



คู่มือปฏิบัติ

ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

รวบรวมโดย

นายชม แก้ววงษ์จันทร์

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

การจัดการศึกษารูปแบบเทียบโอนความรู้แลประสบการณ์จัดเป็นการเรียนการสอนรูปแบบหนึ่งที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้นำความรู้ความสามารถไปพัฒนางานในสถานประกอบการและสร้างโอกาสให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่ ทำให้สถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญกับกระบวนการ การประเมินให้ได้มาตรฐาน และตรวจสอบได้ รวมทั้งกระบวนการบริหารจัดการการศึกษาที่มีประสิทธิภาพตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของการจัดการศึกษา จากการศึกษาการปฏิบัติที่ผ่านมามีปัญหาทางการปฏิบัติงานที่คลาดเคลื่อน ในรายละเอียดของแนวปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้เรียนกับผู้ปฏิบัติงานที่จะทำให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ ตรงตามหลักสูตร ที่มีความรู้ ทักษะ ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมและพฤติกรรม ลักษณะนิสัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมาตรฐานวิชาชีพ ฝ่ายวิชาการจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติขึ้นตอน การเทียบโอนความรู้แลประสบการณ์ขึ้นงาน

ชม แก้ววงษ์จันทร์

7 กันยายน 2558

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขอบข่ายการจัดการ	1
นิยามศัพท์	1
หลักเกณฑ์การเรียนรู้รูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	3
แผนผังการจัดการรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	5
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการจัดรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์	

บทนำ

ขอบข่ายการจัดการ

1. การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษา การขอกลับเข้าศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศ และการขอเทียบโอนเข้าศึกษาต่อในประเทศ ให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียนทั้งนี้ สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนแรก ถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอน ไม่สามารถขอเทียบโอนได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา
2. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถานประกอบการอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนา สถาบันฝึกอบรมวิชาชีพ ฯลฯ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในต้นภาคเรียนแรกที่เข้าเรียนโดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา กลุ่มวิชา จำนวนหน่วยกิต หน่วยการเรียนรู้ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิต ตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งกรณีของผู้กำลังเรียนประสงค์จะเรียนรู้หรือฝึกอาชีพจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา การจัดการเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนปกติอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

นิยามศัพท์

การศึกษาในระบบ หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

การศึกษานอกระบบ หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหา และหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

การศึกษาตามอัธยาศัย หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพความพร้อมและโอกาสโดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคมสภาพแวดล้อมหรือแหล่งความรู้ต่างๆ

ผลการเรียนรู้ หมายความว่า ผลการเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ซึ่งครอบคลุมด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติ ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ ส่วนแรกผลการเรียน รายวิชา กลุ่มวิชา และส่วนที่สองความรู้และประสบการณ์

ผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชา หมายความว่า ผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตร จากสถาบันการศึกษา หน่วยงานที่จัดการศึกษาในระบบหรือนอกระบบในระดับเดียวกันหรือ สูงกว่า

กลุ่มวิชา หมายความว่า รายวิชาในกลุ่มวิชาต่างๆ ตามโครงสร้างของหลักสูตร ปวช. ปวส. ทล.บ. หรือเทียบเท่า เช่น กลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ กลุ่มวิชาสังคมและวัฒนธรรม กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน ฯลฯ

ความรู้และประสบการณ์ หมายความว่า ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากการผ่านการศึกษามากอบรวม ในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัย จากการประกอบอาชีพจากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ซึ่งสะท้อนกระบวนการทำงาน การพัฒนาอาชีพ การฝึกอาชีพ รวมทั้งการแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ

การเทียบโอนผลการเรียน หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชา กลุ่มวิชาในหลักสูตรระดับเดียวกัน จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ มาเทียบโอนเป็นผลการเรียนตามหลักสูตร

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ หมายความว่า กระบวนการประเมินเพื่อตรวจสอบว่าบุคคลที่มาขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ เจตคติ รวมทั้งกิจนิสัย ตรงตามสมรรถนะรายวิชา กลุ่มวิชาที่ขอเทียบ โดยต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ จึงสามารถเทียบเป็นหน่วยกิตได้และได้รับการยกเว้น ไม่ต้องเรียนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

การประเมินคุณสมบัติแรกเข้า หมายความว่า การประเมินคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน โดยการสัมภาษณ์ การตรวจสอบหลักฐานที่ราชการ หรือสถานประกอบการออกให้ เช่น ใบสำคัญ วุฒิบัตร เกียรติบัตร หนังสือรับรอง รางวัล ฯลฯ

การประเมินเบื้องต้น หมายความว่า การประเมินโดยศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา ระดับจังหวัดโดยวิธีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่ขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในรายวิชา หรือกลุ่มวิชา มีความรู้ตามที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับชาติ หมายความว่า หน่วยงานในกำกับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยแบ่งหน่วยงานย่อยเป็นศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับจังหวัดทุกจังหวัด

ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับจังหวัด หมายความว่า หน่วยงานในกำกับของศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับชาติ โดยแบ่งหน่วยงานย่อยเป็นศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาภายในจังหวัดนั้น

ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา หมายความว่า หน่วยงานในกำกับของศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับจังหวัดตั้งอยู่ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

หลักเกณฑ์การเรียนรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

1. รายวิชาเรียน (ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของโครงสร้างหลักสูตรของสาขานั้นๆ) มีวิธีการเรียนดังนี้

1.1 การเรียนในชั้นเรียน เป็นการเรียนในสถานศึกษาที่นักเรียนนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตร

วิธีการ

1. นักเรียนเข้าเรียนตามตารางเรียนตามที่สถานศึกษากำหนดตามหลักสูตร ปวช.56 และ ปวส.57 โดยแบ่งเป็นการเรียนในห้องเรียนและศึกษาด้วยตนเอง แล้วมาสอบเพื่อวัดและประเมินผลตามสภาพจริง โดยมีหลักเกณฑ์

2. การวัดและประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง

2.1 วิชาทฤษฎี ประกอบด้วย

ทักษะพิสัย 60% พุทธพิสัย 20% และจิตพิสัย 20%

2.2 วิชาทฤษฎีและปฏิบัติ ประกอบด้วย

ทักษะพิสัย 70% พุทธพิสัย 10% และจิตพิสัย 20%

2.3 วิชาปฏิบัติ ประกอบด้วย

ทักษะพิสัย 80% และจิตพิสัย 20%

2.4 รายการตามข้อ 2.1 , 2.2 และ 2.3 ให้ครูผู้สอนลงบันทึกผลการเรียนในสมุดบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียน (ว.01)

1.2 การเรียนโดยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นรายวิชาที่นักเรียนนักศึกษาเลือกเรียนโดยคำแนะนำของครูที่ปรึกษา และงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

วิธีการ

1. นักเรียนนักศึกษาเข้าพบครูผู้สอนที่วิทยาลัยฯ กำหนด (พบกลุ่ม)

1.1 งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จะเป็นผู้แจ้ง รายวิชา รายชื่อครูผู้รับผิดชอบรายวิชาศึกษาด้วยตนเอง นักเรียน นักศึกษาติดต่อครูผู้รับผิดชอบ

1.2 ครูผู้รับผิดชอบรายวิชาศึกษาด้วยตนเอง แจ้งจุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาศึกษาด้วยตนเองแล้วมาสอบตามตารางที่งานวัดผลและประเมินผลกำหนดหรือครูสามารถมอบหมายงานได้ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของคะแนนรวมกับคะแนนสอบ

2. ครูผู้สอนดำเนินการออกข้อสอบส่งให้งานวัดผลและประเมินผล

2.1 งานวัดผลและประเมินผลจัดทำตารางสอบ

2.2 ครูผู้สอนจัดทำสมุดบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียน (ว.01)

3. การวัดผลและประเมินผล

3.1 วิชาทฤษฎี ประกอบด้วย

ทักษะพิสัย 60% และพุทธพิสัย 40%

3.2 วิชาทฤษฎีและปฏิบัติ ประกอบด้วย

ทักษะพิสัย 60% และพุทธพิสัย 40%

2. รายวิชาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

2.1 การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการโอนผลการเรียนรายวิชาที่นักศึกษาได้เรียนมาแล้วจากสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ จากการเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา จากการเปลี่ยนหลักสูตร การทิ้งการศึกษา การขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ทำมาขอโอนผลการเรียน

วิธีการ

1. ให้นักเรียนนักศึกษายื่นแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนเอกสาร ทป.0 8 ก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรก หรือตามที่งานวัดผลและประเมินผลกำหนด เพื่อครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาในการจัดแผนการเรียน (หากไม่สามารถดำเนินการได้ในเวลาที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา)

2. งานวัดผลและประเมินผลดำเนินการ ตรวจสอบ แล้วแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาทราบ โดยใช้แบบฟอร์มการโอนผลการเรียน ทป.09

2.2 การเทียบโอนความรู้ เป็นการที่นักเรียนนักศึกษามีความรู้ในรายวิชานั้นๆ ดีอยู่แล้ว สามารถขอสอบเทียบโอนความรู้ได้ เป็นวิชาสามัญหรือวิชาชีฟได้ (ไม่เกิน 2 ใน 3 ของโครงสร้างหลักสูตรของสาขานั้นๆ)

วิธีการ

1. นักเรียนนักศึกษา ยื่นแบบคำร้องขอรับการประเมินเบื้องต้นและประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เอกสาร ทป. 19 ให้งานวัดผลและประเมินผลตามประกาศของวิทยาลัยของภาคเรียนที่ 1 และ 2

2. งานวัดผลและประเมินผลดำเนินการตรวจสอบคำร้อง เอกสาร ทป. 19 แล้วดำเนินการประกาศแจ้งรายชื่อรายวิชาที่นักเรียนนักศึกษายื่นเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้นักเรียนนักศึกษาทราบ เอกสาร ทป.20

3. งานวัดผลและประเมินผล จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินรายวิชาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นผู้ประเมิน และจัดทำประกาศรายชื่อกรรมการประเมินแต่ละวิชาให้นักเรียนนักศึกษาทราบพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

4. นักเรียนนักศึกษาติดต่อกับคณะกรรมการที่เป็นครูผู้สอนตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด จากหมายเลขโทรศัพท์ตามประกาศ

5. ครูผู้สอนสรุปผลการเทียบความรู้ โดยใช้ ทป.22 และ ทป.23 โดยไม่ต้องใช้สมุดบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียน (ว.01)

2.3 การเทียบโอนประสบการณ์ เป็นการเทียบโอนประสบการณ์ที่นักเรียนนักศึกษามีประสบการณ์ตรงอยู่แล้วจากลักษณะงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ เทียบได้ทั้งรายวิชาสามัญหรือวิชาชีฟก็ได้ (ไม่เกิน 2 ใน 3 ของโครงสร้างหลักสูตรของสาขานั้นๆ)

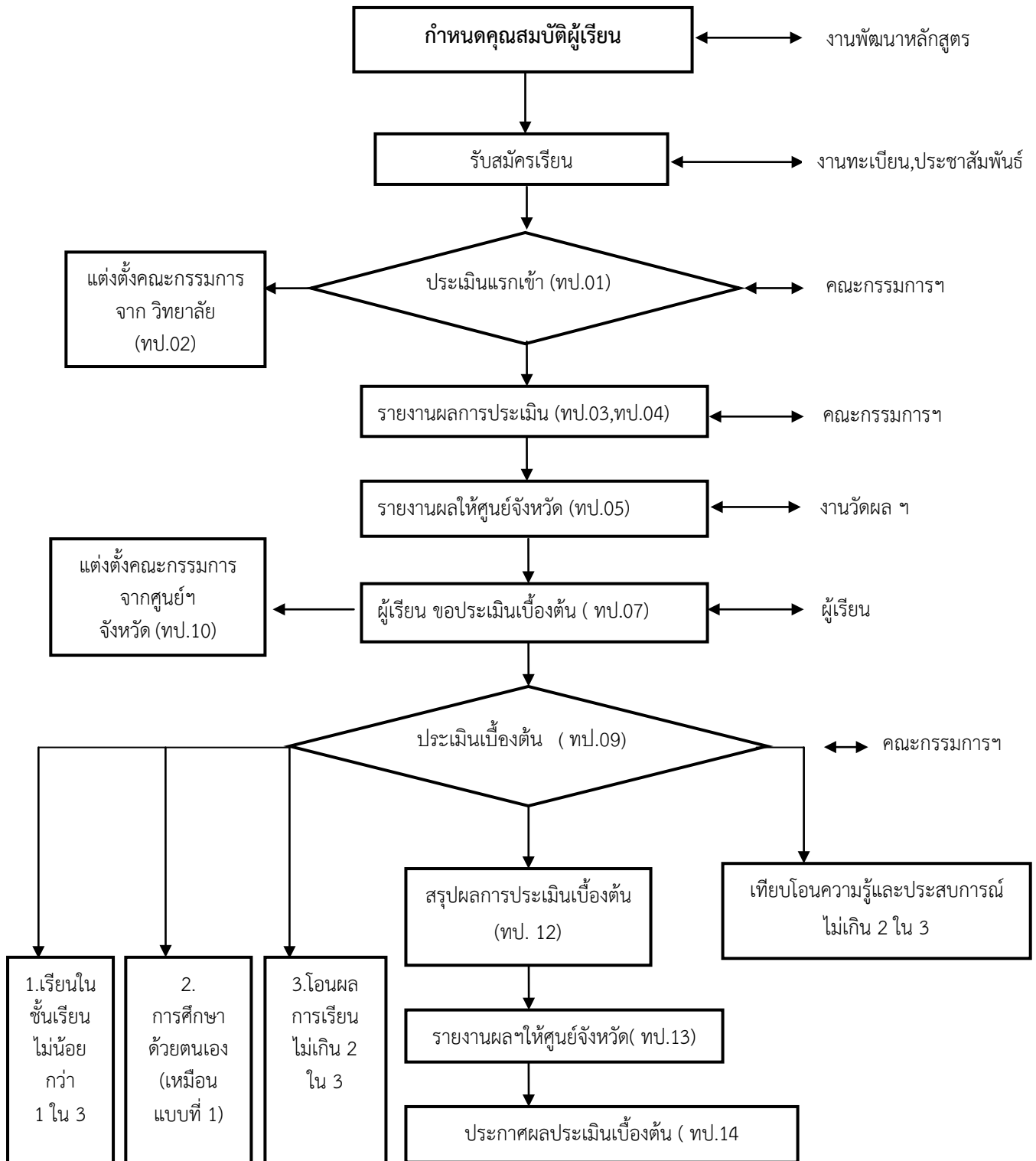
วิธีการ

1. นักเรียนนักศึกษาจัดทำแฟ้มสะสมงานเสนอคณะกรรมการประเมิน แบบ ทป.21

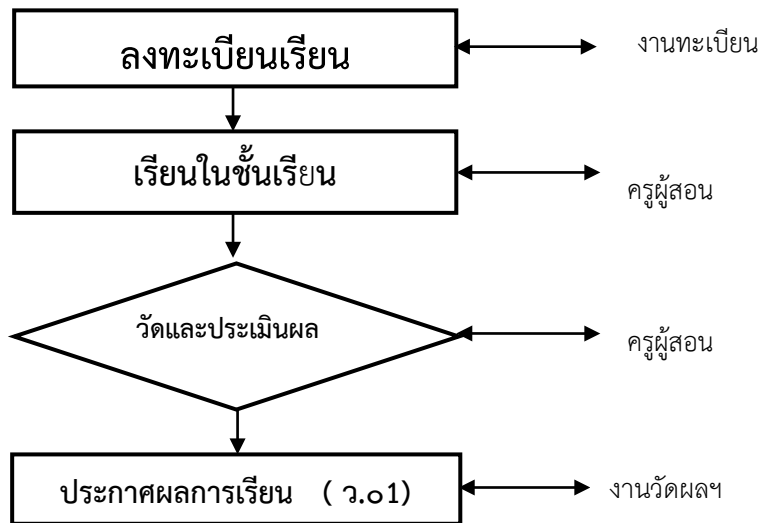
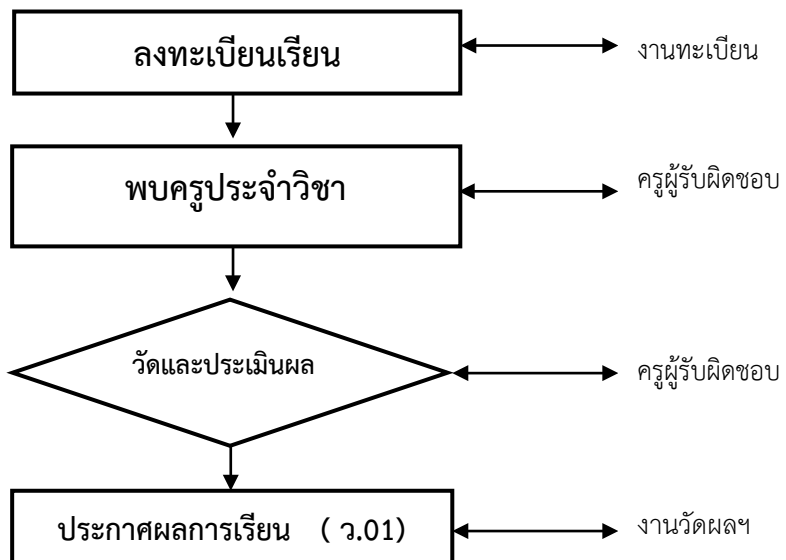
2. ปฏิบัติเหมือนการเทียบโอนความรู้ทุกประการ

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

แผนผังการจัดการเรียนรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์



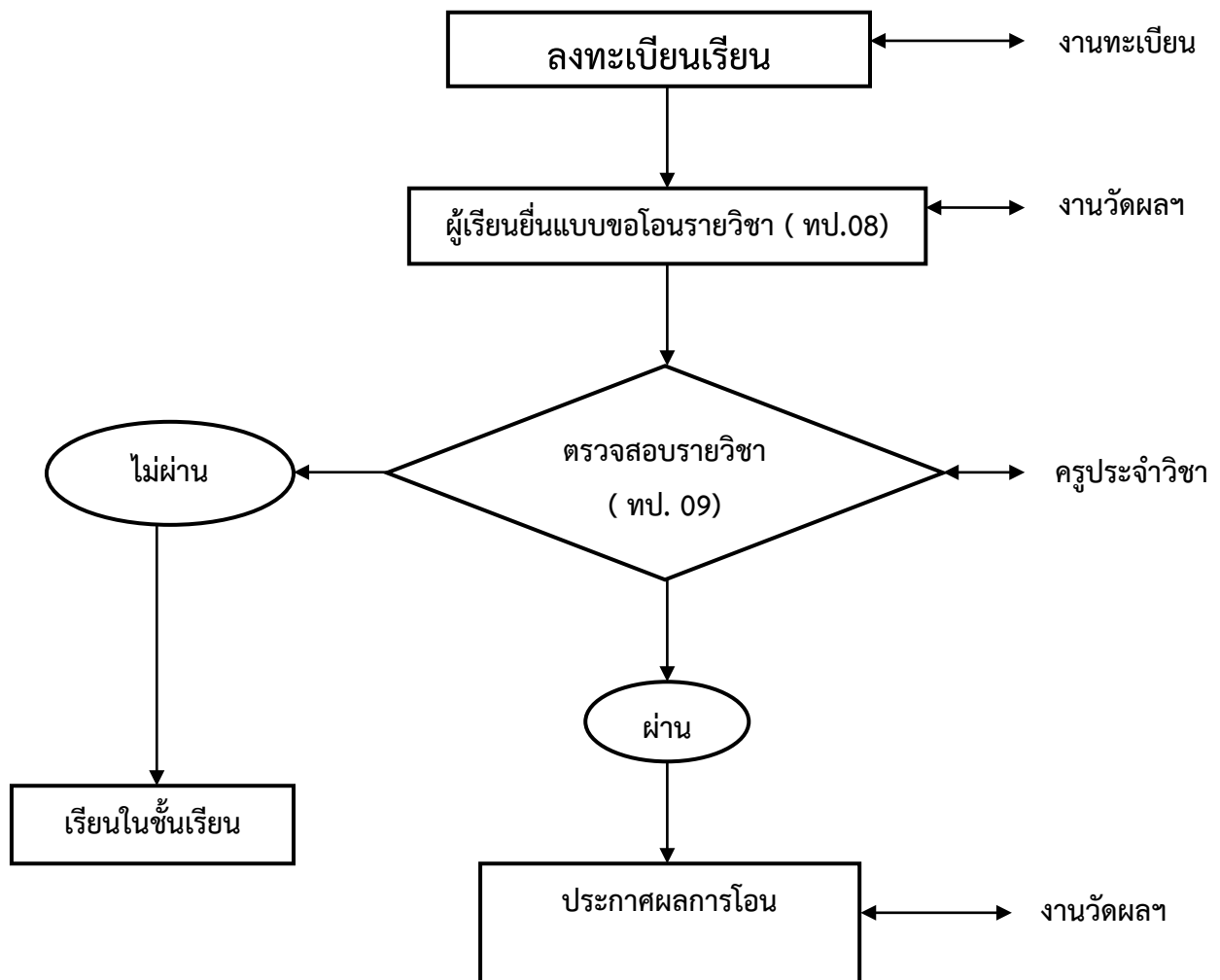
แผนผังการจัดการเรียนรูแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

1. เรียนในชั้นเรียน2. ศึกษาด้วยตนเอง

หมายเหตุ ว.01 หมายถึง สมุดบันทึกเวลาเรียนและบันทึกผลการเรียน

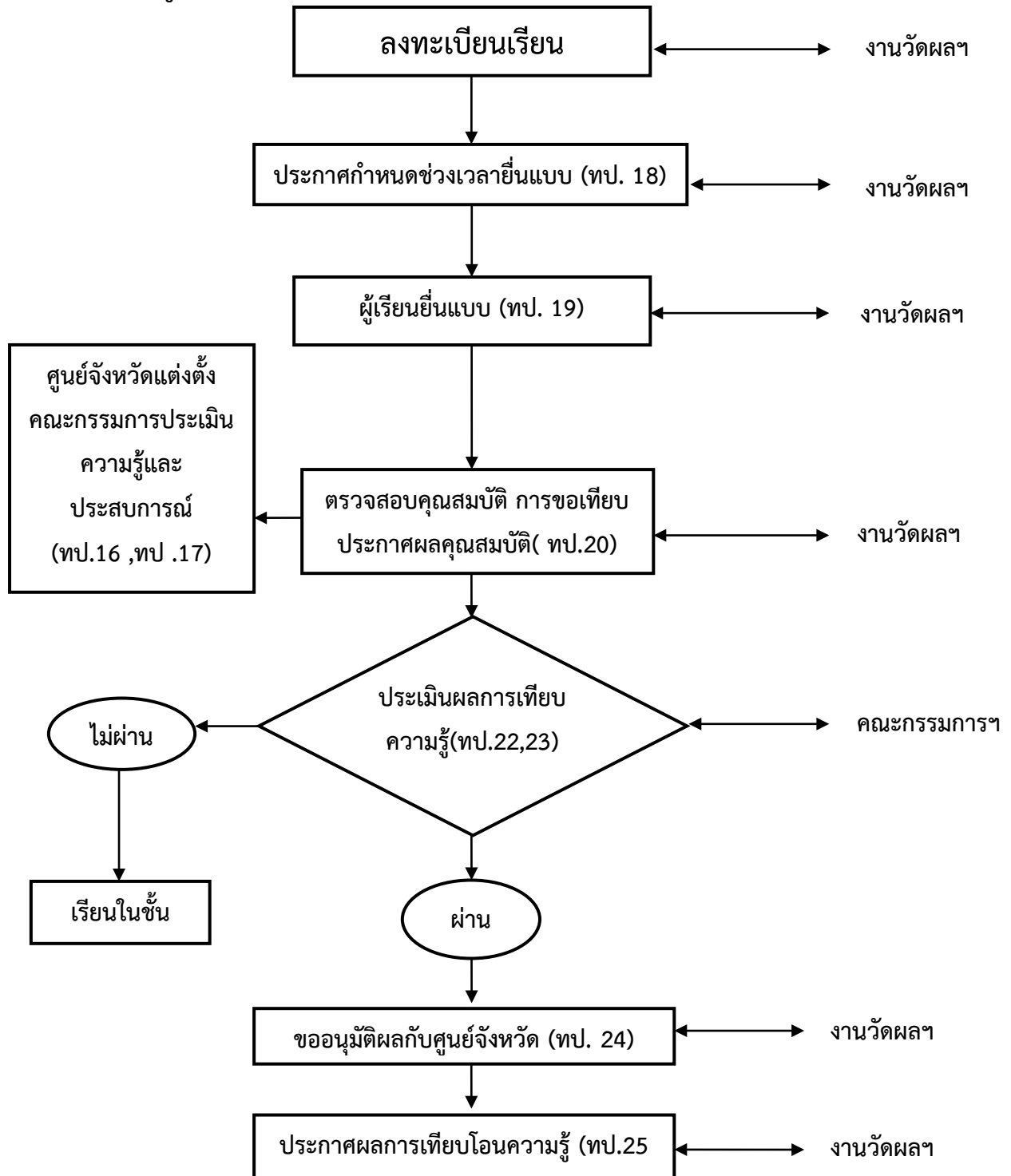
แผนผังการจัดการเรียนรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

3. โอนผลการเรียน



แผนผังการจัดการเรียนรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

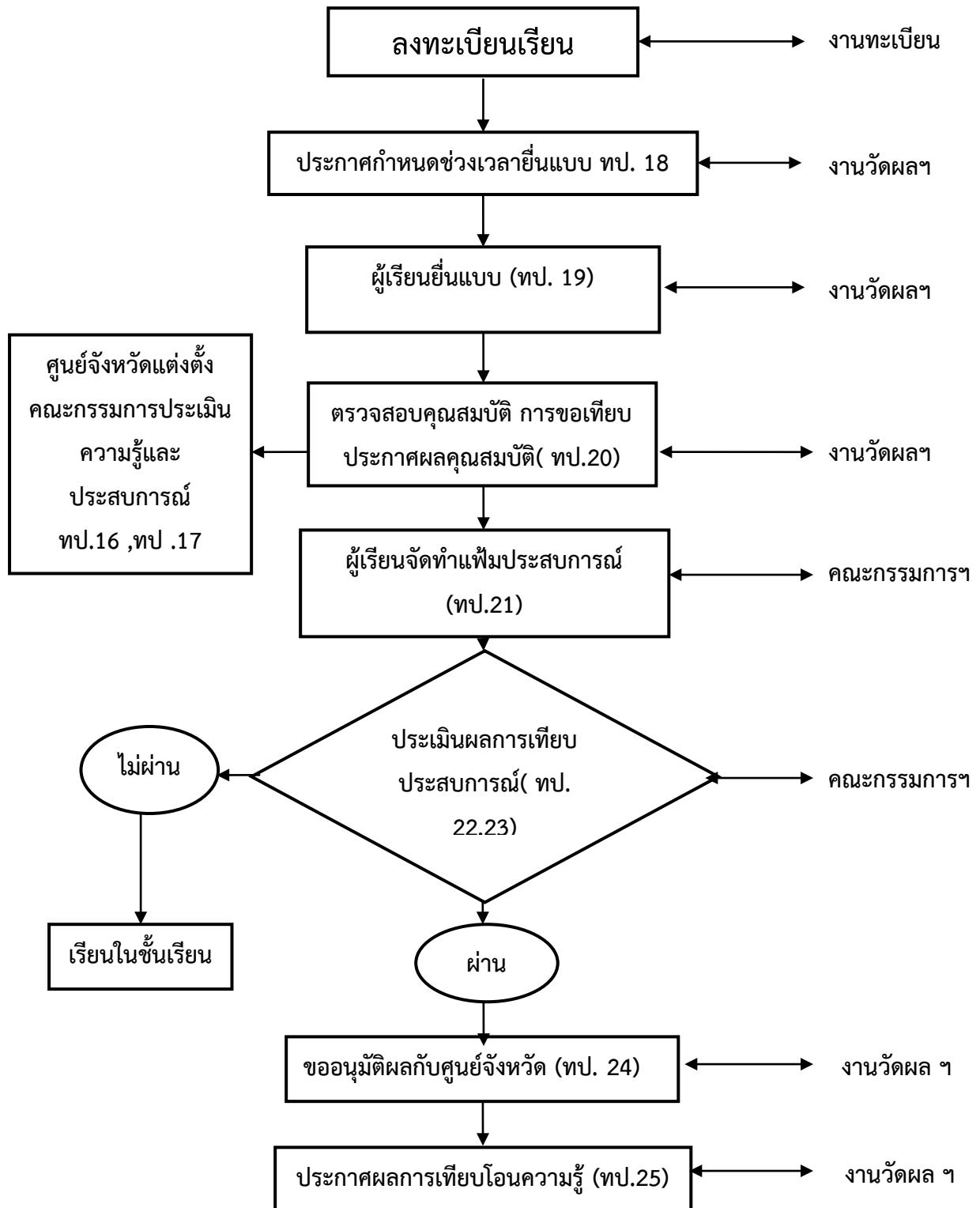
4. เทียบความรู้



วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

แผนผังการจัดการเรียนรูแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

5. เทียบประสบการณ์





คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ที่ / 2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณสมบัติแรกเข้ากลุ่มผู้เรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ตามที่วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ได้ประกาศรับสมัครผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่เดือนพ.ศ..... แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์สำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ข้อ 13 จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณสมบัติแรกเข้า ดังนี้

1.คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | | |
|-----|------------------------------|--|----------------------------|
| 1.1 | นายสนธยา จันทร์สมบุรณ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | นางสาวสุภาพร เอี่ยมโหมต | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | กรรมการ |
| 1.3 | นายชม แก้ววงษ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| 1.4 | นายนิรวัจ นิลเนตร | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | กรรมการ |
| 1.5 | นายสันทิต พงศ์พัชราพันธ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.6 | นางเอี่ยมศิริ แก้ววงษ์จันทร์ | หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการวางแผน สนับสนุน แก้ปัญหาการประเมินคุณสมบัติแรกเข้าของผู้เรียนกลุ่มผู้เรียนเทียบโอนประสบการณ์

2. คณะกรรมการประเมินคุณสมบัติแรกเข้า

2.1 สาขาวิชา.....

- | | | | |
|----|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1) | นายสันทิต พงศ์พัชราพันธ์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร | ประธานกรรมการ |
| 2) | | หน.แผนกวิชา..... | กรรมการ |
| 3) | นางเอี่ยมศิริ แก้ววงษ์จันทร์ | หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |

2.2 สาขาวิชา.....

- | | | | |
|----|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1) | นายสันทิต พงศ์พัชราพันธ์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร | ประธานกรรมการ |
| 2) | | หน.แผนกวิชา..... | กรรมการ |
| 3) | นางเอี่ยมศิริ แก้ววงษ์จันทร์ | หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |

2.3 สาขาวิชา.....

- | | | | |
|----|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1) | นายสันทิต พงศ์พัชราพันธ์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร | ประธานกรรมการ |
| 2) | | หน.แผนกวิชา..... | กรรมการ |
| 3) | นางเอี่ยมศิริ แก้ววงษ์จันทร์ | หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |

2.4 สาขาวิชา.....

- 1) นายสันทนต์ พงศ์พัชรพันธ์ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประสานกรรมการ
- 2) หน.แผนกวิชา..... กรรมการ
- 3) นางเอี่ยมศิริ แก้ววงษ์จันทร์ หัวหน้างานทะเบียน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่พิจารณาหลักฐานที่ราชการ สถานประกอบการออกให้ เช่น ใบสำคัญ วุฒิบัตร เกียรติบัตร หนังสือรับรอง รางวัล ฯลฯ โดยหลักฐานที่นำมาแสดงพิจารณา ตามเงื่อนไขตามสาขาวิชาที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณสมบัติแรกเข้าสาขางาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ลงวันที่.....เดือนพ.ศ.

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินคุณสมบัติแรกเข้าของผู้สมัครเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และ

ประสบการณ์ ระดับ.....สาขาวิชา.....ระหว่างวันที่.....เดือนพ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือนพ.ศ..... แล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินคุณสมบัติแรกเข้า เสร็จสิ้นแล้ว มีผู้เข้ารับการประเมิน

.....คน ผ่านการประเมิน คน และขอรายงานตามแบบสรุปผลการประเมินคุณสมบัติแรกเข้า ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)



ทป.๐5

ที่ ศธ...../.....

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประเมินเบื้องต้นกลุ่มผู้เรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เรียน หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปผลการประเมินคุณสมบัติแรกเข้า (ทป. 03) จำนวน.....ชุด

ด้วยวิทยาลัย การอาชีพนครปฐม ได้ประกาศรับสมัครผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และ
ประสบการณ์ ระหว่างวันที่.....เดือนพ.ศ.ถึงวันที่.....
เดือนพ.ศ..... และได้ดำเนินการประเมินคุณสมบัติแรกเข้า ของผู้สมัครเรียน
กลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

วิทยาลัยฯ จึงขอความอนุเคราะห์ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม
ดำเนินการประเมินเบื้องต้น และ ประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ แก่ผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอน
ความรู้และประสบการณ์ และโปรดแจ้งผลการประเมินให้วิทยาลัยฯ ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทร.....

โทรสาร.....



คำสั่งศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม
ที่ / 2558
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

.....
ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับจังหวัดจำนวน 77 แห่ง ตามตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2558 แล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และการเทียบโอนผลการเรียนรู้อัตระดับจังหวัด มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2558 เรื่องรายชื่อสถานศึกษาที่ได้รับคัดเลือกจัดตั้งศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาข้อ 2 ใน 1) จัดระบบที่ทำการ คณะทำงาน มาตรการที่ยั่งยืน เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่ต่อเนื่องตลอดไป จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัด
 - 1.1 นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ประธานกรรมการ
 - 1.2 ผอ.ทุกสถานศึกษาในจังหวัด..... กรรมการ
 - 1.3 กรรมการ
 - 1.4 กรรมการ
 - 1.5 กรรมการ
 - 1.6 กรรมการ
 - 1.7 กรรมการ
 - 1.8 นายชม แก้ววงษ์จันทร์ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการวางแผน สนับสนุน แก้ปัญหาการดำเนินการศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

2. คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัด

- 2.1 นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ประธานกรรมการ
- 2.2 รองผอ.ฟว.ทุกสถานศึกษาในจังหวัด กรรมการ
- 2.3 กรรมการ
- 2.4 กรรมการ
- 2.5 กรรมการ
- 2.6 กรรมการ
- 2.7 นายชม แก้ววงษ์จันทร์ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ กรรมการและเลขานุการ
- 2.8 นายมงคล แก้วประดับ หัวหน้างานวัดผล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่.....(ตาม หน้า 6 ข้อ6.2 ตั้งแต่ข้อ 6.2.1 – 6.2.8)

สั่ง ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม

แบบคำร้องขอรับการประเมินเบื้องต้น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการประเมินเบื้องต้น

เรียน หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา จังหวัดนครปฐม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

รหัสนี้.....ที่อยู่

สถานที่ทำงานโทร.

มีความประสงค์ขอรับการประเมินเบื้องต้น ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

รายวิชาที่ขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
1			
2			
3			
4			
5			
รวม			

โดยมีเอกสารแบบสรุปผลการประเมินคุณสมบัติแรกเข้าดงแนบ (ทป.03)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน / นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

ลงชื่อ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)

หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

หมายเหตุ นร./นศ. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนสถานศึกษาฯเพื่อรวบรวมส่งศูนย์ประเมินฯจังหวัด



- ได้รับคำร้องขอประเมินเบื้องต้น ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารเลขรับที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนสถานศึกษา

(.....)



แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน

เขียนที่ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

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

ระดับชั้น ปวช. ปวส. ปีที่.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

มีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ระเบียบแสดงผลการเรียนรายวิชา
- แบบรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

.....

นักเรียน/นักศึกษา

ความเห็นครูที่ปรึกษา

- ควรให้เทียบโอนได้
- ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

.....

ความเห็นหัวหน้างานวัดผล

- ควรให้เทียบโอนได้
- ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายมงคล แก้วประดับ)

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- ควรให้เทียบโอนได้
- ไม่ควรให้เทียบโอนเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายชม แก้ววงษ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
แบบสรุปรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....ระดับชั้น ปวช. ปวส. ปีที่.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

ที่	รายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร.....				ผลการโอน		รายวิชาที่ได้รับเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตร.....			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	โอนได้	โอนไม่ได้	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
รวมหน่วยกิต										

1. หลักฐานประกอบการขอเทียบโอน มีดังนี้

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
นักเรียน/นักศึกษา

2.ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

3.ความเห็นของหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

.....

ลงชื่อ.....
(นางสุริศา ฉลาดแพทย์)
...../...../.....

4.ความเห็นของหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

.....

ลงชื่อ.....
(นายมงคล แก้วประดับ)
...../...../.....

5.ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....
(นายชม แก้ววงษ์จันทร์)
...../...../.....

6.ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....
(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม



คำสั่งศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

ที่ / 2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเบื้องต้น

.....
 ตามที่วิทยาลัยการอาชีพนครปฐมส่งรายชื่อผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
 ระดับ.....สาขาวิชา..... จำนวน.....คน เพื่อให้ ศูนย์ประเมิน
 สมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมดำเนินการประเมินเบื้องต้น และ ประเมินเทียบโอนความรู้และ
 ประสบการณ์ ตามรายวิชาที่ผู้เรียนยื่นคำร้องขอประเมิน นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2558 เรื่อง
 รายชื่อสถานศึกษาที่ได้รับคัดเลือกจัดตั้ง ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา ข้อ 2ใน 8) จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง
 คณะกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|
| 1.1 นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวสุภาพร เอี่ยมโหมด | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | กรรมการ |
| 1.3 นายสันทัต พงศ์พัชรพันธ์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร | กรรมการ |
| 1.4 นายนิรวัจ นิลเนตร | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | กรรมการ |
| 1.5 นายชม แก้ววงษ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.6 นายมงคล แก้วประดับ | หัวหน้างานวัดผล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการวางแผน สนับสนุน แก้ปัญหาการประเมินเบื้องต้นของผู้เรียนกลุ่มผู้เรียนเทียบโอน
 ประสบการณ์

2. คณะกรรมการประเมินเบื้องต้นตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

มีหน้าที่พิจารณาหลักฐานแต่ละรายวิชา กลุ่มวิชาที่ขอรับการประเมินต้องมีจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน
 ฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงของรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีสมรรถนะหรือเนื้อหาที่สอดคล้องกับ
 รายวิชา กลุ่มวิชาในระดับ..... ไม่ต่ำกว่าร้อยละและพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์
 เบื้องต้น

สั่ง ณ วันที่ เดือนพ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
 ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
 จังหวัดนครปฐม

ตารางแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเบื้องต้น
แบบท้ายคำสั่งที่/..... ลงวันที่.....

สาขาวิชา / หน่วยงาน	ผู้เข้ารับการประเมิน	คณะกรรมการประเมินเบื้องต้น
1.สาขาวิชา..... สาขางาน.....	1. 2. 3. 4. 5.	1.รองผว.สถานศึกษา ประธาน 2.ตัวแทนครูตามสาขาวิชา กรรมการ 3.หน.ศูนย์ระดับสถานศึกษา(รองผว.หรือหน. วัดผลฯหรือหน.พัฒนาหลักสูตรหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย) กรรมการและเลขานุการ
2.สาขาวิชา..... สาขางาน.....	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3.
3.สาขาวิชา..... สาขางาน.....	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	1. 2. 3.
4.สาขาวิชา..... สาขางาน.....	1.	1. 2. 3.
5.สาขาวิชา..... สาขางาน.....	1. 2. 3.	1. 2. 3.

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม

แบบสรุปผลการประเมินเบื้องต้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา จังหวัดนครปฐม

ชื่อสถานศึกษาวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม.....

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

ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

รหัส วิชา	ชื่อวิชา	จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงาน/ อบรม	เนื้อหา (ร้อยละ	ผลประเมิน	
				เทียบ โอน	เรียน
	รวม				

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

หมายเหตุ ปวช. ร้อยละ 60 ปวส. ร้อยละ 75



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการประเมินเบื้องต้น

เรียน หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

ตามคำสั่งศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม ลงวันที่....

เดือนพ.ศ..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินเบื้องต้น ให้ผู้เข้า

เรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ระดับ.....สาขาวิชา.....

จำนวน.....คน เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ..... แล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินเบื้องต้น เสร็จสิ้นแล้ว มีผู้เข้ารับการประเมินคน

ผ่านการประเมินคน และขอรายงานตามแบบสรุปผลการประเมินเบื้องต้นดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)



ประกาศศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม
เรื่อง ประกาศผลการประเมินเบื้องต้น

.....

ตามที่ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมได้ดำเนินการประเมินเบื้องต้นให้กับ (นาย/นาง/นางสาว)..... สถานศึกษาวิทยาลัย การอาชีวศึกษา นครปฐม ระดับ.....สาขาวิชา..... เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ..... แล้วนั้น จึงขอประกาศผลการประเมินเบื้องต้นดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงาน/ อบรม	เนื้อหา (ร้อยละ	ผลประเมิน	
				เทียบโอน	เรียน
	รวม				

1. รายวิชาที่ผ่านการประเมินเบื้องต้น ให้ผู้ขอรับการประเมิน รายงานตัวเพื่อเข้ารับการประเมิน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา จังหวัดนครปฐม กำหนดต่อไป
2. รายวิชาที่ไม่ผ่านการประเมินเบื้องต้น สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาดังกล่าว ในสถานศึกษา ที่สมัครเข้าเรียน หรือมีสิทธิขอรับการประเมินใหม่ได้ในภาคเรียนถัดไป

ประกาศ ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษา
ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม



ที่ ศธ/.....

ที่อยู่.....

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการประเมินเบื้องต้น

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ที่ ศธ/..... ลว.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศผลการประเมินเบื้องต้น (ทป.12) จำนวน.....ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงวิทยาลัย. การอาชีพนครปฐม ได้ขอความอนุเคราะห์ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม ดำเนินการประเมินเบื้องต้น แก่ผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมได้ดำเนินการประเมินเบื้องต้น แก่ผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ในสถานศึกษาของท่านเสร็จสิ้นแล้ว และได้ส่งผลการประเมินมาตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม

งานธุรการ

โทร.....

โทรสาร.....



คำสั่งศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม
ที่ / 2558
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

.....
ตามที่ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมได้ประกาศผลการประเมินเบื้องต้น ให้กับผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ระดับ..... เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ.....
แล้วนั้น เพื่อให้ การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ของผู้ที่ผ่านการประเมินเบื้องต้น สำเร็จลุล่วงตามคำร้อง
ขอเข้ารับการประเมินในแต่ละรายวิชา นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ.2558 เรื่อง
รายชื่อสถานศึกษาที่ได้รับคัดเลือกจัดตั้ง ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา ข้อ 2ใน 8) จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|------------------------------|--|----------------------------|
| 1.1 นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม | ประธานกรรมการ |
| 1. 2 นางสาวสุภาพร เอี่ยมโหมด | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | กรรมการ |
| 1. 3 นายสันติ พงศ์พิชราพันธ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | กรรมการ |
| 1. 4. นายนิรวัจ นิลเนตร | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | กรรมการ |
| 1. 5 นายชม แก้ววงษ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.6 นายมงคล แก้วประดับ | หัวหน้างานวัดผล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการวางแผน สนับสนุน แก้ปัญหาการดำเนินการประเมินเทียบโอนรายวิชา ของผู้เรียน
กลุ่มผู้เรียนเทียบโอนประสบการณ์

2. คณะกรรมการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ รายวิชา ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

มีหน้าที่ประเมินความรู้และประสบการณ์ตามสมรรถนะรายวิชาที่ขอรับการประเมินให้ครอบคลุม
จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และเนื้อหาวิชา ตามกรอบการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ทั้งนี้
รายวิชาที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้ประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

สั่ง ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษา
ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม

ตารางแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
 แนบท้ายคำสั่งที่/..... ลงวันที่.....

ชื่อวิชา	ผู้เข้ารับการประเมิน	คณะกรรมการประเมิน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
1. รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	1. 2. 3. 4.	1. รองผว.สถานศึกษาอื่น ประธาน 2. ตัวแทนครูตามสาขาวิชา กรรมการ 3. ตัวแทนครูตามสาขาวิชา กรรมการ 4. ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพอหรือครูเชี่ยวชาญ วิชาชีพอวิทยาลัยอื่น กรรมการและ เลขานุการ 5. หัวหน้าพัฒนาหลักสูตรฯหรือหัวหน้า วัดผลฯ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	1. 2.	1. 2. 3.
3.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3.
4.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	1.	1. 2. 3.
5.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	1. 2. 3.	1. 2. 3.

(นายสนธยา จันทรสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา

จังหวัดนครปฐม



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
เรื่อง การรับแบบคำร้องของผู้เข้าเรียนเพื่อเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ได้จัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 ในรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เสร็จสิ้นแล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในระหว่าง ภาคเรียนที่ 1/2558 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยฯ จึงกำหนดระยะเวลายื่นแบบคำร้องของผู้เข้าเรียน เพื่อเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ (แบบ ทป.14/1) ระหว่างวันที่ถึง.....เดือน..... พ.ศ..... โดยให้นักเรียนนักศึกษาส่งแบบฟอร์มดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนดทั้งงานวัดผลและประเมินผล วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

แบบคำร้องขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เขียนที่ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
วันที่เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□
รหัสประจำตัวนักเรียน..... ระดับ □ ปวช. □ ปวส. รุ่น.....
สาขาวิชา..... สาขางาน.....ครูที่ปรึกษา.....
มีความประสงค์ขอประเมินเทียบโอน ความรู้ ประสบการณ์ (เลือกได้เพียงข้อเดียว)
รหัสวิชา ชื่อวิชา..... หน่วยกิต.....

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบการขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ดังนี้

- 1.
- 2.
- 3.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ขอเทียบโอน

ความเห็นหัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับจังหวัด

ผลการประเมินเบื้องต้น ผ่าน ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม

หมายเหตุ เลือกเทียบความรู้หรือประสบการณ์ 1 รายการต่อ 1 แบบฟอร์มเท่านั้น



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
เรื่อง รายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่เข้ารับการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ได้จัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 ในรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์โดยยื่น แบบคำร้องขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เสร็จสิ้นแล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในระหว่างภาคเรียนที่ 1/2558 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยฯ จึงประกาศรายชื่อนักเรียนนักศึกษาเพื่อเข้ารับการประเมินดังรายชื่อที่แนบมา

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม



แฟ้มประสบการณ์

กรอบการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม
สถานศึกษาวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

ผู้ขอรับการประเมินชื่อ.....นามสกุล.....รหัส.....

ลักษณะรายวิชา		
ระดับ <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> ปวส. <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
ประเภทวิชาสาขาวิชาสาขางาน.....		
รหัสวิชา ชื่อวิชา.....(ท.ป.น.).....		
จุดประสงค์รายวิชา		
.....		
คำอธิบายรายวิชา		
.....		
.....		
การประเมินความรู้และประสบการณ์		
สมรรถนะรายวิชา	วิธีการประเมิน	ค่าน้ำหนักคะแนน/คะแนนที่ได้ของสมรรถนะ
1.....	1. 2. ฯลฯ	1...../.....
2.....	1. 2. ฯลฯ	1...../.....
3. ฯลฯ		
		คะแนน ระดับผลการประเมิน.....

.....
(.....)
กรรมการ

.....
(.....)
กรรมการ

.....
(.....)
กรรมการและเลขานุการ

.....
(.....)
กรรมการ

.....
(.....)
ประธานกรรมการ
...../...../.....

แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา จังหวัดนครปฐม

ชื่อสถานศึกษาวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

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

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนที่ได้	ระดับผลการ ประเมิน
	รวม			

.....กรรมการและเลขานุการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....ประธานกรรมการ
(.....)

เกณฑ์การประเมิน :

1. ต้องได้คะแนนทุกสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
2. คะแนนรวมทุกสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 จึงถือว่าผ่าน
3. ให้ระดับคะแนนผลการประเมินสมรรถนะเช่นเดียวกับผลการประเมินรายวิชาตามหลักสูตร ปวช. หรือ ปวส.หรือปริญญาตรี

แบบเสนอขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เรียน หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา จังหวัด นครปฐม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบคำร้องขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ชุด
2. แบบสรุปผลการประเมินความรู้และประสบการณ์ชุด

ด้วยคณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ของ
(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ซึ่งมีผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามแบบสรุปผล
การประเมินความรู้และประสบการณ์ ดังแนบ

ดังนั้น จึงขออนุมัติผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....กรรมการและเลขานุการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....กรรมการ
(.....).....ประธานกรรมการ
(.....)

ความเห็นหัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาระดับจังหวัด

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติเนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)

หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม



ประกาศศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐม
เรื่อง ประกาศผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

.....
ตามที่ ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมได้ดำเนินการประเมินเทียบโอน
ความรู้และประสบการณ์ ให้กับ(นาย/นาง/นางสาว)
สถานศึกษาวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ระดับ.....สาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ..... แล้วนั้น จึงขอประกาศผลการประเมินดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนที่ได้	ระดับผลการ ประเมิน
	รวม			

1. ผู้ที่ผ่านการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้ติดต่อขอรับเอกสารเพื่อใช้ประกอบการ
ลงทะเบียน เพื่อขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์สู่รายวิชาในระบบการศึกษาของสถานศึกษาที่สมัคร
เข้าเรียนต่อไป
2. รายวิชาที่ไม่ผ่านการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ สามารถลงทะเบียนเรียนวิชา
ดังกล่าว ในสถานศึกษาที่สมัครเข้าเรียน หรือมีสิทธิขอรับการประเมินใหม่ได้ในภาคเรียนถัดไป

ประกาศ ณ วันที่.....เดือนพ.ศ.....

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา
จังหวัดนครปฐม



ที่ ศธ/.....

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

อ้างถึง หนังสือวิทยาลัยการอาชีพนครปฐมที่ ศธ/..... ลว.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศผลการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ (ทป.18) จำนวน.....ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงวิทยาลัยการอาชีพนครปฐมได้ขอความอนุเคราะห์ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียน
อาชีวศึกษาจังหวัด .นครปฐม ดำเนินการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ แก่ผู้เรียนกลุ่มเทียบโอน
ความรู้และประสบการณ์ ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษาจังหวัดนครปฐมได้ดำเนินการประเมินเทียบโอน
ความรู้และประสบการณ์ แก่ผู้เข้าเรียนกลุ่มเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ในสถานศึกษาของท่านเสร็จ
สิ้นแล้ว และได้ส่งผลการประเมินมาตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธยา จันทร์สมบูรณ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ประเมินสมรรถนะผู้เรียนอาชีวศึกษา

จังหวัดนครปฐม

งานธุรการ

โทร.....

โทรสาร.....

การอาชีพนครปฐม