

ขั้นตอนการจัดตั้งระบบธนาคารหน่วยกิต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) ลงนามบันทึกข้อตกลง ร่วมกับ อาชีวศึกษา มัธยมศึกษา
- 2) ประกาศเป็นเขตธนาคารหน่วยกิต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการ ดังนี้
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) อนุมัติหลักสูตร ให้กับสถานศึกษา
- 4) นิเทศ กำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือสถานศึกษา
- 4) รายงานข้อมูลกับ ศรช.เพื่อทราบ

หมายเหตุ :

เอกสารแบบต่างๆ รวมถึงหลักสูตร เขตพื้นที่อำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา

ขั้นตอนการจัดตั้งระบบธนาคารหน่วยกิต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และ บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1) ลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) ร่วมกับ อาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา



2) ประกาศเป็นเขตธนาคารหน่วยกิต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา



4) นิเทศ กำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน



3) อนุมัติหลักสูตร ให้กับสถานศึกษา



5) รายงานข้อมูลกับ ศรช. เพื่อทราบ



หมายเหตุ: เอกสารแบบต่างๆ รวมถึงหลักสูตร เขตพื้นที่อำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา

ขั้นตอนการจัดตั้งระบบธนาคารหน่วยกิต ระดับสถานศึกษา

และบทบาทของสถานศึกษา

1) เลือกรูปแบบที่เข้ากับบริบท

รูปแบบที่ 1 รูปแบบการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรในระดับการศึกษาเดียวกัน (ชั้นพื้นฐานกับการอาชีวศึกษา) **ม.ปลาย เทียบโอนผลการเรียนกับ ปวช.**

รูปแบบที่ 2 รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีขั้น เรียน 100% (เหมาะกับสกร.) และ โรงเรียนเรียนสามรูปแบบ (โรงเรียนปกติสามารถทำได้ แต่ต้องจัดในรูปแบบ โรงเรียน 3 รูปแบบ มีแผนรายบุคคล สำหรับนักเรียน ที่เชื่อมโยงกับสถานประกอบการ)

****รูปแบบที่ 3** รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตการศึกษาในระบบโดยการพัฒนา หลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยง กับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า **ม.ต้น**

เรียนหลักสูตรคู่ขนานกับ ปวช. เรียนแบบ Block Course รายวิชาเพิ่มเติม เรียนล่วงหน้า จบ ปวช.ได้เร็วขึ้น

****รูปแบบที่ 4** รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตคู่ขนาน (Pre-Degree) ระหว่างหลักสูตรที่กำลังศึกษา กับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า **ม.ต้น เทียบโอนผลการเรียนกับ ม.ปลาย จบม.ปลาย ได้เร็วขึ้น**

รูปแบบที่ 5 รูปแบบการแปลงประสบการณ์อาชีพเป็นสมรรถนะ และหน่วยกิตตามระดับคุณวุฒิแห่งชาติ *

หมายเหตุ ** หมายถึง เหมาะกับขยายโอกาสฯ

2) สำรวจนักเรียน ตามระบบวัดแววความสามารถพิเศษของ สพฐ แยกกลุ่มสนใจวิชาการ กลุ่มสนใจอาชีพ

3) หาคู่ MOU ตามรูปแบบที่เลือก ลงนามบันทึกข้อตกลง

4) ประกาศเป็นสถานศึกษาธนาคารหน่วยกิต ระดับสถานศึกษา **รูปแบบที่เลือก** และดำเนินการ ดังนี้

4.1 จัดทำประกาศ / คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับสถานศึกษา

4.2 แบบประเมินความพร้อมเพื่อขอจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับสถานศึกษา

- 4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.4 รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับสถานศึกษา
- 4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- 4.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- 4.7 จัดทำแผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์
- 5) จัดทำหลักสูตรตามรูปแบบที่เลือก 6) ประเมินตนเอง ตามแบบ COB 01
- 7) ยื่นขอใช้หลักสูตรตามแบบย่อที่เลือก ตามแบบ COB 02
- 8) จัดการเรียนการสอนตามที่ตกลงกับคู่ MOU เมื่อได้รับการอนุมัติหลักสูตร วัดประเมินผล และเตรียมแบบ COB 03-06
เมื่อนักเรียนจบการศึกษา



ภาณุสินธุ์ เขต 1

รูปแบบ

การขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบที่ 1**

เรียนจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเทียบโอนเข้าสู่หลักสูตรการอาชีวศึกษา

วัตถุประสงค์ของรูปแบบที่ 1

เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย) สามารถนำผลการเรียน รายวิชา หรือหน่วยกิต ที่เรียนจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเทียบโอนเข้าสู่หลักสูตรการอาชีวศึกษา (เช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ: ปวช.) เพื่อลดระยะเวลาการเรียน ไม่ต้องเรียนซ้ำซ้อน และเพิ่มโอกาสในการได้รับวุฒิการศึกษาที่หลากหลาย

 บทบาทและขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การเตรียมความพร้อมและสำรวจกลุ่มเป้าหมาย

- **สำรวจผู้เรียน:** สถานศึกษาดำเนินการสำรวจความต้องการของนักเรียนที่มีความสนใจในสายอาชีพ โดยใช้ระบบวัดแววความสามารถพิเศษ หรือแบบประเมินความสนใจ

- **ตรวจสอบหลักสูตรคู่ขนาน:** สถานศึกษาศึกษาโครงสร้างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของสถาบันอาชีวศึกษาที่จะร่วมมือ เพื่อดูรายวิชาที่สามารถแมตช์ (Match) หรือเทียบเคียงผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) กันได้

2. การสร้างความร่วมมือ (MOU)

- สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (โรงเรียน ม.ต้น/ม.ปลาย) ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ร่วมกับสถานศึกษาอาชีวศึกษา (วิทยาลัยเทคนิค/วิทยาลัยสารพัดช่าง/วิทยาลัยการอาชีพ ฯลฯ) ที่จะเข้ามาเป็นภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้และเทียบโอนหน่วยกิต

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการและขออนุมัติ

- **แต่งตั้งคณะกรรมการ:** โรงเรียนจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง "คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษา" และ "คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน"
- **ประเมินและขออนุมัติ:** * โรงเรียนประเมินความพร้อมตนเองตามแบบที่กำหนด (เช่น แบบ COB 01)
 - จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ยื่นขออนุมัติใช้หลักสูตร/แนวทางเทียบโอนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) หรือหน่วยงานต้นสังกัด

4. การจัดการเรียนการสอนและสะสมหน่วยกิต (Credit Bank)

- **รูปแบบการเรียน:** นักเรียนสามารถเลือกเรียนรายวิชาของอาชีวศึกษา (อาจเป็นการเรียนในโรงเรียนโดยเชิญวิทยากรจากวิทยาลัย, เรียนผ่านระบบออนไลน์ หรือเดินทางไปเรียน/ฝึกปฏิบัติที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาในวันหยุด หรือชั่วโมงกิจกรรม)
- **การบันทึกข้อมูล:** สถานศึกษาจัดทำทะเบียนสะสมหน่วยกิต (Credit Bank) ของนักเรียนแต่ละรายบุคคล เพื่อบันทึกผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือสมรรถนะที่ผ่านการประเมิน

5. กระบวนการเทียบโอนและตัดสินผล (Credit Transfer)

- เมื่อนักเรียนเรียนจบรายวิชาของอาชีวศึกษา คณะกรรมการเทียบโอนฯ ของโรงเรียนจะนำผลการเรียนนั้นมาพิจารณาเทียบเข้ากับรายวิชาเพิ่มเติม หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรสถานศึกษา
- **หลักการเทียบโอน:** พิจารณาจากความสอดคล้องของเนื้อหา/ผลลัพธ์การเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 60%-75% (ตามเกณฑ์ของแต่ละเขตพื้นที่/กระทรวง) และจำนวนชั่วโมงเรียนต้องครอบคลุมตามเกณฑ์หน่วยกิต
- บันทึกผลการเทียบโอนลงในระบบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ของโรงเรียน



ข้อสังเกตและข้อควรระวังสำหรับรูปแบบนี้

- **มาตรฐานการประเมิน:** รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน หรือจัดทำโดยครูอาชีวศึกษาร่วมกับครู สพฐ. เพื่อให้มั่นใจว่าจบแล้วสามารถนำไปลดระยะเวลาการเรียนในระดับ ปวช. ได้จริงเมื่อนักเรียนไปศึกษาต่อ

- **การเชื่อมโยงระบบ:** ข้อมูลการสะสมหน่วยกิตควรได้รับการบันทึกผ่านระบบดิจิทัลของ สพฐ. (หากมีการพัฒนาระบบกลางสำเร็จ) หรือเก็บหลักฐานเอกสาร (เช่น แบบ OCB หรือใบรับรองผลการเรียน) ไว้เป็นระบบเพื่อไม่ให้สิทธิ์ของนักเรียนตกหล่น

หากคุณต้องการรายละเอียดของเอกสารเฉพาะ เช่น โครงสร้างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเกณฑ์การเทียบชั่วโมงเรียน (ชั่วโมงเรียนอาชีวศึกษา → หน่วยกิต สพฐ.) สามารถแจ้งเพิ่มเติมได้เลย

เกณฑ์การเทียบชั่วโมงเรียน (อาชีวศึกษา → หน่วยกิต สพฐ.) รูปแบบที่ 1

ในการทำหลักสูตรคู่ขนานรูปแบบที่ 1 (ขั้นพื้นฐานร่วมกับอาชีวศึกษา) ความท้าทายจะอยู่ที่ "ฐานการคิดหน่วยกิตที่ต่างกัน" เนื่องจาก สพฐ. คิดหน่วยกิตจาก "เวลาเรียน" ส่วนอาชีวศึกษา (ปวช.) คิดจาก "ภาระงานและการปฏิบัติ" เกณฑ์มาตรฐานในการคำนวณและเทียบโอนจึงยึดหลักเกณฑ์สากลของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้



สูตรการแปลงฐานหน่วยกิต

- สพฐ. (50 นาที/ชั่วโมง): เรียน 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน = 1.0 หน่วยกิต (เท่ากับเรียนสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง)
- อาชีวศึกษา/ปวช. (60 นาที/ชั่วโมง): * วิชาทฤษฎี: เรียน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ (18 ชั่วโมง/ภาคเรียน) = 1 หน่วยกิต
 - วิชาปฏิบัติ: เรียน 2 หรือ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ (36-54 ชั่วโมง/ภาคเรียน) = 1 หน่วยกิต



ตารางเปรียบเทียบและการลงบันทึกในหลักสูตร สพฐ.

เมื่อนักเรียนเรียนวิชาของอาชีวศึกษามา คณะกรรมการดำเนินงานฯ จะต้องแปลงชั่วโมงเรียนทั้งหมดให้มาเป็นหน่วยกิตของ สพฐ. เพื่อลงใน รายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

จำนวนชั่วโมงเรียนจริงในฝั่งอาชีวศึกษา (ชั่วโมงรวมต่อภาคเรียน)	คิดเป็นหน่วยกิตในระบบ สพฐ.	หมายเหตุ / รูปแบบการจัดแผนเรียน
20 ชั่วโมง	0.5 หน่วยกิต	เท่ากับเรียนสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง (ตามเวลา สพฐ.)
40 ชั่วโมง	1.0 หน่วยกิต	เท่ากับเรียนสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง (มาตรฐาน)
60 ชั่วโมง	1.5 หน่วยกิต	เท่ากับเรียนสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง (ส่วนใหญ่วิชาปฏิบัติ)
80 ชั่วโมง	2.0 หน่วยกิต	เท่ากับเรียนสัปดาห์ละ 4 ชั่วโมง



แนวปฏิบัติในการพิจารณาเทียบโอนของคณะกรรมการ

1. **พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes):** เนื้อหาวิชาหรือทักษะปฏิบัติของฝั่งอาชีวศึกษา ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ "รายวิชาเพิ่มเติม" ที่โรงเรียนกำหนดไว้ในแผนการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60-75
2. **นับชั่วโมงรวม:** นำชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎีบวกกับภาคปฏิบัติที่ได้เรียนจากวิทยาลัย/สถานประกอบการ (เช่น เรียนทฤษฎีออนไลน์ 10 ชม. + ฝึกปฏิบัติที่วิทยาลัย 30 ชม. = รวม 40 ชม.) นำมาเข้าเกณฑ์เทียบได้ **1.0 หน่วยกิต** ของ สพฐ.
3. **การตัดสินผลการเรียน:** นำคะแนน/เกรด จากผลการประเมินของฝั่งอาชีวศึกษามานับที่กในระบบทะเบียน โดยสามารถแปลงค่าคะแนนเป็นเกรด (0 - 4) ตามระเบียบวัดผลของ สพฐ. เพื่อคำนวณ GPAX ต่อไป

รูปแบบที่ 2**

กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF) ระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน

รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตในระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน 100% (Non-Classroom / Flexible Learning 100%) ถือเป็นรูปแบบที่หลายข้อจำกัดด้านเวลา สถานที่ และอายุของผู้เรียนอย่างแท้จริง เหมาะสำหรับนักเรียนกลุ่มทางเลือก **เด็กนอกระบบ** ผู้เรียนที่ต้องการเรียนรู้ตาม **ความถนัดแบบก้าวกระโดด** หรือบุคคลทั่วไปที่ต้องการสะสมหน่วยกิตล่วงหน้า

เพื่อให้สถานศึกษาสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามแนวทางของ สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ มีรายละเอียดโครงสร้างและการดำเนินงานดังนี้

วัตถุประสงค์ของรูปแบบที่ 2

เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ สะสมหน่วยกิต และเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) หรือสมรรถนะที่เกิดจากการเรียนรู้ **นอกห้องเรียน** การเรียนรู้ออนไลน์ การฝึกทักษะอาชีพ หรือ **ประสบการณ์การทำงาน** เข้ามาสะสมไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิต โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนในเวลาปกติ (08.30 - 16.30 น.) และไม่มีข้อจำกัดเรื่อง "ชั้นปี" (เช่น ม.1, ม.2, ม.3) สามารถจบหลักสูตรได้เมื่อสะสมหน่วยกิตครบตามเกณฑ์

บทบาทและขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การเลือกรูปแบบและจัดทำคลังหลักสูตร (Curriculum Mapping)

- สถานศึกษาต้องนำหลักสูตรแกนกลางฯ มาย่อยออกเป็น "โมดูล (Module)" หรือ "หน่วยการเรียนรู้ย่อยที่อิงสมรรถนะ" * จัดทำคำอธิบายรายวิชา เกณฑ์ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) และเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถศึกษาและประเมินตนเองได้ล่วงหน้าว่า แหล่งเรียนรู้ภายนอกหรือประสบการณ์ของตนตรงกับโมดูลใด

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการและจัดระบบที่ปรึกษา (Credit Bank Mentor)

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง "คณะกรรมการบริหารระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน" * จุดสำคัญ: ต้องแต่งตั้ง "ครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank Advisor/Mentor)" ทำหน้าที่คล้าย Facilitator คอยให้คำปรึกษา ออกแบบแผนการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individual Learning Plan: ILP) และช่วยเหลือผู้เรียนในการรวบรวมหลักฐานเพื่อขอเทียบโอน

3. การประเมินความพร้อมและการยื่นขอใช้หลักสูตร

- โรงเรียนทำการประเมินตนเองตามแบบ COB 01 และยื่นขอจัดการเรียนการสอนแบบไม่มีชั้นเรียนตามแบบ COB 02 ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.)
- ชี้แจงและทำความเข้าใจกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ (เนื่องจากการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนการสอนแบบ 100%)

4. กระบวนการเรียนรู้และสะสมหน่วยกิต (ไม่มีชั้นเรียน 100%)

ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตได้จาก 3 ช่องทางหลัก โดยมีครูที่ปรึกษาคอยคุมกำกับ:

- **การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบดิจิทัล (Digital Learning):** เรียนผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น OBEC Content Center, ThaiMOOC หรือคอร์สออนไลน์ของสถาบันที่ สพฐ. รับรอง
- **การเรียนรู้จากประสบการณ์ (Prior Learning):** การทำงานในสถานประกอบการ การช่วยธุรกิจ ครอบครัว หรือการทำโครงการ/นวัตกรรม
- **การศึกษาบรณจากหน่วยงานภายนอก:** ใบประกาศนียบัตร (Certificate) จากสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หรือองค์กรเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

5. กระบวนการประเมินและการเทียบโอน (Assessment & Credit Transfer)

เมื่อผู้เรียนพร้อม จะเข้าสู่กระบวนการที่เรียกว่า "การประเมินเพื่อรับรองความรู้ (Validation of Prior Learning)" โดยใช้หลักฐานที่หลากหลาย (Portfolio) แทนการสอบข้อเขียนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว

1. **ยื่นหลักฐาน:** ผู้เรียนยื่นแฟ้มสะสมงาน หลักฐานการทำงาน ใบประกาศนียบัตร หรือคลิปวิดีโอสาธิตทักษะ
2. **การประเมินเชิงสมรรถนะ:** คณะกรรมการดำเนินการสัมภาษณ์ ทดสอบปฏิบัติ หรือให้ทำโครงการ เพื่อพิสูจน์ว่าผู้เรียนมีสมรรถนะตรงตามที่หลักสูตรกำหนดจริง
3. **อนุมัติหน่วยกิต:** เมื่อผ่านเกณฑ์ คณะกรรมการจะอนุมัติหน่วยกิตและบันทึกผลลงในระบบธนาคารหน่วยกิต (แบบ OCB 03-06 และ ปพ.1) โดยไม่คำนึงว่าผู้เรียนจะใช้เวลาเรียนนานเท่าใด หรือมีอายุเท่าใด



ข้อสังเกตและข้อควรระวังสำหรับรูปแบบนี้

- **ความยืดหยุ่นของระบบทะเบียน:** งานทะเบียนของโรงเรียนต้องปรับระบบจากการนับ "เวลาเรียน 80%" เป็นการนับ "ผลลัพธ์การเรียนรู้และสมรรถนะที่ผ่านเกณฑ์"
- **การควมรวมวุฒิ:** รูปแบบนี้เหมาะมากสำหรับนักเรียนที่ควบคู่ไปกับ "รูปแบบย่อยที่ 1 และ 3" ในระบบเดิม คือหากระบบอนุมัติผ่าน ศธจ. หลักสูตรโมดูลเหล่านี้จะถูกลิงก์เข้ากับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF) ทำให้ผู้เรียนสามารถนำหน่วยกิตนี้ไปสะสมเพื่อรับวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นในระดับอุดมศึกษาได้ในอนาคตด้วย

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน รูปแบบที่ 2

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนสำหรับการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะยึดหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการและ สพฐ. เป็นเกณฑ์ แต่จะมีความยืดหยุ่นเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับ "ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes)" จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

โดยทั่วไปสามารถแบ่งเกณฑ์การตัดสินและการให้ระดับผลการเรียนออกเป็น ๓ รูปแบบหลัก ตามลักษณะของรายวิชาและการเทียบโอน ดังนี้ครับ

๑. เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนรายวิชา (เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา/คู่ขนาน)

ใช้เกณฑ์มาตรฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยประเมินเป็น ๘ ระดับ หรือระบบตัวเลข จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน:

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
๘๐ - ๑๐๐	๔	ผลการเรียนดีเยี่ยม
๗๕ - ๗๙	๓.๕	ผลการเรียนดีมาก
๗๐ - ๗๔	๓	ผลการเรียนดี
๖๕ - ๖๙	๒.๕	ผลการเรียนค่อนข้างดี
๖๐ - ๖๔	๒	ผลการเรียนปานกลาง
๕๕ - ๕๙	๑.๕	ผลการเรียนพอใช้

๕๐ - ๕๔	๑	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
๐ - ๔๙	๐	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ไม่ผ่าน)

ข้อสังเกตเพิ่มเติมสำหรับระบบธนาคารหน่วยกิต รูปแบบที่ 2

- **กรณีเวลารับบริการไม่ครบ (ม.ส.) หรือรอการประเมิน (ร.):** สำหรับระบบไม่มีชั้นเรียน ครูที่ปรึกษา (Mentor) จะเข้ามาช่วยกำกับตามแผน ILP เพื่อให้ผู้เรียนสามารถส่งงานหรือเรียนเสริมจนกว่าผลการเรียนจะสมบูรณ์ ก่อนส่งให้งานทะเบียนบันทึกตัดสินผล

๒. เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนกรณี "เทียบโอนผลการเรียนรู้" (MOU อาชีวศึกษา/สถาบันอื่น)

เมื่อผู้เรียนนำผลการเรียนจากสถาบันคู่ความร่วมมือ (เช่น วิทยาลัยสารพัดช่าง, วิทยาลัยเทคนิค) มาบันทึกในธนาคารหน่วยกิต ให้พิจารณาดังนี้

- **มีผลการเรียนเป็นตัวเลข/ระดับคะแนนอยู่แล้ว:** ให้งานทะเบียนสถานศึกษาตรวจสอบโครงสร้างรายวิชาว่าสอดคล้องกันหรือไม่ หากสอดคล้องให้ "ยกยอดผลการเรียน" นั้นมาบันทึกในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) ได้โดยตรงตามระดับคะแนนเดิม

- **มีผลการเรียนเป็น "ผ่าน / ไม่ผ่าน" หรือ "สัญลักษณ์":** ให้แปลงผลการเรียนตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินงานกำหนด หรือบันทึกเป็นสัญลักษณ์ตามที่ สพฐ. กำหนดในคู่มือแนวปฏิบัติการเทียบโอน

๓. เกณฑ์การตัดสินการประเมินประสบการณ์ / องค์ความรู้ (Prior Learning)

ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ได้เรียนในห้องเรียน แต่อยากนำ ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรม หรือการประกอบอาชีพ มาขอรับหน่วยกิต คณะกรรมการประเมินจะใช้เกณฑ์ตัดสินดังนี้:

- **ตัดสินผ่านเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ:** โดยทั่วไปจะกำหนดให้ผู้เรียนต้องผ่านการประเมิน (มีทัศนภาพ/ การปฏิบัติจริง/การทดสอบเชิงทฤษฎี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หรือร้อยละ ๗๐ (ขึ้นอยู่กับระเบียบสถานศึกษา)

● การให้ระดับผลการเรียน

- **รูปแบบที่ ๑ (นิยมใช้):** บันทึกเป็นผลการเรียน "ผ" (ผ่าน) โดยไม่นำไปคิดค่าเฉลี่ยสะสม (GPA) เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการเทียบเคียงคะแนน

- **รูปแบบที่ ๒ (กรณีต้องการเกรดตัวเลข):** คณะกรรมการประเมินจะนำคะแนนจากการทดสอบมาตรฐานมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรือผลการประเมินเชิงประจักษ์มาแปลงเป็นเกรด ๑ - ๔ ตามช่วงคะแนนของโรงเรียน



ข้อเสนอแนะสำหรับศึกษานิเทศก์

ในการนิเทศติดตาม ควรแนะนำให้โรงเรียนระบุเกณฑ์เหล่านี้ไว้ใน "ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุงเพื่อรองรับระบบธนาคารหน่วยกิต)" ให้ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงานใช้อ้างอิงได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและโปร่งใส

รูปแบบที่ 3

ม.ต้น เรียนหลักสูตรคู่ขนานกับ ปวช. เรียนแบบ Block Course รายวิชาเพิ่มเติม เรียนล่วงหน้า จบ ปวช.ได้เร็วขึ้น
เหมาะกับ โรงเรียนขยายโอกาส

รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตการศึกษาในระบบโดยการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงกับหลักสูตร
ในระดับที่สูงกว่า (Vertical Curriculum Integration / Pre-Degree System) ถือเป็นรูปแบบยอดนิยมสำหรับ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่ต้องการเปิดทางลัด (Fast-Track) ให้กับนักเรียนที่มีศักยภาพสูง หรือมีความสนใจเฉพาะทาง

ที่ชัดเจน โดยการดึงเอาเนื้อหาหรือวิชาเรียนจาก **ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สำหรับเด็ก ม.ต้น)** หรือจาก **ระดับอุดมศึกษา/มหาวิทยาลัย (สำหรับเด็ก ม.ปลาย)** ลงมาให้เด็กเรียนล่วงหน้า

วัตถุประสงค์ของรูปแบบที่ 3

เพื่อสร้างสะพานเชื่อมโยงทางการศึกษา (Seamless Education) ให้นักเรียนสามารถเรียนวิชาในระดับที่สูงกว่าควบคู่ไปกับการเรียนในชั้นเรียนปกติ เมื่อเรียนผ่านและสะสมหน่วยกิตไว้ในระบบธนาคารหน่วยกิตแล้วจะสามารถนำไป "ลดระยะเวลาการเรียน" เมื่อสอบเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นนั้นได้ทันที (เรียนจบเร็วขึ้น ประหยัดค่าใช้จ่าย)

บทบาทและขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การเลือกรูปแบบย่อยและการจับคู่ความร่วมมือ (MOU)

สถานศึกษาต้องเลือกว่าจะเชื่อมโยงกับระดับใด และดำเนินการหาคู่เพื่อลงนามบันทึกข้อตกลง:

- **ระดับ ม.ต้น ลิงก์กับ ม.ปลาย:** โรงเรียนขยายโอกาส/ม.ต้น จับคู่กับ โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (มักนิยมเลือกแผนการเรียนล่วงหน้า หรือ Pre-Degree ม.ปลาย)
- **ระดับ ม.ปลาย ลิงก์กับ มหาวิทยาลัย:** โรงเรียนมัธยมศึกษาจับคู่กับ สถาบันอุดมศึกษา/มหาวิทยาลัย (เช่น โครงการเรียนล่วงหน้า Advanced Placement หรือ Pre-Degree ของมหาวิทยาลัยต่างๆ)
- **ระดับ ม.ต้น ลิงก์กับ อาชีวศึกษา จัดในรายวิชาเพิ่มเติม**

2. การร่วมพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง (Curriculum Mapping)

- **การดึงรายวิชา:** สถานศึกษาชั้นพื้นฐานร่วมกับอาจารย์จากมหาวิทยาลัย หรือครูมัธยมปลายที่เป็นคู่ MOU ในการพิจารณาโครงสร้างหลักสูตร
- **จัดลงใน "รายวิชาเพิ่มเติม":** นำวิชาของระดับที่สูงกว่านั้นมาบรรจุลงในแผนการเรียนรายวิชาเพิ่มเติมของโรงเรียน (ตามที่ สพฐ. กำหนด) โดยอิงผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของหลักสูตรระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่าเมื่อเด็กจบไปแล้ว มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนปลายทางจะยอมรับและดึงไปยกเว้นการเรียนวิชานั้นได้จริง

3. การเตรียมระบบบริหารจัดการและขออนุมัติ

- **ประเมินตนเองยื่นแบบ:** โรงเรียนประเมินตนเองตามแบบ COB 01 และยื่นขออนุมัติใช้หลักสูตรเชื่อมโยงตามแบบ COB 02
- **ข้อกำหนดสำคัญ (ตามหมายเหตุของ สพฐ.):** เนื่องจากการสะสมหน่วยกิตเพื่อเชื่อมต่อดระดับที่สูงกว่าข้ามสถาบันมีความละเอียดอ่อน เมื่อจัดทำหลักสูตรแล้ว โรงเรียนต้อง Upload หลักสูตรขึ้นระบบของ สพฐ. เพื่อให้ผ่านกระบวนการอนุมัติจาก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศรจ.) ซึ่งจะทำให้หลักสูตรนี้ได้รับการรับรองระดับชาติ และเด็กสามารถนำหน่วยกิตไปใช้ยื่นต่อยอดได้ทั่วประเทศ ไม่จำกัดอยู่แค่เฉพาะมหาวิทยาลัยคู่ MOU เท่านั้น

4. การจัดการเรียนการสอน (Instructional Delivery) สามารถดำเนินการได้หลากหลายรูปแบบตามข้อตกลงใน MOU เช่น

- **Hybrid Learning:** นักเรียนเรียนทฤษฎีผ่านระบบออนไลน์/เว็บไซต์ธนาคารหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา โดยมีครู สพฐ. เป็นผู้กำกับดูแลในชั่วโมงเรียน ตรวจสอบเวลาเรียน และเก็บคะแนนภาคทฤษฎี
- **Co-Teaching:** เชิญอาจารย์มหาวิทยาลัยมาเป็นวิทยากรพิเศษบรรยาย หรือพานักเรียนเข้าไปร่วมใช้ห้องปฏิบัติการ/แล็บของมหาวิทยาลัยในช่วงวันหยุดหรือชั่วโมงกิจกรรม

5. การบันทึกและส่งต่อผลการเรียน (Credit Logging)

- เมื่อนักเรียนสิ้นสุดการเรียน คณะกรรมการดำเนินงานฯ ของโรงเรียนจะบันทึกคะแนนและตัดสินผลการเรียน (เกรด 0-4) ลงในใบประเมินแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- ออกเอกสาร OCB 03 - 06 (ใบรับรองการสะสมหน่วยกิต) มอบให้แก่นักเรียนเพื่อใช้เป็นหลักฐานอย่างเป็นทางการในการนำไปยื่น "ขอเว้นการเรียน" หรือ "ยกเว้นหน่วยกิต" เมื่อเข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนมัธยมปลายปลายทาง



ข้อสังเกตและข้อควรระวังสำหรับรูปแบบนี้

- **เกณฑ์การรับเข้าเรียนของปลายทาง:** รูปแบบนี้เป็นการสะสมหน่วยกิตล่วงหน้า แต่ **ไม่ใช่** การการันตีการเข้าเรียนต่อ 100% นักเรียนยังคงต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก (เช่น TCAS, Portfolio หรือการสอบเข้า) ของสถาบันนั้นๆ ก่อน จากนั้นจึงนำหน่วยกิตที่สะสมในธนาคารนี้ไป "ยื่นขอลดระยะเวลาเรียน" ในภายหลัง
- **มาตรฐานข้อสอบ:** ข้อสอบและเกณฑ์การตัดเกรดมักอิงตามมาตรฐานของระดับที่สูงกว่า (เช่น ข้อสอบระดับมหาวิทยาลัย) ครู สพฐ. จึงต้องทำงานร่วมกับอาจารย์มหาวิทยาลัยอย่างใกล้ชิดในการกำกับดูแลผู้เรียนไม่ให้เกิดความเครียดจนเกินไปครับ

เกณฑ์การวัดและประเมินผล รูปแบบที่ 3 (Pre-Degree / เรียนล่วงหน้า)

ซึ่งมีข้อกำหนดสำคัญเรื่องการนำหลักสูตรระดับสูง (ม.ปลาย หรือ มหาวิทยาลัย) มาบรรจุเป็นรายวิชาเพิ่มเติม และต้องผ่านการอนุมัติจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศธจ.) เพื่อรับรองในระดับชาตินั้น หัวใจสำคัญของการประเมินในรูปแบบนี้คือ **"มาตรฐานต้นทางและปลายทางต้องเท่ากัน"** เพื่อให้สถาบันปลายทางยอมรับและนำไปลดระยะเวลาเรียนได้จริง โรงเรียนจึงต้องใช้ **เกณฑ์การวัดและประเมินผล** ที่เป็นระบบและเข้มข้น ดังนี้

๑. เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน (Grading Criteria)

การตัดสินผลการเรียนจะอิงตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรระดับที่สูงกว่า โดยคณะกรรมการร่วม (ครูโรงเรียน + อาจารย์มหาวิทยาลัย/ครู ม.ปลาย ปลายทาง) จะร่วมกันกำหนด:

1.1 การประเมินเป็นระดับผลการเรียน: ตัดเกรดระบบตัวเลข **๘ ระดับ (๐ - ๗)** ตามปกติเพื่อลงในใบประเมินแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ของโรงเรียน

1.2 เกณฑ์การยอมรับหน่วยกิตของสถาบันปลายทาง (Credit Transfer Minimum): สถาบันปลายทาง (เช่น มหาวิทยาลัย หรือ โรงเรียน ม.ปลาย ที่รับช่วงต่อ) มักกำหนดเงื่อนไขว่า "วิชาที่จะนำมาขอยกเว้นเรียนได้ ต้องได้ผล

1.3 การเรียนไม่ต่ำกว่าระดับ ๒.๐ (เกรด C) หรือ ๒.๕ (เกรด C+)" ขึ้นอยู่กับข้อตกลงใน MOU
หมายเหตุ: หากนักเรียนได้เกรด ๑.๐ แม้จะเรียนผ่านตามเกณฑ์ สพฐ. แต่อาจไม่สามารถนำไปยกเว้นการเรียนในระดับมหาวิทยาลัยได้

๒. โครงสร้างคะแนนและการทดสอบมาตรฐาน (Assessment Weighting)

เนื่องจากการเรียนแบบเนื้อหาล่วงหน้า มาตรฐานข้อสอบจึงต้องสะท้อนคุณภาพของหลักสูตรระดับสูง:

2.1 คะแนนระหว่างภาค (Formative Assessment) ร้อยละ ๕๐ - ๖๐: ประเมินโดยครูผู้สอนของโรงเรียน (หรือครูที่เลี้ยงตามระบบ Hybrid) เน้นเวลาเรียน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐), ชิ้นงาน, กิจกรรมในห้องปฏิบัติการ (Lab) หรือภาระงานในระบบออนไลน์

2.2 คะแนนปลายภาค (Summative Assessment) ร้อยละ ๔๐ - ๕๐: ประเมินด้วย "ข้อสอบมาตรฐานร่วม (Joint Examination)" ที่ออกโดยอาจารย์มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนปลายทางร่วมกับครูผู้สอน เพื่อการันตีว่าผู้เรียนมีความรู้เท่าเทียมกับนักศึกษา/นักเรียนในระดับนั้นจริง

๓. การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) และสมรรถนะ

การวัดผลจะไม่เน้นเพียงการท่องจำเพื่อสอบ แต่จะอิงตาม Outcome-Based Education (OBE) ของหลักสูตรปลายทาง

- ต้องมีเอกสารเกณฑ์การประเมิน (Rubrics Evaluation) ที่ชัดเจนสำหรับทักษะเฉพาะทาง เช่น ทักษะการวิเคราะห์ขั้นสูง ทักษะปฏิบัติการวิศวกรรม หรือทักษะทางภาษาตามกรอบ CEFR

- การส่งมอบหลักฐานการเรียนรู้เพื่อบันทึกในระบบ สพฐ. (ระบบธนาคารหน่วยกิตดิจิทัล) จะต้องแนบผลงานที่เป็นประจักษ์ควรคู่ไปกับผลคะแนนสอบด้วย

ขั้นตอนการอนุมัติและบันทึกผลการประเมิน (เพื่อส่งต่อ ศรจ.)

เพื่อเป็นแนวทางให้โรงเรียนดำเนินงานตามขั้นตอนของ สพฐ. ได้อย่างถูกต้องในฐานะผู้นิเทศ สามารถสรุปเป็นขั้นตอนการประเมินและส่งต่อผลการเรียนได้ดังนี้ครับ:

1. ประเมินและอนุมัติหลักสูตรล่วงหน้า (Pre-Approval): ก่อนเปิดภาคเรียน

โรงเรียนจับคู่ MOU ร่วมพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม (Curriculum Mapping) ประเมินตนเอง ตามแบบ COB 01 และยื่นขอใช้หลักสูตรตามแบบ COB 02 จากนั้น Upload หลักสูตรขึ้นระบบ สพฐ. เพื่อให้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศรจ.) อนุมัติรับรองหลักสูตรระดับชาติ

2. วัดผลและเก็บคะแนนระหว่างเรียน:ระหว่างภาคเรียน

จัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid Learning หรือ Co-Teaching เก็บคะแนนระหว่างภาคผ่านการปฏิบัติจริงหรืองานออนไลน์ โดยมีครูผู้ประสานงานหลักสูตรคู่ขนานทำหน้าที่เป็น Mentor คอยดูแลไม่ให้เกิดเกิดความเครียดจากเนื้อหาที่ยากกว่าเกณฑ์ปกติ

3. สอบปลายภาคด้วยเกณฑ์มาตรฐานสูง:สิ้นสุดภาคเรียน

จัดสอบปลายภาคโดยใช้ข้อสอบมาตรฐานร่วมกับสถาบันคู่ร่วมมือ (MOU) คณะกรรมการดำเนินงาน และเทียบโอนผลการเรียนระดับสถานศึกษา ร่วมกันตรวจประเมินและตัดสินผลการเรียน (เกรด 0-4)

4. บันทึกและออกเอกสารรับรองสะสมหน่วยกิต:หลังอนุมัติผลเรียน

งานทะเบียนโรงเรียนบันทึกเกรดลงใน **ทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)** และจัดทำเอกสารรับรองการสะสมหน่วยกิต แบบ COB 03 - COB 06 (ใบรับรอง Credit Bank) มอบให้แก่นักเรียนอย่างเป็นทางการ

5.นักเรียนนำไปยื่นขอลดระยะเวลาเรียน:เมื่อเข้าศึกษาต่อ

เมื่อนักเรียนผ่านการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียน ม.ปลาย หรือ มหาวิทยาลัยนั้นๆ แล้ว (ผ่าน TCAS/โควตา) ให้นำเอกสาร COB ไปยื่นต่อสถาบันปลายทางเพื่อ **"ขอเว้นการเรียน"** หรือ **"ยกเว้นหน่วยกิต"** เพื่อจบการศึกษาเร็วขึ้น



ข้อควรระวังสำคัญ (นิเทศก์ย้ำเตือนโรงเรียน)

1. **สิทธิ์ในการเข้าเรียน:** ต้องทำความเข้าใจกับผู้ปกครองและนักเรียนว่า ระบบนี้ช่วย **"ลดระยะเวลาเรียนเมื่อสอบติดแล้ว"** เท่านั้น ไม่ใช่ทางลัดในการเข้าเรียนต่อโดยไม่ต้องสอบ (เว้นแต่จะมีโควตาพิเศษระบุไว้ใน MOU)

2. **ระบบทะเบียน:** การตั้งรหัสวิชาเพิ่มเติมใน ปพ.๑ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรที่ Upload ขึ้นระบบ สพฐ. และผ่านการอนุมัติจาก ศรช. แล้วเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการตรวจสอบย้อนหลังเมื่อเด็กนำหน่วยกิตไปใช้นอกเครือข่าย MOU

รูปแบบที่ 4

โรงเรียนต้องอัปโหลดหลักสูตรขึ้นระบบของ สพฐ. ผ่านกระบวนการ ศรจ. เหมาะกับ ม.ปลาย

รูปแบบการเก็บสะสมหน่วยกิตคู่ขนาน (Pre-Degree) ระหว่างหลักสูตรที่กำลังศึกษา กับหลักสูตรในระดับที่สูงกว่า เป็นรูปแบบที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองนักเรียนในระบบปกติที่ต้องการ "เรียนควบคู่กันไปพร้อมกัน" (Dual Enrollment) โดยเน้นความยืดหยุ่นและการบริหารเวลาของผู้เรียน เพื่อสะสมหน่วยกิตข้ามระดับการศึกษาอย่างเป็นระบบและไร้รอยต่อ

วัตถุประสงค์ของรูปแบบที่ 4

เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการเรียนรู้แบบ "เรียนล่วงหน้าข้ามระดับแบบคู่ขนาน" โดยในขณะที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรภาคบังคับหรือภาคปกติ (เช่น ม.ต้น หรือ ม.ปลาย) ก็สามารถลงทะเบียนเรียนและสะสมหน่วยกิตในรายวิชาของหลักสูตรที่สูงขึ้นไป (เช่น ม.ปลาย หรือ อุดมศึกษา) ได้ในเวลาเดียวกัน เมื่อเรียนจบหลักสูตรเดิม ก็จะมีหน่วยกิตสะสมต้นไว้สำหรับหลักสูตรถัดไปทันที

บทบาทและขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การสำรวจและคัดเลือกผู้เรียน (Targeting)

- **เกณฑ์คัดเลือก:** เนื่องจากเป็นการเรียนคู่ขนานที่ต้องรับผิดชอบหลักสูตรสองระดับพร้อมกัน สถานศึกษาต้องสำรวจนักเรียนโดยใช้ระบบวัดแวว หรือพิจารณาจากผลการเรียนและศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อไม่ให้กระทบต่อผลการเรียนในหลักสูตรหลัก

- **การจำแนกเป้าหมาย:** แยกกลุ่มนักเรียนตามความสนใจ (เช่น กลุ่มมุ่งสู่อุดมศึกษาสายวิทย์-เทคโนโลยี, สายศิลป์-ภาษา หรือสายบริหารธุรกิจ)

2. การสร้างพันธมิตรและลงนาม MOU

- สถานศึกษาดำเนินการติดต่อและจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันการศึกษาในระดับที่สูงกว่า เช่น โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายชั้นนำ หรือสถาบันอุดมศึกษา/มหาวิทยาลัย ที่มีระบบ Pre-Degree รองรับ

3. การออกแบบแผนการเรียนคู่ขนาน (Dual-Track Curriculum)

- **บูรณาการหน่วยกิต:** ร่วมมือกับสถาบันคู่ MOU ในการนำคำอธิบายรายวิชาของระดับที่สูงกว่า มาแมตช์เข้ากับ "รายวิชาเพิ่มเติม" ในหลักสูตรของโรงเรียน

- **การแบ่งเบาภาระผู้เรียน:** ดำเนินการจัดตารางเรียนหรือแผนการเรียนที่เอื้อให้นักเรียนสามารถใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) เดียวกันเพื่อประเมินผลได้ทั้งสองหลักสูตร (เรียนครั้งเดียวได้หน่วยกิตสะสมทั้งฝั่งโรงเรียนและฝั่งสถาบันปลายทาง)

4. การขออนุมัติและนำหลักสูตรเข้าสู่ระบบ

- **ดำเนินการประเมินตนเอง:** จัดทำแบบ COB 01 และยื่นขอใช้หลักสูตรตามแบบ COB 02
- **ผ่านกระบวนการ ศรจ.:** เนื่องจากเป็นรูปแบบการสะสมหน่วยกิตคู่ขนานเพื่อเชื่อมโยงไปข้างหน้า โรงเรียนต้องอัปโหลดหลักสูตรขึ้นระบบของ สพฐ. เพื่อผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศรจ.) ซึ่งจะช่วยการันตีสิทธิให้นักเรียนนำหน่วยกิตนี้ไปใช้ประโยชน์ได้ในสถานศึกษาทั่วประเทศ

5. การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล

- **การบริหารจัดการเรียนรู้:** สถาบันระดับสูง (เช่น มหาวิทยาลัย) จะทำหน้าที่สนับสนุนสื่อการเรียนรู้ บทเรียน บทฝึกหัด หรือข้อสอบขึ้นระบบออนไลน์/เว็บไซต์ธนาคารหน่วยกิต

- **บทบาทครู สพฐ.:** ครูในโรงเรียนทำหน้าที่เป็นผู้ร่วมสอน (Co-Teacher) หรือผู้ดูแล (Proctor) ควบคุมชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎี เช็กเวลาเรียน และร่วมประเมินผล

- **การตัดสินผล:** เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน โรงเรียนจะออกเอกสาร OCB 03-06 และบันทึกผลการเรียนลงในใบ ปพ.1 เพื่อให้นักเรียนนำไปขอลดระยะเวลาเรียนหรือยกเว้นรายวิชาตามที่ตกลงไว้กับคู่ MOU



ข้อสังเกตและข้อควรระวังสำหรับรูปแบบนี้

- **ความแตกต่างจากรูปแบบที่ 3:** ในขณะที่รูปแบบที่ 3 เน้นการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยง (เรียนตามลำดับขั้นบันไดแต่ตั้งวิชาสูงลงมา) แต่ รูปแบบที่ 4 จะเน้นสถานะการเป็นนักศึกษา/นักเรียนควบคู่กันทั้งสองสถาบัน (เช่น มีรหัสนักเรียนมัธยม และมีรหัสนิสิต/นักศึกษา Pre-Degree ของมหาวิทยาลัยควบคู่กัน)

- **การรักษามาตรฐาน:** ปริมาณงานและระดับความยากของข้อสอบจะเป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตรระดับสูง โรงเรียนจึงต้องมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (Mentoring System) ที่เข้มแข็งเพื่อประคับประคองผู้เรียนให้สำเร็จการศึกษาได้ทั้งสองทาง

"รูปแบบที่ 4: ระบบการเก็บสะสมหน่วยกิตคู่ขนาน (Dual Enrollment / Pre-Degree System)" ซึ่งมีความแตกต่างจากรูปแบบที่ 3 ตรงที่ผู้เรียนจะมี "สถานะเป็นนักเรียนและเป็นนิสิต/นักศึกษาควบคู่กันทั้งสองสถาบัน" (มีรหัสประจำตัว 2 สถาบัน)

หัวใจของการวัดและประเมินผลในรูปแบบนี้คือ **"การเรียนรู้ครั้งเดียว แต่ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ต้องตอบโจทย์เกณฑ์การประเมินของทั้งสองหลักสูตรพร้อมกัน"** โรงเรียนจึงต้องใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลที่ประสานสอดคล้องกับสถาบันคู่ความร่วมมือ (MOU) ดังนี้ครับ

เกณฑ์การวัดและประเมินผล รูปแบบที่ 4 (Dual Enrollment / เรียนคู่ขนาน)

๑. เกณฑ์การตัดสินและให้ระดับผลการเรียน (Dual Grading System)

เนื่องจากต้องบันทึกผลการเรียนลงในระบบของทั้งสองสถาบัน การตัดเกรดจึงต้องรองรับระบบที่ต่างกัน:

- **ฝั่งโรงเรียน (สพฐ.):** ตัดเกรดเป็นระบบตัวเลข ๘ ระดับ (๐ - ๔) ตามปกติ เพื่อบันทึกลงในระบบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ในฐานะรายวิชาเพิ่มเติม
- **ฝั่งสถาบันปลายทาง (เช่น มหาวิทยาลัย):** อาจบันทึกผลการเรียนเป็นตัวอักษร (A, B, C, D, F) หรือระบบสัญลักษณ์อื่น ๆ ตามข้อบังคับของสถาบันนั้น ๆ
- **เกณฑ์ขั้นต่ำในการบันทึกสะสมหน่วยกิต (Credit Banking Minimum):** โดยทั่วไป มหาวิทยาลัยปลายทางจะรับรองหน่วยกิตเพื่อนำไปยกเว้นรายวิชาเมื่อเข้าศึกษาต่อเมื่อได้ผลการเรียน **ไม่ต่ำกว่าระดับ ๒.๐ (เกรด C)** หากต่ำกว่านั้นจะถือว่าผ่านเกณฑ์ของ สพฐ. แต่ไม่สามารถสะสมในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยได้

๒. โครงสร้างและการแมตช์คะแนน (Curriculum & Assessment Mapping)

การเก็บคะแนนจะยึดหลัก **"Single Learning, Dual Assessment"** (เรียนครั้งเดียว ประเมินสองทาง) เพื่อไม่ให้เป็นภาระงานให้นักเรียนจนเกินไป:

- **คะแนนภาคทฤษฎี/การสอบ (ร้อยละ ๕๐ - ๖๐):** ใช้ข้อสอบมาตรฐานหรือระบบคลังข้อสอบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย/สถาบันระดับสูง โดยมีครู สพฐ. ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการสอบ (Proctor) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- **คะแนนภาคปฏิบัติ/ภาระงาน (ร้อยละ ๔๐ - ๕๐):** ครู สพฐ. และอาจารย์มหาวิทยาลัยร่วมกันออกแบบชิ้นงาน (Project-based) หรือแบบฝึกหัดที่สามารถตอบตัวชี้วัดของโรงเรียนและตอบวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยได้พร้อมกัน

๓. เกณฑ์เวลาเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรม

- ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนหรือการใช้ระบบเรียนรู้ **税**ออนไลน์ (LMS/คลังบทเรียนของมหาวิทยาลัย) **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐** ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ในกรณีที่เป็นวิชาปฏิบัติการ (Lab) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมฝึกปฏิบัติ ณ สถาบันคู่ความร่วมมือตามจำนวนชั่วโมงที่ระบุไว้ในแผนการเรียนรู้คู่ขนาน (Dual-Track Curriculum)

ขั้นตอนการดำเนินงานและการอนุมัติผลการเรียนรูปแบบคู่ขนาน

เพื่อให้กระบวนการอนุมัติหลักสูตรได้รับการรับรองระดับชาติ และเด็กสามารถนำหน่วยกิตไปใช้ยื่นต่อยอดได้ทั่วประเทศ โรงเรียนต้องดำเนินงานตามขั้นตอนที่ สพฐ. กำหนด ดังนี้ครับ:

1. คัดเลือกผู้เรียนร่วมกับการอนุมัติหลักสูตรโดย ศรจ.: ก่อนเปิดภาคเรียน

โรงเรียนใช้ระบบวัดแววหรือผลการเรียนคัดเลือกนักเรียนที่มีศักยภาพสูง ร่วมมือกับคู่ MOU จัดทำโครงสร้างหลักสูตรคู่ขนาน ยื่นแบบ COB 01 และ COB 02 พร้อม Upload หลักสูตรขึ้นระบบของ สพฐ. เพื่อให้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศรจ.) พิจารณาอนุมัติและรับรองหลักสูตรในระดับชาติ

2. ลงทะเบียนสองสถานะ (Dual Registration): เริ่มต้นภาคเรียน

นักเรียนลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเพิ่มเติมของโรงเรียน พร้อมทั้งลงทะเบียนในระบบธนาคารหน่วยกิตของสถาบันระดับสูง (เช่น ได้รับรหัสสนិត/นักศึกษา Pre-Degree) เพื่อเตรียมสะสมหน่วยกิตควบคู่กัน

3. จัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid & Mentoring: ระหว่างภาคเรียน

นักเรียนศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของสถาบันระดับสูง โดยมีครู สพฐ. ทำหน้าที่เป็น Co-Teacher ควบคุมห้องเรียน และมี ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (Mentoring System) คอยประคับประคองเพื่อลดความเครียดจากเนื้อหาที่ยากกว่าปกติ

4. ประเมินผลร่วมและตัดสินผลการเรียน: สิ้นสุดภาคเรียน

ดำเนินการสอบและวัดผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรระดับสูง คณะกรรมการดำเนินงานฯ ของโรงเรียนร่วมตัดสินผลการเรียน บันทึกเกรด (0-4) ลงใน ใบ ปพ.1 และออกเอกสาร COB 03 - COB 06 มอบให้ผู้เรียน

5. ยกเว้นรายวิชาเมื่อเข้าสู่สถาบันปลายทาง: การส่งต่อศึกษาต่อ

เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร ม.ปลาย และผ่านการคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย (ไม่ว่าจะสถาบันเดิมหรือสถาบันอื่นที่รับรองระบบ สพฐ.) ให้นำเอกสาร COB ไปยื่นเพื่อ "ขอเว้นการเรียน" หรือ "ยกเว้นหน่วยกิต" ทำให้จบการศึกษาเร็วขึ้น และประหยัดค่าใช้จ่าย

ตารางเปรียบเทียบจุดเน้น: รูปแบบที่ 3 VS รูปแบบที่ 4

เพื่อให้เห็นความแตกต่างในการนิเทศติดตามโครงสร้างทั้งสองรูปแบบอย่างชัดเจนครับ:

ประเด็นเปรียบเทียบ	รูปแบบที่ 3 (ต่อเนื่องเชื่อมโยง)	รูปแบบที่ 4 (เรียนคู่ขนาน)
สถานะของผู้เรียน	มีสถานะเป็น นักเรียน ของโรงเรียนเดิม เท่านั้น	มีสถานะ ควบคู่กัน 2 สถาบัน (มีรหัสนักเรียน + รหัสสนិត/นักศึกษา)

ลักษณะ หลักสูตร	ดึงวิชาสูงลงมาเปิดเป็นวิชาเพิ่มเติม (เรียนตามลำดับขั้นบันได)	เรียนรายวิชาของ 2 หลักสูตรไปพร้อม ๆ กัน (Dual Enrollment)
เป้าหมายหลัก	เหมาะสำหรับ ม.ต้น เชื่อม ม.ปลาย หรือ ม.ปลาย เชื่อมมหาวิทยาลัย	เหมาะสำหรับ ม.ปลาย ที่มุ่งสู่รั้วอุดมศึกษาล่วงหน้าอย่างเต็มรูปแบบ
ระบบดูแล ช่วยเหลือ	เน้นการสอนเสริมและปรับพื้นฐานเนื้อหาที่ยาก	เน้นระบบ Mentor บริหารจัดการเวลาและปริมาณงานไม่ให้เกิดกระทบการเรียนหลัก



ข้อเสนอแนะสำหรับศึกษานิเทศก์:

รูปแบบที่ 4 นี้ ปริมาณงานและเนื้อหาจะมีความยากเท่ากับระดับมหาวิทยาลัย สิ่งที่ต้องเน้นย้ำโรงเรียนมากที่สุดคือ "ระบบ Mentor (ครูที่ปรึกษานาการหน่วยกิต)" จะต้องมีความเข้มแข็ง คอยกำกับตารางเรียนของเด็กไม่ให้เกิดภาวะ Burnout หรือเครียดสะสม และต้องตรวจสอบระบบฐานข้อมูลทะเบียนให้ตรงกันทั้งฝั่งโรงเรียนและฝั่งมหาวิทยาลัยคู่ MOU

รูปแบบที่ 5

ส่งตลาดแรงงาน เชื่อมโยงสู่ระดับชาติ (NQF)

รูปแบบการแปลงประสบการณ์อาชีพเป็นสมรรถนะ และหน่วยกิตตามระดับคุณวุฒิแห่งชาติ (Recognition of Prior Learning to National Qualifications Framework: RPL to NQF) ถือเป็นรูปแบบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการเชื่อมโยง "โลกแห่งการทำงานจริง" เข้าสู่ "โลกแห่งการศึกษา" เหมาะสำหรับผู้เรียนที่มีทักษะจากการประกอบอาชีพ ทำงานในสถานประกอบการ หรือสืบทอดกิจการในชุมชน แล้วต้องการนำทักษะเหล่านั้นมาเปลี่ยนเป็นวุฒิการศึกษาตามมาตรฐานชาติ

วัตถุประสงค์ของรูปแบบที่ 5

เพื่อรับรองและให้คุณค่ากับทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ผู้เรียนสั่งสมมาจากการทำงานจริง โดยนำมาประเมินเทียบเคียงกับ "มาตรฐานสมรรถนะ" (Competency Standards) และแปลงเป็นหน่วยกิตเพื่อรับวุฒิการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควบคู่ไปกับการได้รับใบรับรองสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF)

บทบาทและขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การเลือกกลุ่มเป้าหมายและสาขาอาชีพ

- **สำรวจผู้เรียนและชุมชน:** โรงเรียนสำรวจนักเรียน (เช่น กลุ่มขยายโอกาส หรือ ม.ปลาย) ที่ทำงาน पार्टไทม์ ช่วยธุรกิจครอบครัว หรือผู้เรียนนอกระบบที่มีอาชีพอยู่แล้ว
- **จับคู่สาขาอาชีพ:** คัดเลือกสาขาอาชีพที่สอดคล้องกับท้องถิ่นและมีระบุไว้ในมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (สคช.) หรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เช่น ช่างยนต์, คหกรรม, เกษตรกรรมดิจิทัล, การบริการและการท่องเที่ยว)

2. การสร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือ (MOU)

- สถานศึกษาต้องทำ MOU ร่วมกับ สถานประกอบการในชุมชน และ สถาบันที่เป็นองค์กรประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (เช่น วิทยาลัยอาชีวศึกษา หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด) เพื่อร่วมกันเป็นกรรมการในการตรวจประเมินทักษะ

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ (Assessor Team)

- โครงสร้างคณะกรรมการ: จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง "คณะกรรมการประเมินเทียบโอนประสบการณ์เป็นสมรรถนะ" ซึ่งความพิเศษคือ ต้องมี "ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพนั้นๆ (In-company Trainer / ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ อาชีพ / ผู้ประเมินที่ได้รับการรับรอง)" ร่วมอยู่ในคณะกรรมการด้วย เพื่อทำหน้าที่สอบปฏิบัติและตรวจแฟ้มผลงาน (Portfolio) ของผู้เรียน

4. การจัดการเรียนการสอนแบบ On-the-Job Training

- ไม่ต้องนั่งเรียนทฤษฎีในห้องเรียน: สถานศึกษาจัดทำแผนการเรียนร่วมกับสถานประกอบการ ให้ นักเรียนลงมือปฏิบัติงานจริงในสถานที่ทำงาน โดยโรงเรียนนำคำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติมมาแตกออกเป็น "เกณฑ์สมรรถนะ"
- การประเมินตนเองและยื่นหลักฐาน: โรงเรียนดำเนินการตามขั้นตอนระบบธนาคารหน่วยกิต ยื่นแบบ COB 01 และ COB 02 โดยรูปแบบนี้จำเป็นต้องอัปโหลดขึ้นระบบ สพฐ. เพื่อผ่านความเห็นชอบจาก ศธจ. เพื่อให้ หลักสูตรเทียบเคียงกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF) ได้

5. กระบวนการประเมินและแปลงประสบการณ์เป็นหน่วยกิต

กระบวนการนี้จะใช้แนวทางที่เรียกว่า RPL (Recognition of Prior Learning) โดยไม่ใช้การสอบข้อเขียนแบบเดิม แต่ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์:

1. การรวบรวมหลักฐาน (Evidence Collection): ผู้เรียนรวบรวมสมุดบันทึกการทำงาน (Logbook) ภาพถ่าย/คลิปวิดีโอขณะทำงาน ใบรับรองการทำงานจากเจ้าของสถานประกอบการ หรือชิ้นงานที่ผลิตขึ้น
2. การทดสอบสมรรถนะ (Competency Assessment): คณะกรรมการลงพื้นที่ตรวจหน้างาน (Site Visit) หรือจัดสถานการณ์จำลองให้ผู้เรียนสาธิตทักษะวิชาชีพ
3. การแปลงเป็นเกรดและหน่วยกิต: คณะกรรมการนำผลการประเมินสมรรถนะมาเทียบกับสัดส่วนหน่วยกิตของ สพฐ. (เช่น ผ่านสมรรถนะช่างเชื่อมระดับ 1 แปลงค่าเป็น วิชาช่างเชื่อมเบื้องต้น 2.0 หน่วยกิต ได้ผลการเรียนเกรด 4) แล้วบันทึกในใบ ปพ.1 และออกเอกสาร OCB 03-06



ข้อสังเกตและข้อควรระวังสำหรับรูปแบบนี้

- การเชื่อมโยงสู่ระดับชาติ (NQF): จุดเด่นที่สุดของรูปแบบที่ 5 คือ เมื่อหลักสูตรผ่าน ศธจ. แล้ว หน่วยกิตและสมรรถนะที่เด็กสะสมจะไม่ใช่แค่เกรดในโรงเรียน แต่จะถูกบันทึกเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลระดับชาติ ทำให้

นักเรียนสามารถนำไปรับรองนี้ไปสมัครงานในฐานะเงินเดือนผู้มีฝีมือ หรือนำไปยกเว้นการเรียนต่อในระดับวิทยาลัยเทคนิค /มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีได้ทั่วประเทศ

● **เน้นความปลอดภัยและกฎหมายแรงงาน:** การให้เด็กไปเก็บเกี่ยวประสบการณ์ในสถานประกอบการ โรงเรียนต้องตรวจสอบระบบความปลอดภัย และข้อตกลงเรื่องเวลาทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด

เกณฑ์การวัดและประเมินผล รูปแบบที่ 5 (RPL to NQF / ส่งตลาดแรงงาน)

"รูปแบบที่ 5: ระบบการแปลงประสบการณ์อาชีพเป็นสมรรถนะและหน่วยกิตตามระดับคุณวุฒิแห่งชาติ (RPL to NQF)" ซึ่งมีหัวใจสำคัญอยู่ที่การเปลี่ยน "โลกแห่งการทำงานจริง" ให้เป็น "หน่วยกิตในระบบการศึกษา" ดังนั้น เกณฑ์การวัดและประเมินผลในรูปแบบนี้จะ ไม่มีการสอบข้อเขียนแบบดั้งเดิม (Paper-based Test) แต่จะเปลี่ยนมาใช้ระบบ "การประเมินตามสภาพจริงโดยเน้นสมรรถนะ (Competency-Based and Portfolio Assessment)" เพื่อให้สะท้อนกับกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF) และมาตรฐานอาชีพ โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินดังนี้

๑. เกณฑ์การตัดสินและให้ระดับผลการเรียน (Competency-Based Grading)

การแปลงผลการประเมินจากสมรรถนะวิชาชีพมาเป็นเกรดระบบตัวเลข **๘ ระดับ (๐ - ๔)** ของ สพฐ. เพื่อลงในใบ ปพ.๑ จะอิงตาม **ระดับความสำเร็จของสมรรถนะ (Rubric Level)** ที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ (Assessor Team) ร่วมกัน ประเมิน:

ระดับสมรรถนะที่ ประเมินได้	การเทียบเคียง คะแนน	ระดับผลการ เรียน (เกรด)	ความหมายตามเกณฑ์มาตรฐานอาชีพ
ระดับดีเยี่ยม (Excellent)	๘๐ - ๑๐๐	๔	ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง แม่นยำ แก้ปัญหาหน้างานได้ เอง ปลอดภัยร้อยละ 100
ระดับดีมาก (Very Good)	๗๕ - ๗๙	๓.๕	ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน มีทักษะคล่องแคล่ว มี ข้อผิดพลาดเล็กน้อยที่แก้ไขได้ทันที
ระดับดี (Good)	๗๐ - ๗๔	๓	ปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนมาตรฐาน มีครูฝึกหรือ ผู้เชี่ยวชาญคอยแนะนำบางช่วง
ระดับค่อนข้างดี (Fair)	๖๕ - ๖๙	๒.๕	ปฏิบัติงานพื้นฐานได้สำเร็จ แต่ความเร็วหรือความ ประณีตยังต้องปรับปรุง
ระดับพอใช้ (Passing)	๖๐ - ๖๔	๒	ปฏิบัติงานได้เฉพาะขั้นตอนที่ง่าย ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ของสมรรถนะอาชีพ
ต่ำกว่าเกณฑ์ (Incomplete)	ต่ำกว่า ๖๐	๐ / ม.ส.	ไม่ผ่านเกณฑ์สมรรถนะขั้นต่ำ หรือหลักฐานเชิง ประจักษ์ไม่เพียงพอ

! **เงื่อนไขสำคัญ:** เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (สคช.) ผู้เรียนจะต้องได้ผล
การประเมินสมรรถนะในรายวิชานั้น ๆ **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หรือร้อยละ ๗๐** (ตามที่ระบุในระเบียบสถานศึกษาและ
MOU) จึงจะสามารถขอแปลงเป็นหน่วยกิตได้

๒. เครื่องมือและสัดส่วนการให้คะแนน (RPL Assessment Tools)

การเก็บคะแนนจะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนหลัก โดยเน้นที่หลักฐานเชิงประจักษ์และการปฏิบัติจริง:

- **ส่วนที่ ๑: การประเมินจากหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Portfolio) — ร้อยละ ๕๐**
 - **สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน (Logbook):** บันทึกจำนวนชั่วโมง ภาระงาน และหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมายในสถานประกอบการ (มีลายเซ็น In-company Trainer รับรอง)
 - **หลักฐานมีผลดีมีเสีย:** ภาพถ่าย หรือ คลิปวิดีโอความยาว ๓ - ๕ นาที ที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติ
งานจริงของผู้เรียนอย่างชัดเจน
 - **เอกสารรับรอง:** ใบรับรองการผ่านงาน/ฝึกงาน หรือใบประกาศนียบัตรจากการอบรมหลักสูตร
ระยะสั้นที่สอดคล้องกับรายวิชา

● ส่วนที่ ๒: การทดสอบสมรรถนะและการสาธิตทักษะ (Practical & Performance Test) —

ร้อยละ ๕๐

○ การประเมิน ณ หน่วยงานจริง (Site Visit): คณะกรรมการลงพื้นที่สถานประกอบการเพื่อสังเกตการณ์การทำงาน วินัย และมาตรการความปลอดภัย

○ การสอบปฏิบัติ/จำลองสถานการณ์ (Practical Test): คณะกรรมการตั้งโจทย์หรือสถานการณ์จำลองให้ผู้เรียนสาธิตการแก้ปัญหาและการลงมือปฏิบัติจริงตามมาตรฐานอาชีพ

 ขั้นตอนกระบวนการประเมิน RPL และส่งต่อ ศรจ. (RPL Steps to NQF)

เพื่อให้การเปลี่ยนประสบการณ์เป็นวุฒิการศึกษาได้รับการรับรองระดับชาติ และข้อมูลเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล NQF โรงเรียนต้องดำเนินงานตามขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน ดังนี้ครับ:

1. อนุมัติหลักสูตรสมรรถนะและตั้งกรรมการผู้เชี่ยวชาญ: ก่อนเริ่มต้นการประเมิน

โรงเรียนจัดทำแผนหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมที่แปลงเป็น "เกณฑ์สมรรถนะ" ร่วมกับคู่ MOU ยื่นแบบ COB 01 และ COB 02 พร้อม Upload ขึ้นระบบ สพฐ. เพื่อให้ ศรจ. อนุมัติ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง "คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ (Assessor Team)" ที่มีครูฝึกในสถานประกอบการร่วมด้วย

2. สะสมหลักฐานการทำงาน (Evidence Collection): ระหว่างการทำงานจริง

ผู้เรียนลงมือปฏิบัติงานในสถานประกอบการแบบ On-the-Job Training โดยมีครูที่ปรึกษาธนาคารหน่วยกิต (Mentor) คอยแนะนำการจัดทำ Logbook และเก็บรวบรวมไฟล์ภาพ/คลิปวิดีโอ หรือชิ้นงาน เพื่อสร้างแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

3. ตรวจสอบหลักฐานและทดสอบสมรรถนะ (Assessment): ช่วงประเมินผล

คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญร่วมกันตรวจประเมินแฟ้มหลักฐาน (RPL) และลงพื้นที่ตรวจหน้างาน (Site Visit) หรือจัดทดสอบการสาธิตทักษะปฏิบัติจริงตามเกณฑ์มาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (สคช.) หรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. แปลงสมรรถนะเป็นเกรดและออกใบรับรอง: หลังการประเมิน

คณะกรรมการนำผลสัมฤทธิ์ของสมรรถนะมาตัดเกรด (0-4) งานทะเบียนบันทึกผลลงใน ใบ ปพ.1 พร้อมออกเอกสาร COB 03 - COB 06 และโรงเรียนจะส่งต่อข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลระดับชาติเพื่อออกใบรับรอง NQF

5. ใช้สิทธิ์เชื่อมโยงตลาดแรงงานและเรียนต่อ: หลังจบการศึกษา

นักเรียนนำใบ ปพ.1 และใบรับรองสมรรถนะ NQF ไปยื่นสมัครงานเพื่อ "รับฐานเงินเดือนตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน" หรือนำหน่วยกิตที่สะสมนี้ไป "ขอเว้นการเรียน" ในวิทยาลัยเทคนิค/มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีทั่วประเทศได้ทันที



3 ข้อควรระวังด้านความปลอดภัยและกฎหมายแรงงาน (สำหรับนิเทศก์กำกับดูแล)

๑. **ความปลอดภัยในสถานประกอบการ (Safety First):** โรงเรียนต้องตรวจสอบว่าสถานประกอบการคู่ MOU มีระบบเซฟตี้ มาตรฐานเครื่องมือ และการทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้กับนักเรียน เนื่องจากเป็นการเรียนรู้ On-the-Job Training นอกโรงเรียน

๒. **กฎหมายคุ้มครองแรงงาน:** ตารางการทำงานของนักเรียนต้องไม่ขัดต่อกฎหมายแรงงาน โดยเฉพาะในกลุ่มเด็กอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี (ห้ามทำงานในเวลาที่กำหนด ห้ามทำงานเสี่ยงอันตราย และชั่วโมงการทำงานต้องสอดคล้องกับเวลาเรียนที่เหมาะสม)

๓. **หลักฐานต้องเป็นของจริง (Authenticity):** คณะกรรมการต้องสุ่มตรวจหรือสัมภาษณ์เชิงลึก (Professional Interview) เพื่อยืนยันว่าหลักฐานในแฟ้มผลงาน (Portfolio) และ Logbook เป็นสิ่งที่นักเรียนได้ลงมือทำด้วยตนเองจริง ๆ ไม่ใช่การเมคต์ตัวเลขหรือขึ้นงานขึ้นมา

ภาคผนวก

ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษา

ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา (หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน)

ตัวอย่าง รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับหน่วยงาน
ต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

ตัวอย่าง แผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ ระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตัวอย่าง แผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ ระดับ สถานศึกษา

ตัวอย่าง ประกาศโรงเรียนเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับสถานศึกษา

ตัวอย่าง คำสั่งโรงเรียน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน
และครูที่ปรึกษาธนาคารหน่วยกิต ระดับสถานศึกษา

ตัวอย่าง แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง แบบ COB 01-06

ตัวอย่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษา ที่จัดทำขึ้นตามระเบียบงาน
สารบรรณอย่างถูกต้อง โดยมีการระบุระเบียบวาระการประชุมที่ครอบคลุมการขับเคลื่อนนโยบายและการพิจารณา
หลักสูตร/แนวปฏิบัติตามที่ สพฐ. กำหนด

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม.....

ผู้มาประชุม

๑. นาย/นาง/นางสาว..... ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ
๒. นาย/นาง/นางสาว..... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ รองประธานกรรมการ
๓. นาย/นาง/นางสาว..... ผู้แทนสถานศึกษาคู่ความร่วมมือ (MOU) กรรมการ
๔. นาย/นาง/นางสาว..... ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ
๕. นาย/นาง/นางสาว..... หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ กรรมการ
๖. นาย/นาง/นางสาว..... หัวหน้างานวัดและประเมินผลการเรียน กรรมการและ

เลขานุการ

๗. นาย/นาง/นางสาว..... หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... (ระบุเหตุผล เช่น ติดราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑: เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีนโยบายขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมและเทียบโอนผลการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ มุ่งลดภาระงานและสร้างความยืดหยุ่นให้แก่ผู้เรียน โรงเรียนจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชุดนี้ขึ้น เพื่อร่วมกันวางแผน ขับเคลื่อน และบริหารจัดการระบบธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒: เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี - (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓: เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (เรื่องสืบเนื่องหรือแจ้งเพื่อทราบ)

๓.๑ แนวทางการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิตระดับสถานศึกษาตามแนวปฏิบัติของ สพฐ.

เลขานุการฯ ได้นำเสนอโครงสร้างและแนวทางการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการประเมินตนเองตามแบบ COB 01 และจัดทำขออนุมัติหลักสูตรตามแบบ COB 02 เพื่ออัปโหลดขึ้นระบบของ สพฐ. และผ่านการเห็นชอบจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศรจ.) เพื่อให้หลักสูตรได้รับการรับรองในระดับชาติ

มติที่ประชุม: รับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการเตรียมระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการอัปโหลดหลักสูตร

ระเบียบวาระที่ ๔: เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาเห็นชอบโครงสร้างหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมและแผนการเรียนรู้คู่ขนาน/สะสมหน่วยกิต

รองประธานกรรมการ (ฝ่ายบริหารวิชาการ) ได้เสนอโปรแกรมการเรียนรู้และโครงสร้างหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมที่ได้ร่วมพัฒนาข้ามระดับร่วมกับสถาบันคู่ความร่วมมือ (MOU) โดยจำแนกตามรูปแบบการสะสมหน่วยกิตของ สพฐ. เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันตรวจสอบความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) และเกณฑ์การวัดและประเมินผล

ข้ออภิปราย: ผู้แทนสถานศึกษาคู่ความร่วมมือ (MOU) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนเพื่อยกเว้นรายวิชาในระดับที่สูงขึ้น ควรระบุเงื่อนไขให้ผู้เรียนต้องได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับ ๒.๐ (เกรด C) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการรับโอนของสถาบันปลายทาง

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติเห็นชอบโครงสร้างหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อรองรับระบบธนาคารหน่วยกิต และเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามที่เสนอ และมอบหมายให้เลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง "ครูที่ปรึกษาธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank Advisor/Mentor)" เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (ILP) ให้แก่ผู้เรียนต่อไป

๔.๒ การพิจารณาแนวปฏิบัติและเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนรู้และประสบการณ์ (RPL)

เลขานุการฯ ได้เสนอเกณฑ์การประเมินจากหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Portfolio) และการทดสอบสมรรถนะ (Performance Test) สำหรับรูปแบบการแปลงประสบการณ์อาชีพเป็นหน่วยกิต เพื่อรองรับกลุ่มนักเรียนที่ทำงานพาร์ทไทม์หรือฝึกทักษะในสถานประกอบการ

มติที่ประชุม: เห็นชอบเกณฑ์การประเมินและเครื่องมือการประเมินตามสภาพจริง โดยเน้นย้ำให้ครูที่ปรึกษาควบคุมดูแลเรื่องความปลอดภัยและกฎหมายคุ้มครองแรงงานร่วมกับสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ ๕: เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ประธานกรรมการ

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา โรงเรียน.....

ครั้งที่ / ๒๕๖๙

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม.....

ผู้มาประชุม

๑. นาย/นาง/นางสาว..... ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

๒. นาย/นาง/นางสาว..... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ กรรมการ

๓. นาย/นาง/นางสาว..... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ กรรมการ

๔. นาย/นาง/นางสาว..... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการ
 ๕. นาย/นาง/นางสาว..... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป กรรมการ
 ๖. นาย/นาง/นางสาว..... ผู้แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ กรรมการ
 ๗. นาย/นาง/นางสาว..... หัวหน้างานนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... (ระบุตำแหน่ง เช่น ประธานเครือข่ายผู้ปกครอง)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑: เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการยกระดับคุณภาพการศึกษา การลดภาระงานของครู และการขับเคลื่อนนโยบายเรียนดี มีความสุข รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนและการจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยให้แก่ผู้เรียน

มติที่ประชุม: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒: เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เลขานุการได้เสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ครั้งที่/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับรอง

มติที่ประชุม: ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ไม่มีแก้ไข และมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓: เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (เรื่องสืบเนื่องหรือแจ้งเพื่อทราบ)

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ไตรมาสที่ผ่านมา)

ฝ่ายบริหารงบประมาณได้นำเสนอรายงานการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ที่ประชุมทราบถึงความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

มติที่ประชุม: รับทราบ และให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเร่งรัดการดำเนินงานโครงการที่ยังค้างคาให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ระเบียบวาระที่ ๔: เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เลขานุการฯ ได้นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้ผ่านการประชาพิจารณ์ และรวบรวมโครงการจากทุกลักษณะงาน โดยจัดสรรงบประมาณมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ

ข้ออภิปราย: คณะกรรมการได้อภิปรายร่วมกันเกี่ยวกับสัดส่วนงบประมาณด้านการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ AI เพื่อการศึกษา โดยเสนอให้ปรับเกลี่ยงบประมาณบางส่วนเพิ่มเสริมสร้างทักษะอาชีพและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ให้เด่นชัดขึ้น

มติที่ประชุม: ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หลังจากปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณตามข้ออภิปราย และมอบหมายให้นำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

๔.๒ การพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม

ฝ่ายบริหารวิชาการได้เสนอขออนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีการเพิ่มรายวิชาเพิ่มเติม และหลักสูตรทักษะอาชีพที่เชื่อมโยงกับระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อตอบสนองความถนัดของผู้เรียนรายบุคคล

มติที่ประชุม: มีมติอนุมัติหลักสูตรสถานศึกษาดังปรับปรุง และให้นำไปจัดเตรียมความพร้อมด้านครูผู้สอน แผนการจัดการเรียนรู้ และระบบการวัดประเมินผลให้พร้อมใช้งาน

ระเบียบวาระที่ ๕: เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ มาตรการความปลอดภัยและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ฝ่ายบริหารทั่วไปได้เสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการซักซ้อมแผนความปลอดภัยในสถานศึกษาและการเฝ้าระวังอุบัติเหตุในช่วงฤดูฝน

มติที่ประชุม: มอบหมายให้งานกิจการนักเรียนจัดตั้งทีมสำรวจตึกนักเรียนร่วมกับครูเวรประจำวัน เข้มงวดตรวจตราจุดเสี่ยงภายในบริเวณโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ประธานกรรมการ

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ครั้งที่ / ๒๕๖๙

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม.....

ผู้มาประชุม

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ที่กำกับดูแลกลุ่มนิเทศฯ) รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางเลือก/กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาประถมศึกษา กรรมการ
๖. นาย/นาง/นางสาว..... (ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด) กรรมการ
๗. นาย/นาง/นางสาว..... (ผู้แทนสถาบันอาชีวศึกษา/หน่วยงานภาคีเครือข่าย) กรรมการ
- ๘.ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบงานธนาคารหน่วยกิต กรรมการและเลขานุการ
๙. เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

๑. นาย/นาง/นางสาว..... (ระบุตำแหน่ง)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑: เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีนโยบายเร่งด่วนในการขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะหน่วยงานต้นสังกัด มีบทบาทสำคัญในการเป็นกลไกขับเคลื่อน ส่งเสริม และ

สนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัด โดยเฉพาะโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา สามารถนำแนวปฏิบัติและรูปแบบการสะสมหน่วยกิต (ทั้ง ๕ รูปแบบ) ไปใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรมและถูกต้องตามระเบียบ

มติที่ประชุม: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒: เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี - (เนื่องจากการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการชุดนี้)

ระเบียบวาระที่ ๓: เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (เรื่องสืบเนื่องหรือแจ้งเพื่อทราบ)

๓.๑ รายงานผลการสำรวจความพร้อมของสถานศึกษาในสังกัดในการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต

เลขานุการฯ (ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ) ได้นำเสนอรายงานข้อมูลสารสนเทศจากการลงพื้นที่นิเทศและสำรวจความพร้อมของโรงเรียนในสังกัด พบว่ามีโรงเรียนที่มีความพร้อมและแสดงความประสงค์เข้าร่วมขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิตในเฟสแรก จำนวน..... โรงเรียน แยกเป็นรูปแบบที่เชื่อมโยงกับอาชีวศึกษา (MOU) และรูปแบบการประเมินประสบการณ์อาชีพ (RPL)

มติที่ประชุม: รับทราบ และมอบหมายให้กลุ่มนิเทศฯ จัดทำฐานข้อมูลสถานศึกษาแยกตามรูปแบบการดำเนินงานเพื่อความสะดวกในการติดตาม

ระเบียบวาระที่ ๔: เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณา (ร่าง) แนวปฏิบัติการประเมินตนเองและการขออนุมัติหลักสูตรของสถานศึกษา (แบบ COB 01 และ COB 02)

เลขานุการฯ ได้เสนอ (ร่าง) ปฏิทินและขั้นตอนการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการกลั่นกรองและตรวจสอบเอกสารการประเมินตนเองของสถานศึกษา (COB 01) และคำขออนุมัติใช้หลักสูตรเชื่อมโยง/คู่ขนาน (COB 02) ก่อนที่สถานศึกษาจะทำการอัปโหลดหลักสูตรขึ้นสู่ระบบของ สพฐ. เพื่อเสนอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศธจ.) พิจารณาอนุมัติรับรองในระดับชาติต่อไป

ข้ออภิปราย: ที่ประชุมได้อภิปรายร่วมกันในประเด็นความล่าช้าของการส่งเอกสาร และเห็นควรให้กลุ่มนิเทศฯ จัดตั้ง "ทีมคลินิกหมอภาษาและวิชาการ (Credit Bank Coaching Team)" ประกอบด้วยศึกษานิเทศก์และผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาแก่โรงเรียนในการทำ Curriculum Mapping ร่วมกับสถาบันคู่ MOU ยื่นแบบคำขอให้ถูกต้องในรอบเดียว

มติที่ประชุม: เห็นชอบแนวปฏิบัติ ปฏิทินการดำเนินงาน และเห็นชอบให้แต่งตั้งทีมโค้ชชิ่ง (Coaching Team) เพื่อเร่งรัดการตรวจกลั่นกรองหลักสูตรให้ทันตามกำหนดเวลา

๔.๒ การพิจารณาแนวทางการนิเทศ ติดตาม และระบบจัดเก็บฐานข้อมูลธนาคารหน่วยกิตระดับเขตพื้นที่การศึกษา

เลขานุการฯ ได้เสนอรูปแบบการนิเทศติดตามเชิงรุก โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและแอปพลิเคชันระบบสารสนเทศ (เช่น Real-time Dashboard) มาใช้ในการติดตามผลการสะสมหน่วยกิต การออกเอกสาร OCB 03-06 และการบันทึกผล ปพ.๑ ของสถานศึกษา เพื่อลดภาระงานด้านเอกสารของครูในโรงเรียน

มติที่ประชุม: มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลคลังข้อมูลเพื่อกำกับติดตามร่วมกับงานทะเบียนของเขตพื้นที่ และมอบหมายให้ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบบรรจุแผนการนิเทศนี้ลงในปฏิทินกึ่งนิเทศประจำภาคเรียน

ระเบียบวาระที่ ๕: เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การเตรียมจัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ประธานเสนอว่า เพื่อเป็นการเปิดทางและอำนวยความสะดวกให้โรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขยายโอกาสสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรเป็นแกนกลางในการทำ MOU ภาพร่วมกับสถาบันอาชีวศึกษาในจังหวัด (เช่น วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยสารพัดช่าง) และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดสามารถใช้ประโยชน์จาก MOU นี้ได้ทันที

มติที่ประชุม: เห็นชอบ และมอบหมายให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาร่วมกับกลุ่มนิเทศฯ ประสานงานหน่วยงานภาคีเครือข่ายเพื่อกำหนดวันจัดพิธีลงนาม MOU ร่วมกัน

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ประธานกรรมการ

ตัวอย่าง

แผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์

การขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) แก่ผู้บริหารครู นักเรียน ผู้ปกครอง และภาคีเครือข่าย
- เพื่อสื่อสารแนวปฏิบัติ วิธีการ และขั้นตอนการสะสม/เทียบโอนหน่วยกิต (ในแต่ละรูปแบบ ๑ - ๕) ได้อย่างถูกต้องตรงกัน
- เพื่อสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกและขับเคลื่อนนโยบาย "เรียนดี มีความสุข" และ "ลดภาระครู ลดภาระนักเรียน" ของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. กลุ่มเป้าหมายหลัก (Target Audience)

- กลุ่มภายใน (Internal): ผู้บริหารสถานศึกษา, ศึกษานิเทศก์, ครูวิชาการ, ครูแนะแนว, ครูผู้รับผิดชอบงานทะเบียน/วัดผล และครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Mentor)

- **กลุ่มภายนอก (External):** นักเรียน (โดยเฉพาะระดับ ม.ต้น ในโรงเรียนขยายโอกาส และ ม.ปลาย), ผู้ปกครอง, สถานประกอบการ, สถาบันอาชีวศึกษา/อุดมศึกษาความร่วมมือ (MOU) และชุมชน

๓. กลยุทธ์การสื่อสาร (Communication Strategy)

เพื่อให้อ่านง่าย สแกนข้อมูลได้ไว และเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย แผนงานจะจำแนกออกเป็น ๓ กลยุทธ์หลัก ดังนี้:



กลยุทธ์ที่ ๑: "Work Smart" สื่อสารเข้าใจง่ายสไตล์ดิจิทัล (Digital Content)

- **Infographics Series:** ผลิตสื่อภาพสรุปขั้นตอนเข้าใจง่าย โดยแยกเนื้อหาตามกลุ่มผู้ใช้ เช่น "๕ ขั้นตอนคว้าวาเรตและหน่วยกิตฉบับนักเรียน", "คู่มือการใช้เอกสาร COB 01-06 สำหรับครู" โดยเน้น การใช้โทนสีอ่อน/สีเบจ (Soft Tones) เพื่อความสบายตา สะอาดตา และดูเป็นมืออาชีพ

- **Motion Graphic / Video Short:** จัดทำคลิปวิดีโอสั้น (ความยาวไม่เกิน ๑-๓ นาที) ลงในแพลตฟอร์มยอดนิยม (TikTok, YouTube Shorts, Facebook Reels) เล่าเรื่องราวความสำเร็จ (Success Story) ของเด็กที่เรียนคลังหน่วยกิตแล้วจบไว หรือได้วุฒิวิชาชีพคู่ขนาน

- **Real-time Dashboard & Portal:** ประชาสัมพันธ์ช่องทางระบบ "Digital Coaching Log" และหน้าเว็บระบบสารสนเทศของเขตพื้นที่ เพื่อให้โรงเรียนเข้ามาดาวน์โหลดระเบียบและตรวจสอบสิทธิ์ได้ทันที



กลยุทธ์ที่ ๒: "Proactive Coaching" ออนไลน์สร้างแกนนำ (On-Site & Active Engagement)

- **Kick-off Seminar:** จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติและลงนาม MOU ภาพรวมระดับเขตพื้นที่ร่วมกับสถาบันอาชีวศึกษาและศึกษาธิการจังหวัด (ศธจ.)
- **Credit Bank Roadshow:** ทีมศึกษานิเทศก์ (Coaching Team) ลงพื้นที่สัญจรพบปะสถานศึกษาในเครือข่ายคุณภาพพัฒนาการศึกษา (เช่น เครือข่ายเขื่อนลำปาว) เพื่อเป็นพี่เลี้ยงสอนคิด สอนทำ และเคลียร์ข้อสงสัยเรื่องการส่งหลักสูตรผ่านระบบ สพฐ.
- **เปิดคลินิกหมอภาษาและวิชาการ (Credit Bank Clinic):** จัดตารางนัดหมายออนไลน์ (Zoom/Meet) ทุกสัปดาห์ เพื่อตรวจร่างหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติมร่วมกับโรงเรียน ก่อนกดยื่นคำขอผ่านระบบอนุมัติ



กลยุทธ์ที่ ๓: "Community Outreach" สื่อสารสร้างความมั่นใจสู่ชุมชน (Trust & Safety)

- **จดหมายเปิดผนึก/แผ่นพับถึงผู้ปกครอง:** ออกแบบสื่อแผ่นพับส่งตรงถึงผู้ปกครองผ่านระบบแนะนำ ย้ำชัดเจนเรื่องความปลอดภัยด้านกฎหมายแรงงาน (ในรูปแบบที่ ๕) และข้อเท็จจริงที่ว่า "เรียนล่วงหน้าช่วยลดเวลาเรียนและประหยัดค่าใช้จ่าย แต่ยังต้องผ่านเกณฑ์รับเข้าศึกษาต่อตามปกติ"

- **เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน:** ประสานงานกระจายข่าวสารผ่านช่องทางท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนนอกโรงเรียนหรือเด็กที่ทำงานพาร์ทไทม์ กลับเข้ามาเทียบโอนประสบการณ์อาชีพ (RPL) เป็นวุฒิการศึกษา

๔. แผนปฏิบัติการและปฏิทินการดำเนินงาน (Action Plan)

1. ระยะเตรียมการและผลิตสื่อ (Preparation Phase): เดือนที่ ๑

แต่งตั้งคณะทำงานฯ ออกแบบและผลิตสื่อ Infographic, คู่มือแนวปฏิบัติฉบับย่อ และโครงสร้างหลักสูตรตัวอย่าง (เน้นการใช้สี Soft Tones/Beige) พร้อมเตรียมระบบสารสนเทศ/Dashboard รองรับข้อมูล

2. ระยะสร้างการรับรู้กลุ่มแกนนำ (Launch Phase): เดือนที่ ๒

จัดประชุม Kick-off ผู้บริหารและครูวิชาการ แจกจ่ายคู่มือแนวปฏิบัติ ดำเนินการลงนาม MOU ระดับเขตพื้นที่ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ของเขตพื้นที่และโรงเรียนในสังกัด

3. ระยะสัจจรเชิงรุกและให้คำปรึกษา (Coaching Phase): เดือนที่ ๓ - ๔

ทีมศึกษานิเทศก์ลงพื้นที่ในเทศแบบ Proactive ออนไลน์ให้ความรู้แก่นักเรียนและผู้ปกครองในโรงเรียนขยายโอกาส/มัธยมศึกษา พร้อมเปิดคลินิกออนไลน์ช่วยครูตรวจเอกสาร COB 01 และ COB 02 เพื่อ Upload ขึ้นระบบ สพฐ. เสนอ
ศธจ.

4. ระยะถอดบทเรียนและสื่อสารความสำเร็จ (Reflection Phase): ทุกสิ้นภาคเรียน

รวบรวมข้อมูลเรื่องราวความสำเร็จ (Best Practice) ของโรงเรียนและนักเรียน นำมาผลิตเป็นคลิปวิดีโอ/เรื่องเล่า เพื่อเผยแพร่ผ่านสาธารณชน ยกย่องความเชื่อมั่นในกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (NQF)

๕. การติดตามและประเมินผล (KPIs)

เชิงปริมาณ (Quantitative):

- ร้อยละ ๑๐๐ ของโรงเรียนในเป้าหมายเฟสแรก มีความรู้ความเข้าใจและสามารถยื่นเอกสารอนุมัติหลักสูตรได้ถูกต้อง
- จำนวนยอดการเข้าถึง (Reach/Views) ของสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

เชิงคุณภาพ (Qualitative):

- ผู้บริหาร ครูกลุ่มเป้าหมาย และภาคีเครือข่าย มีความพึงพอใจต่อระบบการให้ข้อมูลและการดูแลช่วยเหลือของทีมโค้ชซึ่งในระดับ "ดีมาก" ขึ้นไป
- นักเรียนและผู้ปกครองเกิดความมั่นใจในสิทธิ์การสะสมและเทียบโอนหน่วยกิตข้ามระดับ/ข้ามสถาบันทั่วประเทศ

ตัวอย่างแผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์

(PR & Communication Plan) สำหรับสถานศึกษา

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบธนาคารหน่วยกิตแก่กลุ่มเป้าหมาย
2. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสมัครเข้าเรียนและสะสมหน่วยกิต (ทั้งกลุ่มผู้เรียนในระบบ นอกกระบบ และวัยทำงาน)
3. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ความทันสมัยและยืดหยุ่นด้านการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

กลุ่มเป้าหมายหลัก (Target Audience)

- **กลุ่มภายใน (Internal):** นักเรียน/นักศึกษาปัจจุบัน, ครู/อาจารย์, บุคลากรฝ่ายทะเบียนและวัดผล
- **กลุ่มภายนอก (External):** ผู้ปกครอง, ศิษย์เก่า, ผู้รับบริการภาคแรงงาน/วัยทำงาน (Upskill/Reskill), ชุมชน และสถานประกอบการในพื้นที่



17 แผนการดำเนินงาน 4 ระยะ (Timeline & Action Plan)

ระยะที่ 1: เตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจภายใน (Internal Alignment)

เดือนที่ 1 - 2

เน้นการ "เคลียร์บ้านตัวเอง" ให้พร้อมก่อนสื่อสารสู่ภายนอก

- **จัดอบรมภายใน (In-house Workshop):** ชี้แจงแนวปฏิบัติให้กับครูแนะแนว ฝ่ายทะเบียน และแกนนำนักศึกษา เพื่อให้เป็นทีม "PR เคลื่อนที่" ที่ตอบคำถามได้ถูกต้อง
- **ผลิตสื่อชิ้นแรก (Seed Media):** ทำคู่มือแนวปฏิบัติฉบับย่อ (One-Page Infographic) และคลิปวิดีโออธิบายง่ายๆ ความยาวไม่เกิน 2 นาที สำหรับใช้ภายใน

ระยะที่ 2: เปิดตัวและสร้างกระแส (Launch & Awareness)

เดือนที่ 3

สร้างการรับรู้ในวงกว้าง (Mass Awareness)

- **จัดกิจกรรม Kick-off Event:** เปิดตัวโครงการ "Credit Bank: เรียนเปิดกว้าง สะสมอนาคต" ภายในงานนิทรรศการวิชาการ หรือ Open House ของสถานศึกษา
- **ปูพรมสื่อออนไลน์:** โพสต์คอนเทนต์อธิบาย "Credit Bank คืออะไร? ใครได้ประโยชน์?" ผ่าน Facebook, TikTok และ LINE Official Account ของสถานศึกษา
- **ติดป้ายประชาสัมพันธ์:** ติด Banner/Roll-up บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทะเบียน และหน้าสถานศึกษา

ระยะที่ 3: เจาะกลุ่มเป้าหมายเชิงลึก (Targeted Engagement)

เดือนที่ 4 - 5

เปลี่ยนความสนใจให้กลายเป็นการลงมือสมัครเรียน

- **ครูแนะแนวสัญจร (Roadshow):** ลงพื้นที่ชุมชน โรงเรียนเครือข่าย หรือนิคมอุตสาหกรรม/สถานประกอบการใกล้เคียง เพื่อแนะแนวระบบให้กับวัยแรงงานที่ต้องการวุฒิเพิ่ม
- **Content Marketing (Storytelling):** ทำคลิปสัมภาษณ์หรือรีวิวจาก "ผู้เรียนต้นแบบ" (เช่น พี่ศิษย์เก่าที่ทำงานไปด้วย สะสมหน่วยกิตไปด้วยจนจบ) เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ

- **Live Q&A:** จัดกิจกรรมไลฟ์สดผ่าน Facebook/TikTok ตอบข้อสงสัยยอดฮิต เช่น "เทียบโอนยังไง? ค่าใช้จ่ายเท่าไร? หน่วยกิตมีอายุหมดไหม?"

ระยะที่ 4: สรุปผลและรักษาความต่อเนื่อง (Evaluation & Sustainability)

เดือนที่ 6 เป็นต้นไป

ประเมินเพื่อปรับปรุงและหล่อเลี้ยงการรับรู้

- **สรุปยอด Content Performance:** ดูว่าโพสต์ไหนคนสนใจ ถามเยอะ เพื่อนำมาทำเป็นคอนเทนต์ FAQ (คำถามที่พบบ่อย)
- **จัดตั้ง "Credit Bank Corner":** มีมุมให้คำปรึกษาการที่ฝ่ายทะเบียน/แนะแนว พร้อม QR Code ให้สแกนดูหลักสูตรที่เปิดรับระบบธนาคารหน่วยกิตได้ตลอด 24 ชั่วโมง

กลยุทธ์การออกแบบเนื้อหา (Content Strategy)

การสื่อสารเรื่องกฎระเบียบมันจะน่าเบื่อ ดังนั้นเราต้องยึดหลัก "ย่อยง่าย ดึงดูด ตอบโจทย์ผู้ฟัง" โดยแบ่งข้อความสื่อสารตามกลุ่มเป้าหมาย (Tailored Messaging) ดังนี้ครับ:

กลุ่มเป้าหมาย	ประเด็นการสื่อสารที่ต้องเน้น (Key Message)	ช่องทางที่ดีที่สุด
นักเรียน/นักศึกษาปัจจุบัน	"เรียนล่วงหน้า จบไวขึ้น มีเวลาไปทำอย่างอื่น หรือฝึกงานได้เร็วขึ้น"	TikTok, Instagram, กลุ่ม LINE
คนวัยทำงาน / ศิษย์เก่า	"ไม่ต้องลาออกจากงาน ก็เรียนเก็บวุฒิเพิ่มได้ เอาประสบการณ์ทำงานมาเทียบเป็นหน่วยกิตได้"	Facebook, ป้ายประชาสัมพันธ์ในชุมชน, จัดหมายเทียบเชิญสถานประกอบการ
ครู / บุคลากร	"ลดความซ้ำซ้อนในการสอน เพิ่มจำนวนผู้เรียน เข้าสู่สถานศึกษาด้วยหลักสูตรระยะสั้น"	ประชุมวิชาการ, LINE กลุ่มองค์กร



ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

- **เชิงปริมาณ:**
 - ยอดเข้าชม (Reach/Views) ของสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์รวมไม่น้อยกว่า [ระบุตัวเลข เช่น 10,000 ครั้ง]
 - จำนวนผู้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับระบบธนาคารหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า [ระบุตัวเลข] คน/เดือน
 - จำนวนผู้สมัครลงทะเบียนในระบบธนาคารหน่วยกิตบรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา
- **เชิงคุณภาพ:**
 - ผู้รับบริการ (นักศึกษา/ผู้ปกครอง) มีความพึงพอใจต่อการให้ข้อมูลและคำแนะนำของสถานศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ตัวอย่าง



ประกาศโรงเรียน.....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการศึกษาในระบบ ระดับสถานศึกษา

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีนโยบายขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเปิดโอกาสในการเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์จากระบบต่าง ๆ เข้าสู่หลักสูตรสถานศึกษา นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โรงเรียน..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคาร หน่วยกิตระดับสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ประธานกรรมการ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) รองประธานกรรมการ

ผู้แทนจากสถานศึกษาคู่ความร่วมมือ (MOU อาชีวศึกษา) กรรมการ

ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ: กำหนดนโยบาย อนุมัติแผนงานและหลักสูตร ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ และกำกับการดำเนินงานในภาพรวมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและเทียบโอนผลการเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ (หรือหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ) ประธานกรรมการ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ

ครูผู้สอนประจำวิชา หรือครูผู้ประสานงานหลักสูตรคู่ขนาน กรรมการ

ครู หรือผู้แทนจากสถาบันอาชีวศึกษาคู่ความร่วมมือ (MOU) กรรมการ

หัวหน้างานวัดและประเมินผลการเรียน กรรมการและเลขานุการ

หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน (หรือครูผู้รับผิดชอบงานทะเบียน) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ:

๑. สำรวจความต้องการและความสนใจของผู้เรียนในการเข้าสู่ระบบธนาคารหน่วยกิต

๒. ร่วมวางแผน จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม หรือหลักสูตรคู่ขนาน ร่วมกับสถาบัน

คู่ความร่วมมือ

๓. ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตรวจสอบหลักฐานชั่วโมงเรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้

(Learning Outcomes) ของผู้เรียน

๔. ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้และผลการเรียนจากหลักสูตรอาชีวศึกษา หรือแหล่งเรียนรู้อื่น

เข้าสู่หลักสูตรสถานศึกษา

๕. จัดทำระบบจัดเก็บสมุดทะเบียนสะสมหน่วยกิต (Credit Bank) รวมถึงจัดทำเอกสารหลักฐานที่

เกี่ยวข้อง (เช่น แบบ COB 01 - COB 06) และบันทึกผลในทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ มุ่งมั่น และโปร่งใส

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน

และครูที่ปรึกษาธนาคารหน่วยกิต ระดับสถานศึกษา

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีนโยบายขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้แบบไม่มีชั้นเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถสะสมหน่วยกิตและเทียบโอนผลการเรียนรู้จากประสบการณ์ การทำงาน หรือการศึกษาในและนอกระบบได้อย่างยืดหยุ่น ตอบสนองความต้องการและศักยภาพของผู้เรียนเป็นรายบุคคล นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียนของสถานศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเอื้อประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ โรงเรียน..... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน และครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการและบริหารระบบ

ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ประธานกรรมการ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ รองประธานกรรมการ

ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ กรรมการ

หัวหน้างานวัดและประเมินผลการเรียน กรรมการ

หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่: กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และโครงสร้างการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิตแบบไม่มีชั้นเรียน อนุมัติแผนการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (ILP) อนุมัติผลการเทียบโอนหน่วยกิต และกำกับดูแลภาพรวมให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank Advisor / Mentor)

รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ประธานกรรมการ

นาย/นาง/นางสาว..... ครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Mentor)

นาย/นาง/นางสาว..... ครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Mentor)

นาย/นาง/นางสาว..... ครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Mentor)

หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ของครูที่ปรึกษาระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank Advisor / Mentor):

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Facilitator) ให้คำปรึกษา แนะนำ และแนะแนวเส้นทางการศึกษาแก่ผู้เรียนในระบบแบบไม่มีชั้นเรียน

๒. ร่วมกับผู้เรียนในการวิเคราะห์ศักยภาพและออกแบบแผนการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individual Learning Plan: ILP) ให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของผู้เรียน

๓. ช่วยเหลือและส่งเสริมผู้เรียนในการรวบรวม วางแผน และจัดเตรียมหลักฐานการเรียนรู้ เอกสารแสดงผลการเรียนรู้ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) เพื่อใช้ประกอบการยืนยันค่าขอเทียบโอนผลการเรียน

๔. ติดตาม ประเมินความก้าวหน้า และประสานงานกับฝ่ายวัดและประเมินผลเพื่อนำผู้เรียนเข้าสู่กระบวนการประเมินเทียบโอนคํ้าหน่วยกิต

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ เสียสละ และโปร่งใส เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถของผู้เรียน และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
แบบ COB 01-06

"แบบประเมินความพร้อมเพื่อขอจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิต (OCB - 01)" เพื่อให้คุณครูและสถานศึกษา
นำไปใช้งานต่อในรูปแบบข้อความ พิมพ์งาน หรือจัดทำเอกสารได้สะดวกยิ่งขึ้นครับ

แบบฟอร์มการประเมินความพร้อม

เพื่อขอจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการศึกษาในระบบ ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

รหัสสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา สังกัด

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพร้อมของสถานศึกษา สำหรับเป็นข้อมูลในการพิจารณาสถานศึกษาที่จะขึ้นทะเบียนในระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ
2. แบบประเมินฉบับนี้ มี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย / ลงใน ช่อง ☐ และเติมข้อความลงในช่องว่างตามสภาพที่เป็นจริงของสถานศึกษา

มี	ไม่มี	รายการ	หมายเหตุ
		1. แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิต	
		2. รายวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ (ถ้ามี) เช่น เป็นศูนย์วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานต่าง ๆ, เป็นศูนย์ทดสอบ/รับรองมาตรฐานอาชีพ ฯลฯ (ระบุ)	แนบ หลักฐาน
		3. ข้อมูลทั่วไปของจำนวนนักเรียน และครูและบุคลากรทางการศึกษา	
		3.1 จำนวนนักเรียนทั้งหมด คน จำนวนห้องเรียน ห้อง	
		- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คน จำนวนห้องเรียน ห้อง	
		- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย คน จำนวนห้องเรียน ห้อง	
		3.2 จำนวนครูทั้งหมด คน	
		- ครูประจำสาขาวิชา/กลุ่มสาระที่เปิดสอน จำนวน คน	
		- ครูกลุ่มสาระ จำนวน คน	
		- ครูผู้สอนรายวิชา จำนวน คน	
		- ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขาวิชา จำนวน คน	
		3.3 ประสบการณ์ครูผู้สอน เช่น ประสบการณ์การสอน ประสบการณ์การทำงาน (ระบุ)	แนบ หลักฐาน

มี	ไม่มี	รายการ	หมายเหตุ
		3.4 ใบประกอบวิชาชีพ ใบรับรองมาตรฐานอาชีพ ใบรับรองความสามารถอื่น ๆ ของครูประจำสาขา (ระบุ)	แนบหลักฐาน
		3.5 ระยะเวลาที่เปิดสอนถึงปัจจุบัน ปี	
		4. ความพร้อมด้านการจัดการเรียนการสอน	
		4.1 สื่อการเรียนรู้	
		4.2 ครุภัณฑ์	
		4.3 อาคารสถานที่/ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	
		4.4 ห้องสมุด ศูนย์วิทยบริการและการสืบค้นข้อมูล	
		5. เครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น	
		5.1 ภาคประกอบการ	
		5.2 หน่วยงานภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ	
		5.3 หน่วยงานทางการศึกษาอื่น องค์กรวิชาชีพ	
		6. เทคโนโลยีดิจิทัล ในระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
		6.1 มีระบบในการจัดเก็บข้อมูลธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา	
		6.2 มีระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
		7. จัดระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	
		7.1 ครูผ่านการอบรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิต/ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา	
		7.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธนาคารหน่วยกิตของสถานศึกษา	
		8. สร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์	
		8.1 ช่องทางการประชาสัมพันธ์	
		8.2 เครือข่ายหน่วยงานต่างๆ	
		9. แผนงานการประกันคุณภาพ การหนุนเสริม ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน ธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรูปแบบการศึกษาในระบบอย่างต่อเนื่อง	
		10. ความต้องการของผู้ปกครอง ผู้ปกครองนักเรียนต้องการให้เปิด	

มี	ไม่มี	รายการ	หมายเหตุ
		11. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นชอบให้เปิดระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ ครั้งที่ / วันที่ เดือน พ.ศ.	แนบหลักฐาน
		12. ผลการประเมินคุณสมบัติตามประเภทของสถานศึกษาที่ขอเปิด	
		12.1 ผลการพัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
		☐ ผ่าน ตามเกณฑ์เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา	
		☐ ไม่ผ่าน ตามเกณฑ์เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา	
		หมายเหตุ	
		13. ผลคะแนนเฉลี่ย 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 3 ปีซ้อนหลัง ของสถานศึกษามีการรักษาคุณภาพหรือมีพัฒนาการที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	
		หมายเหตุ	
		14. ผลงานเชิงประจักษ์ 3 ปีซ้อนหลัง (เฉพาะสถานศึกษาที่ขอเปิดรายวิชาด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา เทคโนโลยี การอาชีพ หรือด้านอื่น ๆ)	
		14.1 ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่สำเร็จตามเป้าหมาย หรือผลงานดีเด่น หรือรางวัลดีเด่นที่ปรากฏเป็นรูปธรรม เป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา	
		☐ มีผลงานดีเด่นหรือรางวัลดีเด่นที่ปรากฏเป็นรูปธรรม เป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา	
		☐ ไม่มีผลงานดีเด่นหรือรางวัลดีเด่นที่ปรากฏเป็นรูปธรรม ไม่เป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา	
		หมายเหตุ	
		14.2 ความพร้อมด้านแผนงาน โครงการ ที่จะดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม หรือโครงการที่มีส่วนร่วมกับชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ	
		☐ มีความพร้อมหรือมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ	
		☐ ไม่มีความพร้อมหรือไม่มีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ	
		หมายเหตุ	

ตอนที่ 2 ความพร้อมของสถานศึกษา

รายการประเมิน	ผลการประเมิน			สรุปผล
	ดีมาก(3)	ดี (2)	พอใช้(1)	
1. การบริหารงานด้านวิชาการ				
1) มีหลักสูตรสถานศึกษา/รายวิชา สำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบชัดเจน สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ				คะแนนเฉลี่ย ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2) มีหนังสือเรียน สื่อ ครอบคลุมหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดไว้ในห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา				
3) เอกสารประกอบการเรียนการสอน หนังสือ แบบฝึกหัด หนังสือ อ่านเพิ่มเติม มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน สอดคล้องกับ เนื้อหาตามหลักสูตร				
4) มีแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ชัดเจน				
5) มีการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา				
รวม				
2. การบริหารงานด้านงบประมาณ				
1) มีวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของโครงการฯ ชัดเจนและเหมาะสม				คะแนนเฉลี่ย ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2) มีแหล่งรายได้/งบประมาณ เพื่อดำเนินงานโครงการฯ ชัดเจน และเป็นไปได้				
3) มีคณะกรรมการบริหารงานโครงการ				
4) ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนระบบธนาคาร หน่วยกิต มีความเหมาะสม				
5) แผนการใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม/การเรียนการสอนปกติ ให้นักเรียนเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา				
6) แผนจัดหาทุน/งบประมาณการศึกษาเพื่อสนับสนุนนักเรียน				
รวม				
3. การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล				
1) มีแผนการพัฒนาครูและบุคลากร				คะแนนเฉลี่ย

รายการประเมิน		ผลการประเมิน			สรุปผล
2) มีแผนและดำเนินการจัดหาครูและบุคลากร/วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ					 ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
3) ผู้บริหารมีแนวคิด/วิสัยทัศน์ต่อโครงการฯ					
4) ผู้บริหารมีวิธีการสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในสถานศึกษาและชุมชน					
5) ครูมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอนและหรือมีความรู้ความสามารถในวิชาที่สอนในระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ					
6) ครูชาวต่างประเทศมีหลักฐานด้านการสอนผ่านการอบรมด้านการสอน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือครูผู้สอนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา (สำหรับรายวิชาภาษาต่างประเทศ)					
7) ครูชาวต่างประเทศได้รับการอบรมด้านหลักสูตรการเรียนการสอน ภาษาและวัฒนธรรม อย่างน้อย 15 ชั่วโมง (สำหรับรายวิชาภาษาต่างประเทศ)					
8) ครูผู้สอนทุกคนมีความรู้ความสามารถในการสอนในวิชาที่เปิดสอน ระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ					
9) ผู้รับผิดชอบโครงการฯ มีความรู้และความสามารถในการประสานงานโครงการ					
รวม					
4. การบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป					
1) ห้องเรียนมีมาตรฐานตามเกณฑ์ของต้นสังกัดและเพียงพอ (โดยไม่กระทบกับจำนวนห้องเรียนปกติ)					คะแนนเฉลี่ย ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
2) มีห้องปฏิบัติการทางภาษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ พลศึกษา ดนตรี ศิลปะ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เปิดสอนและมีอุปกรณ์เพียงพอ					
3) ห้องสมุดมีหนังสือและวัสดุอุปกรณ์เหมาะสมและเพียงพอที่จะส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน					
4) มีชุมชนให้การสนับสนุน					
5) มีแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้					

รายการประเมิน รวม	ผลการประเมิน			สรุปผล

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

- หาคะแนนเฉลี่ยแต่ละด้าน และนำคะแนนเฉลี่ยที่ได้มาเทียบเกณฑ์ ดังนี้
 - คะแนนระหว่าง 2.34 – 3.00 หมายถึง สถานศึกษามีความพร้อมมาก
 - คะแนนระหว่าง 1.67 – 2.33 หมายถึง สถานศึกษามีความพร้อม
 - คะแนนระหว่าง 1.66 ลงมา หมายถึง สถานศึกษายังไม่มีความพร้อม
- คะแนนเฉลี่ยของทุกด้าน 4 ด้าน ต้องผ่านเกณฑ์ความพร้อมค่าเฉลี่ย 1.67 ขึ้นไป

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

วันที่...../...../.....

แบบ OCB-02

แบบคำขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการศึกษาในระบบ

วันที่...../...../.....

รหัสสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา
 ที่อยู่ จังหวัด

มีความประสงค์ขออนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษา
 ในระบบ ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ แบบสรุปจำนวนผู้มีความประสงค์สมัครเป็นผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ
 ระดับสถานศึกษา

☐ แบบประเมินความพร้อมเพื่อขอจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบ
 การศึกษาในระบบ ระดับสถานศึกษา

☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษา
 ในระบบ ระดับสถานศึกษา

☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษา
 ในระบบ ระดับหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และหน่วยงาน
 ต้นสังกัดอื่น ๆ)

☐ แผนงานสร้างการรับรู้ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ระดับชั้น	จำนวน (คน)
-------	----------	----------	-----------	------------

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่...../...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติจัดการเรียนการสอนธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษา
 ขั้นพื้นฐานรูปแบบการศึกษาในระบบ

ใบสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ

ติดรูปถ่าย

1. คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล
2. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หมู่เลือด
3. วัน เดือน ปี เกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน
4. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัส
ไปรษณีย์
5. ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ตามทะเบียนบ้าน
☐ กรณีไม่ตรงตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
6. วุฒิก่อนการศึกษา จากสถานศึกษา/สถาบันการศึกษา
อำเภอ จังหวัด เกรดเฉลี่ย
7. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ e-mail ID Line
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครเป็นผู้เรียนธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ
(สามารถเพิ่มเติมรายวิชาตามความประสงค์ของผู้เรียน)
1. รหัสวิชา ชื่อวิชา ระดับชั้น
2. รหัสวิชา ชื่อวิชา ระดับชั้น

หลักฐานการสมัคร

- ☐ รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- ☐ สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1 หรือ รบ.1) จำนวน 2 ชุด
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน นร. หรือ เอกสารทางทะเบียนราษฎรออกให้ หรือกระทรวงศึกษาธิการกำหนด
จำนวน 1 ชุด
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของ นร. จำนวน 1 ชุด
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา นร. จำนวน 1 ชุด
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง นร. จำนวน 1 ชุด (เฉพาะกรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดารวมารดา)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด (เฉพาะกรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดารวมารดา)

☐ กรณีผู้เรียนที่สมัครเพื่อประสงค์จะเทียบโอน และจบการศึกษาประกอบด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองการผ่านการอบรม/วุฒิบัตร/ใบประกาศนียบัตร/เกียรติบัตร ใบผ่านการรับรองมาตรฐานอาชีพ ใบรับรองประสบการณ์ทำงานจากสถานประกอบการ ใบประกอบวิชาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สถานศึกษา/สถาบันเปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าแก่บุคคลที่สาม เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ _____ ผู้รับสมัคร (เจ้าหน้าที่)
(.....)
วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานและข้อมูลในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ
*** หมายถึง เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของผู้สมัครกรณีการออกข้อมูลให้ครบ

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

แบบ OCB-03.1

รายการ

หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

* แนบหลักฐานประกอบ

ลงชื่อ

ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานและข้อมูลในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

แบบ OCB-04

แบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รูปแบบการศึกษาในระบบ

(ชื่อสถานศึกษาศึกษาภาคดูแล/เอกชน)

ข้าพเจ้า อายุ ปี

ที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

มีความประสงค์ ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ

ของ (ชื่อสถานศึกษาศึกษาภาคดูแล/เอกชน) จังหวัด

.....

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในด้านความประพฤติ การเล่าเรียน ข้อบังคับ และระเบียบวินัย ของสถานศึกษาด้วยดีทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และหากกระทำการความเสียหายใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลหรือของสถานศึกษา/สถาบัน ข้าพเจ้ายินรับ ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ทุกกรณี

อนึ่งข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษา/สถาบันแห่งนี้เป็นอย่างดีแล้ว และมีความเห็นชอบทุกประการ จึงขอมอบตัวเพื่อขึ้นทะเบียนผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ ให้เข้าเป็นผู้เรียนในธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รูปแบบการศึกษาในระบบ ของสถานศึกษาแห่งนี้ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ

ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ

ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ

หัวหน้างานทะเบียน

(.....)

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการ

(.....)

แบบ OCB-05

(ชื่อสถานศึกษาศึกษาภาครัฐ/เอกชน)

แผนการเทียบโอนรายบุคคลผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิตระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รูปแบบการศึกษาในระบบ

หลักสูตร/รายวิชา พุทธศักราช

ระดับการศึกษา

ชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวผู้เรียน

รหัสวิชา	รายการ	หน่วยกิต	ชั่วโมง
	1. ผลการเทียบโอน (เดิม)		
	1.1 รายวิชาพื้นฐาน จำนวนที่ได้ หน่วยกิต		
	1.2 รายวิชาเพิ่มเติม จำนวนที่ได้ หน่วยกิต		
	1.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวนชั่วโมงที่ได้ ชั่วโมง		
	2. แผนการเรียนเพิ่มเติม		
	2.1 รายวิชาพื้นฐาน จำนวน หน่วยกิต		
XXXXX	รายวิชา	-	-
XXXXX	รายวิชา	-	-
	2.2 รายวิชาเพิ่มเติม จำนวน หน่วยกิต		
XXXXX	รายวิชา	-	-
XXXXX	รายวิชา	-	-
	2.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวนชั่วโมง	-	-
XXXXX			
XXXXX			
		-	-
		-	-

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน / วัดผล

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ

แบบ OCB-06

รูปแบบการศึกษาในระบบ

(ชื่อสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรูปแบบการศึกษาในระบบภาคเรียน)

หน่วยงานต้นสังกัด

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) รหัสประจำตัว

รหัสประจำตัวประชาชน เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

มีผลการเรียนรายวิชาหลักสูตร

- 1.1 รายวิชาพื้นฐาน จำนวนที่ได้ หน่วยกิต
- 1.2 รายวิชาเพิ่มเติม จำนวนที่ได้ หน่วยกิต
- 1.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวนชั่วโมงที่ได้ ชั่วโมง

รายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน					ผลการพิจารณา	
ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

 ลงชื่อ.....
 (.....)

หัวหน้างานทะเบียน / วัดผล

 ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการ

ร่าง
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
การขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) รูปแบบที่ 3
ระหว่าง
[ชื่อโรงเรียน/สถานศึกษา] กับ [ชื่อวิทยาลัย/สถานศึกษาอาชีวศึกษา]
และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา[มัธยมศึกษา/ประถมศึกษา] [ชื่อเขตพื้นที่ฯ]

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้น ณ [ระบุสถานที่ทำ MOU เช่น ห้องประชุม...] เมื่อวันที่ [ระบุวันที่]
เดือน [ระบุเดือน] พ.ศ. 2569 ระหว่าง

ฝ่ายที่ 1 : [ชื่อโรงเรียน/สถานศึกษา] โดย [ชื่อ-นามสกุล ผอ.ร.ร.] ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน[ชื่อโรงเรียน]

ฝ่ายที่ 2 : [ชื่อวิทยาลัย/สถานศึกษาอาชีวศึกษา] โดย [ชื่อ-นามสกุล ผอ.อาชีวศึกษา] ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัย[ชื่อวิทยาลัย]

โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา[มัธยมศึกษา/ประถมศึกษา] [ชื่อเขตพื้นที่ฯ] เป็นพยานและสนับสนุนการ
ดำเนินงาน

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมมือกันในการขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ระดับการศึกษา รูปแบบ
ที่ 3 (การสะสมหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เรียนรู้รายวิชา
ชีฟและสะสมหน่วยกิตล่วงหน้า โดยมีข้อตกลงและเงื่อนไขความร่วมมือ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์และข้อตกลงความร่วมมือ

1. การเทียบเคียงและลดระยะเวลาการศึกษา (สะสมหน่วยกิต)

ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมมือกันในการจัดทำหลักสูตรเชื่อมโยง หรือเทียบเคียงรายวิชาชีฟ เมื่อผู้เรียนได้เข้าเรียน
และผ่านการประเมินผลการเรียนในรายวิชาชีฟตามที่กำหนดแล้ว สามารถนำผลการเรียนดังกล่าวมาบันทึกสะสมคะแนน
ในระบบธนาคารหน่วยกิต เพื่อนำไปใช้เทียบโอนผลการเรียนเมื่อเข้าศึกษาต่อในระดับอาชีวศึกษา ซึ่งจะสามารถนำไปลด
ระยะเวลาในการศึกษาเพื่อให้สำเร็จการศึกษาได้เร็วยิ่งขึ้น ตามหลักเกณฑ์ของระบบธนาคารหน่วยกิต

2. สิทธิ์ในการเข้าศึกษาต่อตามบันทึกข้อตกลง (MOU)

ผู้เรียนที่ผ่านการเรียนและสะสมหน่วยกิตในโครงการนี้ จะได้รับการยินยอมและให้สิทธิ์ในการเข้าศึกษาต่อ
ณ [ชื่อวิทยาลัย/สถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ร่วมทำ MOU] นี้เท่านั้น โดยเป็นไปตามโควตาหรือเงื่อนไขพิเศษที่วิทยาลัยฯ

กำหนด และไม่สามารถนำสิทธิ์การเทียบโอนหน่วยกิตตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไปใช้กับสถานศึกษาอาชีวศึกษาอื่น ภายนอกข้อตกลง เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากวิทยาลัยคู่สัญญา

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้นเป็น [3] ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... ฝ่ายที่ 1

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน[ชื่อโรงเรียน]

(ลงชื่อ)..... ฝ่ายที่ 2

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย[ชื่อวิทยาลัย]

(ลงชื่อ)..... พยานฝ่ายเขตพื้นที่การศึกษา

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา[ชื่อเขต]

(ลงชื่อ)..... พยานฝ่ายอาชีวศึกษา

(.....)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย[ชื่อวิทยาลัย]

(ลงชื่อ)..... พยานฝ่ายเขตพื้นที่การศึกษา

(.....)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา[ชื่อเขต]

(ลงชื่อ)..... พยานฝ่ายอาชีวศึกษา

(.....)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย[ชื่อวิทยาลัย]

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2565). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2565). แนวทางการขับเคลื่อนระบบธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank System) ของประเทศไทย. กรุงเทพฯ: 21 เซ็นจูรี.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2566). คู่มือการดำเนินงานระบบธนาคารหน่วยกิต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบการศึกษาในระบบ. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2566). แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนและสะสมหน่วยกิต ในระบบธนาคารหน่วยกิต พุทธศักราช 2566. กรุงเทพฯ: สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ.

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ว่าที่ร้อยตรีสุรสิทธิ์ ถิตย์สมบูรณ์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1
นางวชิรณัฐ พรหมภักดิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1
นางทศพร ทักขิมา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1
นางวิชุดา ทัพชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1
นายวิมล ช่วยรักษา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก
	ช่วยปฏิบัติราชการ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
	กาฬสินธุ์ เขต 1
นายประเดิม วรรณทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนดงน้อยสงเคราะห์
	กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ
นางสาวธรรพ์พร จันทรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลจันทรัตน์
	กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน
	(แต่งตั้งแทน นางหทัยกานต์ ศรีทา)
นายสิริวิชัย คำวิโส	ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกเมยประชาพัฒนา
	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาปฐมวัย
นายพลาดร ดาบพิมพ์ศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกเจริญค่าน้ำแซบวิทยา

นายสุริยา ผ่องเสียง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาระดับพื้นฐาน ข้าราชการบำนาญ
นายนิรุต ภูอาราม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยและประเมินผล ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนวิทยาคาร
นายสุนัน ผลรักษา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารการศึกษา ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าแสงวิทยายน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม

คณะดำเนินงาน/ผู้จัดทำร่างข้อตกลง

1. นายวิมล ช่วยรักษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ประธานกรรมการ
การศึกษาประถมศึกษานครนายก
ช่วยปฏิบัติราชการ รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กาฬสินธุ์ เขต 1
2. ดร.พรเพ็ญ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการ กรรมการ
การศึกษา
3. นางสาวศิวพร นิลสุ ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
4. นางสาวอังคณา ภา ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
5. ดร.เพ็ญประภา ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
6. นางสุธัญญา พันธุ์รั ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
7. นางมธุรดา ศรีเครือ ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
8. นายภูมิบัณฑิต หัด ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
9. นางสงศรี นามทอ ศึกษาานิเทศก์ กรรมการ
10. นางพนิดา อรรค ศึกษาานิเทศก์
อำนวยการ

- | | |
|---|--------------------------------|
| 11. นางสาวกฤตมฺข เจริญ ศึกษานิเทศก์
ทรัพย์ | กรรมก |
| 12. นางสาวนวลฉวี ภู ศึกษานิเทศก์
ลายยาว | กรรมก |
| 13. นางสาวนุสรรา ศึกษานิเทศก์
สารกรณ์ | กรรมก |
| 14. ดร.รัตติยา ภูมิสาธ ศึกษานิเทศก์ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| 15. นางศุภักดิ์ ศึกษานิเทศก์
ดอนกระสินธุ์ | กรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| 16. นางอุทัย ภูปร่าง พนักงานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| 17. นางลลิตา สายสิน เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |

ออกแบบรูปเล่มและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

1. นางกฤตมฺข เจริญ ศึกษานิเทศก์
2. นางศุภักดิ์ ดอนกระสินธุ์ ศึกษานิเทศก์
3. นางสงศรี นามทอ ศึกษานิเทศก์
4. นางสาวนวลฉวี ภู ศึกษานิเทศก์
ยาว
5. นางอุทัย ภูปร่าง พนักงานธุรการ
6. นางลลิตา สายสินธุ์ เจ้าพนักงานธุรการ