอาเซียน (Committee of Permanent Representatives of ASEAN)</p> <p>-สำนักงานอาเซียน แห่งชาติ หรือกรม อาเซียน (ASEAN National Secretariat)</p> <p>-องค์กรสิทธิมนุษยชน อาเซียน (ASEAN Human Rights Body)</p> <p>-มูลนิธิอาเซียน (ASEAN Foundation)</p> <p>2. บอกความสำคัญในการ</p>	<p>2. สามารถบอกความสำคัญในการ ร่วมมือของอาเซียนทั้ง 3 ด้านได้</p> <p>-ด้านการเมืองและความมั่นคง</p> <p>-ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>-ด้านสังคมและวัฒนธรรม</p> <p>3. สามารถสรุปผลจากการประชุม</p>				



สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
<p>-ด้านสังคมและวัฒนธรรม</p> <p>3. สรุปผลจากการประชุม กลุ่มอาเซียนในรอบปีที่ผ่านมา</p> <p>4.อธิบายสรุปปัญหาและ อุปสรรคที่สำคัญของอาเซียน ได้</p>	<p>ร่วมมือของอาเซียน ทั้ง 3 ด้าน</p> <p>-ด้านการเมืองและความ มั่นคง</p> <p>-ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>-ด้านสังคมและ วัฒนธรรม</p> <p>3. ผลจากการประชุม อาเซียนในรอบปีที่ผ่านมา</p> <p>4. ปัญหาและอุปสรรคที่ สำคัญของอาเซียน</p>	<p>กลุ่มอาเซียนในรอบปีที่ผ่านมา</p> <p>4.สามารถอธิบายสรุปปัญหาและ อุปสรรคที่สำคัญของอาเซียนได้</p>				

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา อาเซียนศึกษา รหัส 2000-1504

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิต จำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง ประชาคมอาเซียน (ASEAN Economic Community) : AEC

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
<p>1. บอกความหมายและวัตถุประสงค์ของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ได้</p> <p>2. อธิบายเป้าหมายของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ได้</p> <p>3. อธิบายแนวทางการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การเป็น AEC ได้</p> <p>4. บอกประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับจากการเข้าร่วม AEC</p>	<p>1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ได้</p> <p>2. เป้าหมายของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ได้</p> <p>3. แนวทางการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การเป็น AEC</p> <p>4. ประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับจากการเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)</p>	<p>1. สามารถบอกความหมายและวัตถุประสงค์ของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ได้</p> <p>2. สามารถอธิบายเป้าหมายของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ได้</p> <p>3. สามารถอธิบายแนวทางการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การเป็น AEC ได้</p> <p>4. สามารถบอกประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับจากการเข้าร่วม AEC</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>พบกลุ่ม</p> <p>3 ชั่วโมง</p> <p>ศึกษาด้วยตนเอง</p> <p>เพิ่มเติม</p>	<p>-นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายในหัวข้อตามเนื้อหาของบทเรียน รายวิชา</p> <p>-ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่นักศึกษาสงสัย</p> <p>-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท</p> <p>-แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet</p> <p>-ให้ใบงาน</p>	<p>แบบเรียน</p> <p>รายวิชา</p> <p>ใบความรู้</p> <p>เพิ่มเติม</p> <p>สื่อ Internet</p> <p>ใบงาน</p>	<p>-แบบฝึกหัดท้ายบท</p> <p>-ใบงาน</p>

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา อาเซียนศึกษา รหัส 2000-1504

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิตจำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง การกำเนิดการจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area) : AFTA

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. บอกประวัติความเป็นมา ความสำคัญ และ วัตถุประสงค์ของ AFTA ได้ 2. เห็นคุณค่าและประโยชน์ที่ ประเทศไทยเข้าร่วมเขต การค้าเสรีอาเซียน (AFTA)	1. ความหมาย ความสำคัญและ วัตถุประสงค์ของ AFTA 2. ประโยชน์ที่ประเทศ ไทยได้รับจากการเข้าร่วม เขตการค้าเสรีอาเซียน (AFTA)	1. สามารถบอกประวัติความเป็นมา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของ AFTA ได้ 2. สามารถเห็นคุณค่าและประโยชน์ ที่ประเทศไทยเข้าร่วมเขตการค้าเสรี อาเซียน (AFTA)	ปานกลาง พบกลุ่ม 3 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	-นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายใน หัวข้อตามเนื้อหาของบทเรียน รายวิชา -ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ นักศึกษาสงสัย -ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้าย บท -แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหา	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	-แบบฝึกหัดท้าย บท -ใบงาน

				ข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet - ใ้ใบงาน		
--	--	--	--	--	--	--

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา สาระ ทักษะวิชาชีพ รายวิชา อาเซียนศึกษา รหัส 2000-1504

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 1 หน่วยกิต จำนวน 18 ชั่วโมง

หน่วยการเรียนรู้/หัวเรื่อง ประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
1. มีความรู้ความเข้าใจใน ทิศทางการพัฒนาไทยต่อการ เปลี่ยนแปลงสู่สังคมอาเซียน ในด้านต่างๆ  2. เห็นคุณค่าและประโยชน์ที่	1. ทิศทางสังคมไทยต่อ การเปลี่ยนแปลงสู่สังคม อาเซียนในด้าน -ความร่วมมือทาง การเมือง -ความร่วมมือทาง เศรษฐกิจ	1. สามารถมีความรู้ความเข้าใจใน ทิศทางการพัฒนาไทยต่อการ เปลี่ยนแปลงสู่สังคมอาเซียนในด้าน ต่างๆ  2. สามารถเห็นคุณค่าและประโยชน์	ปานกลาง พบกลุ่ม 3 ชั่วโมง ศึกษาด้วย ตนเอง เพิ่มเติม	- นำเข้าสู่บทเรียน อธิบายใน หัวข้อตามเนื้อหาของบทเรียน รายวิชา - ชี้แจงเพิ่มเติมในหัวข้อที่ นักศึกษาสงสัย - ให้นักศึกษาเขียนรายงานใน หัวข้อ ประโยชน์ที่ประเทศ	แบบเรียน รายวิชา ใบความรู้ เพิ่มเติม สื่อ Internet ใบงาน	- แบบฝึกหัดท้าย บท - เล่มรายงาน - ใบงาน

สมรรถนะ	เนื้อหา	จุดประสงค์การเรียนรู้ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)	วิเคราะห์ ความยาก ง่ายวิธี เรียนเวลา ที่ใช้	การจัดกระบวนการเรียนรู้และ กิจกรรมเพิ่มเติม	สื่อ/แหล่งการ เรียนรู้	วัดผลประเมินผล
ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ความร่วมมือเฉพาะด้าน</li> <li>2. ประโยชน์ที่ไทยได้รับในการรวมกลุ่มอาเซียน</li> <li>-การแก้ปัญหาความยากจน</li> <li>-การส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> <li>-การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ</li> <li>-การแก้ปัญหาค้าขายเสรี</li> <li>-การจัดการการเกิดภัยพิบัติ</li> <li>-การปกป้องสิทธิสตรี</li> <li>-การแก้ปัญหาค้าขายข้ามชาติ</li> </ul>	ที่ประเทศไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน		<p>ไทยได้รับในการเป็นสมาชิกของกลุ่มอาเซียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท</li> <li>-แจ้งให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทาง Internet</li> <li>-ให้ใบงาน</li> </ul>		



👍 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคู่มือดำเนินงาน  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับ  
กลุ่มเป้าหมายนอกระบบ

👍 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการบรรณาธิการคู่มือดำเนินงาน  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับ  
กลุ่มเป้าหมายนอกระบบ

👍 รายชื่อคณะทำงานคู่มือดำเนินงาน  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับ  
กลุ่มเป้าหมายนอกระบบ

**รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคู่มือดำเนินงานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
พุทธศักราช 2556 สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกโรงเรียน  
ระหว่างวันที่ 2-5 กรกฎาคม 2556 ณ โรงแรมริเวอร์ วิว เพลส จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

1. นายประเสริฐ	บุญเรือง	เลขานุการ กศน.
2. นายชัยยศ	อิมสุวรรณ	รองเลขานุการ กศน.
3. นางศุทธิณี	งามเขตต์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
4. นายเอกชัย	ปานเม่น	ผอ. ศฝช. ชุมพร
5. นางพรพิศ	ยาป่าคาย	ศฝช. ชุมพร
6. นางสาวมริกา	แก้วคำ	ศฝช. เชียงราย
7. นางสาวนุชรี	ใจมูล	ศฝช. อุดรดิตถ์
8. นางสาวกฤษณา	โสภี	ศฝช. สระแก้ว
9. นางสาวยามีละฮ์	แหะหะยี	ศฝช. ปัตตานี
10. นางมยุรี	สุวรรณเจริญ	สถานบัน กศน. ภาคใต้
11. นางพรทิพย์	เอื้อประเสริฐ	สถานบัน กศน. ภาคกลาง
12. นางณิชากร	เมตาภรณ์	สถานบัน กศน. ภาคเหนือ
13. นางแก้วใจ	ประสารแซ่	สถานบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
14. นายดิเรก	ศิริรัตน์	ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี “สามสงฆ์ทรงพระคุณ”
15. นางสาวอรุณี	เอกตาแสง	กศน. จังหวัดขอนแก่น
16. นางสาวชนันพร	ภูผาริซ้อ	กศน. จังหวัดกาฬสินธุ์
17. นางลัดดา	จันธิมา	กศน. จังหวัดเชียงราย
18. นางสาววิชุดา	จินะกนต์	กศน. จังหวัดลำพูน
19. นางสาวจันทร์จิรา	อุคกัณทา	กศน. จังหวัดลำพูน
20. นางสาวฉันทพัฒน์	นุเร	กศน. อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
21. นางสาวฐนิตา	ภูวา	กศน. อำเภอัญญาคีรี จังหวัดขอนแก่น
22. นางสาวอรุณี	บุญสามารถ	กศน. อำเภอัญญาคีรี จังหวัดขอนแก่น
23. นางสาวฤดี	ทนกระโทก	กศน. จังหวัดนครราชสีมา
24. นายวิรุฑฑ	น้อยสำแดง	กศน. อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



25. นางสาววิมลศิริ	ศิระ โปะ	กศน.อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา
26. นายชนนตรี	หลงศรี	กศน.อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
27. นายกิตติคุณ	เต็ดแก้ว	กศน.อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
28. นางสาวกัญญาณัฐ	โอ โครัมย์	กศน.อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
29. นายสถิต	ตุงชีพ	กศน.อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
30. นางจิรนนท์	คงมัน	กศน.อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
31. นางจิราพร	กาญจนจรัส	กศน.อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
32. นางพรสวรรค์	กันตง	กศน.จังหวัดอุดรธานี
33. นางเพ็ญศิริ	หนูภักดี	กศน.อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
34. นายเทพพร	เต็มดาวงษ์	กศน.อำเภอบ้านดง จังหวัดอุดรธานี
35. นางสาวอรทัย	บุญจิม	กศน.อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี
36. นางสุนทรี	สุวรรณเมศ	กศน.เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร
37. นายกษิพัฒ	ภูลังกา	กลุ่มแผนงาน
38. นายสุภาพ	เมื่อน้อย	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
39. นายสุรพงษ์	มันมะโน	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
40. นางรุ่งอรุณ	ไสยโสภณ	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
41. นางสาววรรณพร	ปัทมานนท์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
42. นางสาวเบญจวรรณ	อำไพศรี	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
43. นายกิตติพงศ์	จันทวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
44. นางสาวทิพวรรณ	วงศ์เรื่อน	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
45. นางเขวรัตน์	ปิ่นมณีวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
46. นางสาวชาลินี	ธรรมธิยา	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการบรรณาธิการคู่มือหลักเกณฑ์การดำเนินงานการจัดการศึกษา  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกโรงเรียน  
ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม – 2 สิงหาคม 2556 ณ โรงแรมสองพันบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

1. นายประเสริฐ บุญเรือง	เลขานุการ กศน.	เลขานุการ กศน.
2. นายสุรพงษ์ จำจด	รองเลขานุการ กศน.	รองเลขานุการ กศน.
3. นายทองอยู่ แก้วไทรสะ	ข้าราชการบำนาญ	ข้าราชการบำนาญ
4. นางศุทธิณี งามเขตต์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา
5. นายไพฑูรย์ นันตะสุคนธ์	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
6. นายนรา เหล่าวิชา	ผอ. กศน.จังหวัดนครสวรรค์	ผอ. กศน.จังหวัดนครสวรรค์
7. นายเรวัต ฌ ลำปาง	ผอ. กศน.จังหวัดแพร่	ผอ. กศน.จังหวัดแพร่
8. นางจิรรัตน์ โพธิ์วิจิตร	ผอ. กศน.อำเภอเมืองกระบี่	ผอ. กศน.อำเภอเมืองกระบี่
9. นายชิตพันธ์ ระลอกแก้ว	ผอ. กศน.อำเภอเมืองลพบุรี	ผอ. กศน.อำเภอเมืองลพบุรี
10. นายบันลือศักดิ์ สิตตานนท์	ผอ. กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา	ผอ. กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
11. ว่าที่ ร.ต. ไสภณ วันวงษ์	ผอ. กศน.อำเภอเมืองนครสวรรค์	ผอ. กศน.อำเภอเมืองนครสวรรค์
12. นายสุรศักดิ์ อนันต์	ผอ. กศน.อำเภอปากน้ำ	ผอ. กศน.อำเภอปากน้ำ
13. นางแสนสุข อำนาจการ	ผอ. กศน.อำเภอพระพรหม	ผอ. กศน.อำเภอพระพรหม
14. นางสาวจิรวรรณ จันทไชย	ผอ. กศน.อำเภอทรายทองวัฒนา	ผอ. กศน.อำเภอทรายทองวัฒนา
15. นายอาสา พันเหตุ	ผอ. ศฝช. อุดรดิตถ์	ผอ. ศฝช. อุดรดิตถ์
16. นายเอกชัย ปานเม่น	ผอ. ศฝช. ชุมพร	ผอ. ศฝช. ชุมพร
17. นางสาวกฤษณา โสภี	ศฝช. สระแก้ว	ศฝช. สระแก้ว
18. นางสาวมริกา แก้วคำ	ศฝช. เชียงราย	ศฝช. เชียงราย
19. นายดิเรก ศิริรัตน์	ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี	ศูนย์ฝึกวิชาชีพจังหวัดกาญจนบุรี “สามสงฆ์ทรงพระคุณ”
20. นางพรทิพย์ เอื้อประเสริฐ	สถานบัน กศน.ภาคกลาง	สถานบัน กศน.ภาคกลาง
21. นางสาววันทนา ดิษฐาพร	กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา	กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
22. นางสุปราณี จุฑามาศย์	กศน.อำเภอเมืองกระบี่	กศน.อำเภอเมืองกระบี่
23. นางวรรษยา เหมะรุติ	กศน.อำเภอเมืองหนองคาย	กศน.อำเภอเมืองหนองคาย
24. นางจิราภรณ์ จันท์โหม	กศน.จังหวัดหนองบัวลำภู	กศน.จังหวัดหนองบัวลำภู

25. นางสาวลลิตา	ไสยศักดิ์	กศน.อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
26. นางสาวจินตนา	ไพบุลย์	กศน.อำเภอเมืองลพบุรี
27. นางทองใส	จันทนิล	กศน.อำเภอตระการกาฬพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
28. นางสุนทรี	สุวรรณเมศ	กศน.เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร
29. นายสุภาพ	เมืองน้อย	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
30. นายสุรพงษ์	มันมะโน	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
31. นางสาววรรณพร	ปัทมานนท์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
32. นางสาวเบญจวรรณ	อำไพศรี	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
33. นายกิตติพงษ์	จันทวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
34. นางสุกัญญา	กุลเลิศพิทยา	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
35. นางสาวชาลินี	ธรรมธิยา	กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน

## รายชื่อคณะกรรมการ

### คู่มือหลักเกณฑ์การดำเนินงานจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ

1. นายประเสริฐ	บุญเรือง	เลขานุการ กศน.
2. นายชัยยศ	อิมสุวรรณ	รองเลขานุการ กศน.
3. นายสุรพงษ์	จำจด	รองเลขานุการ กศน.
4. นายกุลธร	เลิศสุริยะกุล	ผู้เชี่ยวชาญด้านเฉพาะด้านพัฒนาหลักสูตร
5. นางศุทธิณี	งามเขตต์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

#### คณะกรรมการ

1. นายสุภาพ	เมืองน้อย	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
2. นางสาววรรณพร	ปัทมานนท์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
3. นางสาวเบญจวรรณ	อำไพศรี	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
4. นางเยาว์รัตน์	ปิ่นมณีวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
5. นายกิตติพงษ์	จันทวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
6. นางสาวชาลินี	ธรรมธิยา	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน

#### คณะผู้บรรณาธิการ

1. นางศุทธิณี	งามเขตต์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
2. นายสุภาพ	เมืองน้อย	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
3. นางสาววรรณพร	ปัทมานนท์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน
4. นายกิตติพงษ์	จันทวงศ์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน