รายงานผลโครงการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผล
การจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ
และคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความ
เป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
ปีการศึกษา 2568

จัดทำโดย

งานพัฒนาหลักสูตรการ
เรียนการสอน
ฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

REGISTER NOW

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคตรัง สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

๑. **ชื่อโครงการ**การอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

๒. ชื่อผู้รับผิดชอบ

๒.๑ ชื่อ – สกุล นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์

๒.๒ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๒.๓ ฝ่ายวิชาการ

๓. ลักษณะโครงการ

☐ โครงการตามภาระงานประจำ

☐ โครงการเพื่อยกระดับคุณภาพสถานศึกษา

☐ โครงการตามนโยบาย หรือโครงการเฉพาะกิจระหว่างปีงบประมาณ

๔. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ยุทธศาสตร์ จุดเน้นต้นสังกัด

☐ **นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ**

นโยบาย ที่ ๒ การลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

ข้อที่ ๒.๕: การพัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ

☐ **นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (๘ Agenda)**

ประเด็นการพัฒนา ที่ ๔ พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Skill Certificate)

ข้อที่ ๔.๔ ขับเคลื่อนการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate)

☐ **แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคตรัง**

กลยุทธ์ ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพของผู้เรียนเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานตามการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

ข้อที่ ๑ เพื่อยกระดับคุณภาพของผู้เรียนให้ได้ตาม มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ

☐ **แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดตรัง**

ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒ การผลิตและพัฒนากลังคน การวิจัย และนวัตกรรมเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

☐ **มาตรฐานการศึกษาวิทยาลัยเทคนิคตรัง**

มาตรฐาน ที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ประเด็นการประเมิน ๒.๑ ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา

☐ **นโยบายอื่นๆ (ระบุ)**.....

๕. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยเทคนิคตรังตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในการการผลิตและพัฒนานักเรียน นักศึกษาอันเป็นกลไกสำคัญที่จะยกระดับความก้าวหน้าและอัตราผลผลิตของกำลังคนในประเทศไทย ให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานตามมาตรฐานอาชีพ จึงกำหนดให้มีโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ในวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมธนารมย์ ๑ โรงแรมธรรมวินพร์ธนา จังหวัดตรัง

๖. วัตถุประสงค์

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่คุณครูผู้สอน และแผนกวิชาในการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

๒. เพื่อพัฒนาสมรรถนะนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคตรังสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้ครบทุกสาขาวิชา

๗. เป้าหมาย

๗.๑ เชิงปริมาณ

- วิทยาลัยเทคนิคตรังมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา แผนการเรียน และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ จำนวน ๒๒ สาขาวิชา
- วิทยาลัยเทคนิคตรังมีศูนย์ทดสอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๖.๒.๑ วิทยาลัยเทคนิคตรังมีแผนการเรียนที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

๖.๒.๒ วิทยาลัยเทคนิคตรังมีศูนย์ทดสอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพที่สามารถรองรับการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคคลภายนอก

๘. กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินการ/สถานที่

๘.๑ สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุมธนารมย์ ๑ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา จังหวัดตรัง

๘.๒ กิจกรรมและระยะเวลาการดำเนินการ

ที่	กิจกรรมหลัก (ระบุขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินการ)	ปี ๒๕๖๘			ปี ๒๕๖๙								
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ขออนุมัติโครงการ						→						
๒	ประชุมคณะกรรมการ						→						
๓	ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด							→					
๔	ติดตามผลและประเมินผล							→	→				
๕	สรุปและรายงานผล								→	→			

๙. งบประมาณ/ทรัพยากรและแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

๙.๑ ค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าอาหารกลางวัน มื้อละ ๒๗๐ บาท x ๖๐ คน x ๒ วัน	๓๒,๔๐๐	
๒	ค่าอาหารว่าง มื้อละ ๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๖๐ คน x ๒ วัน	๑๒,๐๐๐	
๓	ค่าวัสดุ	๓,๐๐๐	
	รวมทั้งหมด	๔๗,๔๐๐	

๙.๒ ที่มาของงบประมาณ

☑ รายได้สถานศึกษา จำนวน.....๔๗,๔๐๐.....บาท

๑๐. ผลที่คาดว่าได้รับ

๑. วิทยาลัยเทคนิคตรังมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา / แผนการเรียน และแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ

๒. วิทยาลัยเทคนิคตรังมีศูนย์ทดสอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพที่รองรับการประเมินผลความสำเร็จรายชั้นปี และการประเมินผลมาตรฐานวิชาชีพ

๑๑. ตัวชี้วัดสำเร็จ

๑๑.๑ ผลผลิต (Output)

- ผู้เรียนมีทักษะและสมรรถนะวิชาชีพที่ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและได้รับ ใบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (Skill Certificate) เพิ่มขึ้น

- ผู้เรียนสามารถนำความรู้และทักษะจากการเรียนในหลักสูตรใหม่ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

- วิทยาลัยมีหลักสูตรการเรียนรู้ที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

- ครูผู้สอนมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการตามมาตรฐานอาชีพอย่างมืออาชีพ

๑๒. การติดตาม และประเมินผลโครงการ

รายงานผลการดำเนินโครงการ

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวอาธิญา คีรีพันธ์)
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..... ผู้พิจารณา/เห็นชอบโครงการ
(นางจุฑามาศ ศรีวุฒิชาญ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายกษิติภูธ์ คำศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคตรัง
ที่ ๗๖๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ตามที่ วิทยาลัยเทคนิคตรัง กำหนดจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ในวันที่ ๓๐ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโรงแรมธรรมรินทร์ธนา นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ กำกับดูแล ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑ นายภัคิฏฐ์ คำศรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายนันธวุฒิ น้อย	กรรมการ
๑.๓ นายสมโภช มีศรี	กรรมการ
๑.๔ นางสุพามาศ ศรีวุฒิชาญ	กรรมการ
๑.๕ นายทรงยุทธ์ จุลกาญจน์	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๒.๑ นายทรงยุทธ์ จุลกาญจน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวมาลิญา ศิริพันธ์	กรรมการ
๒.๓ นางสาวกนกพรรณ นวลงาม	กรรมการ
๒.๔ นางภิพิชญา จิตต์เยอหน์	กรรมการ
๒.๕ นายชูโกเกียรติ คันล่อง	กรรมการ
๒.๖ นายทรงวุฒิ นาทะสิริ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวนิศาวัลย์ รัตนกุล	กรรมการ
๒.๘ นายชนม์สวัสดิ์ อินบุโกษ์	กรรมการ
๒.๙ นายโยธนินท์ รักการ	กรรมการ
๒.๑๐ นายประสบโชค สุขมิ	กรรมการ
๒.๑๑ นายนิกร ชื่นสุด	กรรมการ
๒.๑๒ ว่าที่ ร.ต.กิตติวงศ์ ศรีแสน	กรรมการ
๒.๑๓ นายอุดมัน น้ำเงิน	กรรมการ
๒.๑๔ นายพีน ช่วยเจริญ	กรรมการ

/ ๒.๑๕ นายอนุวัฒน์ ...

๒.๑๕ นายอนุวัฒน์ สุขาโต กรรมการ
๒.๑๖ นายวิรพงศ์ ชิตพงศ์วัฒนา กรรมการ
๒.๑๗ นายสุรศักดิ์ เพชรทอง กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวธรวิรินทร์ พวงสอน กรรมการ
๒.๑๙ นางวัลนา เจวไมย์ กรรมการ
๒.๒๐ นายจิรภัทร์ อนุกูลพันธ์ กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวณัฏฐิกา พัฒนประชากร กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวศิริวรรณ์ รัตนรัตน์ กรรมการ
๒.๒๓ นางสาวสมุนพร แย่นค้ กรรมการ
๒.๒๔ นางสาวพรพนา ทับเที่ยง กรรมการ
๒.๒๕ นายสรพงษ์ สุวรรณศร กรรมการ
๒.๒๖ นายอุเทน ศันสิบรรพกุล กรรมการ
๒.๒๗ นายเอกรัก ศรีบราเก่ กรรมการ
๒.๒๘ นางสุจินดา อาบูบาเกอร์ กรรมการ
๒.๒๙ นางสาวปิยะนุช เลขาอุษณี กรรมการ
๒.๓๐ นางสาวณพิชา ช่วยคู กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างยนต์ มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๓.๑ นายชนโชติ์ ชินบุรักษ์ ประธานกรรมการ
๓.๒ นายวีระพัฒ เพียรทอง กรรมการ
๓.๓ นายวิรัช ท่าจีน กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างยนต์ไฟฟ้า มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๔.๑ นายปิยะนันท์ รักการ ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอนุชิต ไทยเหลือ กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างกลโรงงาน มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๕.๑ นายสิริศักดิ์ ศิริวิศาล ประธานกรรมการ
๕.๒ นายพีรสุทธิ์ พุทธสุทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๖.๑ นายประสบโชค สุขยิ่ง ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสุรศักดิ์ ช่วยเรือง กรรมการและเลขานุการ

/ ๗. คณะกรรมการ...

๗. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง** มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๗.๑ นายวิวัฒน์ การงาน ประธานกรรมการ
๗.๒ นายพีรวัฒน์ แก้วกาบค กรรมการ
๗.๓ นางสาวรจนา หนูคำ กรรมการและเลขานุการ

๘. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์**-มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๘.๑ นายธีรพล บุญชัย ประธานกรรมการ
๘.๒ นายเทพินทร์ บัวอินทร์ กรรมการและเลขานุการ

๙. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์** มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๙.๑ นายยุพรนาถ แสงแก้ว ประธานกรรมการ
๙.๒ นางณัฐชยา อนารักษณ์ กรรมการและเลขานุการ

๑๐. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาช่างก่อสร้าง** มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางปณิตา จิตรสมบัติ ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวปวันรัตน์ ชุนอินทร์ กรรมการและเลขานุการ

๑๑. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาโยธา** มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๑.๑ นายพรวุฒิ นาคสิริ ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายเอกราช สินภิบาล กรรมการ
๑๑.๓ นายรณกร พลวัฒน์ กรรมการและเลขานุการ

๑๒. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาสถาปัตยกรรม** มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวนิศากัลย์ วัฒนกุล ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายณัฐพล ช่วยเกิด กรรมการและเลขานุการ

๑๓. **คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายสมยศ เกื้อศิริ ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นายกิตติศักดิ์ มหุทเคศ์ กรรมการและเลขานุการ

/ ๑๔. คณะกรรมการ...

๑๔. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาเทคโนโลยีงานละหอยเมอร์ มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางสาวอาบิดัน ผุดเผือก ประธานกรรมการ
๑๔.๒ นายชัยชนะ แก้วประชุม กรรมการและเลขานุการ

๑๕. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาการบัญชี มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๕.๑ นางสาวธวัลินทร์ พวงสอน ประธานกรรมการ
๑๕.๒ นางสาวสุจินดา เดียสิงห์ กรรมการและเลขานุการ

๑๖. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาการจัดการสำนักงาน มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๖.๑ นางรัตนา เชาวน์ดี ประธานกรรมการ
๑๖.๒ นายโกรศักดิ์ ไชยิกมาศ กรรมการและเลขานุการ

๑๗. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาการตลาดและไอยิลศักดิ์ มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๗.๑ นางสาวณัฐฐา พัฒนประชากร ประธานกรรมการ
๑๗.๒ นางสาวอัครฮิรี ลาจิพัฒน์ กรรมการและเลขานุการ

๑๘. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๘.๑ นางพิพัฒวดี พัฒนา ประธานกรรมการ
๑๘.๒ นายนภัทร อุชุวโรจน์ กรรมการ
๑๘.๓ นายปภิสิทธิ์ บุรินพรวงไทย์ กรรมการและเลขานุการ

๑๙. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาการโรงแรม มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๑๙.๑ นางวิศา ทองนอก ประธานกรรมการ
๑๙.๒ นางสาวสินดา หนูเหมือน กรรมการและเลขานุการ

๒๐. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาการท่องเที่ยว มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๒๐.๑ นางจินดารัตน์ อนุกูลพันธ์ ประธานกรรมการ
๒๐.๒ นางอรทัย เต็มทอง กรรมการ
๒๐.๓ นางสาวอนงค์ พูลสิน กรรมการและเลขานุการ

/ ๒๑. คณะกรรมการ...

๒๑. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มอาชีพสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ประกอบด้วย

๒๑.๑ นางสาวสมุนพร แซ่แต้	ประธานกรรมการ
๒๑.๒ นางสาวชลิดา เส้งวุ่น	กรรมการและเลขานุการ

๒๒. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพิธีการ และบันทึกภาพ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ลำดับ พิธีการ ลำดับการอบรม ทำหน้าที่พิธีกร จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวปิดการอบรม ดำเนินการอบรมตามกำหนดการที่ได้รับมอบหมาย จัดทำไวนิล บันทึกภาพตลอดการอบรม และประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๒๒.๑ นายนิธวุฒิ นิ่มย	ประธานกรรมการ
๒๒.๒ นางวิศา ทองมงา	กรรมการ
๒๒.๓ นางสาวธนงศ์ พูลสิน	กรรมการ
๒๒.๔ นายยุทธนากร แสงแก้ว	กรรมการ
๒๒.๕ นางสาวอัญมณี อุพรักษ์	กรรมการ
๒๒.๖ นางปิยิชยา จิตต์เจตน์	กรรมการ
๒๒.๗ นายเชิดศักดิ์ ชูศรี	กรรมการ
๒๒.๘ นางสาวพริมวดา ศรีเพชร	กรรมการ
๒๒.๙ นายธนุตพงศ์ ไชยวุฒน์	กรรมการ
๒๒.๑๐ นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

๒๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการอบรม มีหน้าที่ จัดทำใบลงเชื่อ และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการอบรม อำนวยความสะดวกประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๒๓.๑ นายพรชลุทธิ์ จุลกาญจน์	ประธานกรรมการ
๒๓.๒ นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์	กรรมการ
๒๓.๓ นางสาวเกวลิน รุ่นจินา	กรรมการ
๒๓.๔ นางสาวคศิโสม พาณิชย์กุล	กรรมการ
๒๓.๕ นางปิยิชยา จิตต์เจตน์	กรรมการ
๒๓.๖ นางพิไลพร คงจันทร์	กรรมการ
๒๓.๗ นางสาวจารุวรรณ เรืองมาก	กรรมการ
๒๓.๘ นางสาวกรกนก ตั้งสิกาละ	กรรมการ
๒๓.๙ นางสาวโรสาวรรณ กอจามจุล	กรรมการ
๒๓.๑๐ นางญาดา ศันสนีย์	กรรมการ
๒๓.๑๑ นางสาวจันทิมา ภักดีวานิช	กรรมการ
๒๓.๑๒ นางสาวรัชชานี พลพลา	กรรมการ
๒๓.๑๓ นางสาวมนทิรา ช่วยดู	กรรมการและเลขานุการ

/ ๒๔. คณะกรรมการ...

๒๔. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารประกอบการอบรม มีหน้าที่ ประสาน จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการอบรม และเกียรติบัตร สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และคณะกรรมการดำเนินงานฯ รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๒๔.๑ นายทรงยุทธ์ ยุตากูลนนท์	ประธานกรรมการ
๒๔.๒ นางสาวธรวิมล์ พวงสอน	กรรมการ
๒๔.๓ นายยุมล ศิมศิบรรพกุล	กรรมการ
๒๔.๔ นายวรเมธ พงวิทน์	กรรมการ
๒๔.๕ นางสาวนวลิน รุ่นจินา	กรรมการ
๒๔.๖ นายยุทธพงศ์ ไชยรุตม์	กรรมการ
๒๔.๗ นางสาวศศิโสม พาณิชย์กุล	กรรมการ
๒๔.๘ นางพิไลพร คงจันทร์	กรรมการ
๒๔.๙ นางสาวจารุวรรณ เรืองมาก	กรรมการ
๒๔.๑๐ นายธนเดช พงวิทน์	กรรมการ
๒๔.๑๑ นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

๒๕. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๕.๑ นายอุทามาศ ศรีวุฒิชาญ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวชิราภรณ์ รัตนรัตน์	กรรมการ
๕.๓ นางสาวจินดา หนูแดงโอน	กรรมการ
๕.๔ นางสาวอัญชลี เชาหรง	กรรมการและเลขานุการ

๒๖. คณะกรรมการฝ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงิน มีหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนิน การเบิก-จ่ายเงิน และจัดบัญชีรายรับ รายจ่าย ดำเนินการเกี่ยวกับระบบการเบิกจ่ายเงินประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๒๖.๑ นายนันธวุฒิ น้อย	ประธานกรรมการ
๒๖.๒ นายชิงชัยศ์ ศิริน	กรรมการ
๒๖.๓ นางสาวจุจินดา เด็นดังชัย	กรรมการ
๒๖.๔ นางสาวไอวรรณ เพชรสุขดี	กรรมการ
๒๖.๕ นายธนพิศ ยิ้วเกี้ยง	กรรมการ
๒๖.๖ นางสาวนภาพร ไชโย่ง	กรรมการ
๒๖.๗ นางสาวอารี เลพไธย	กรรมการ
๒๖.๘ นางสาวรวิณุช ชิณเป็น	กรรมการ
๒๖.๙ นางสาวอัญการ ยนยงจิตร	กรรมการ
๒๖.๑๐ นายศิริกุล ไชยพลบาล	กรรมการและเลขานุการ

๒๗. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมยานพาหนะ มีหน้าที่ จัดเตรียมความพร้อมยานพาหนะ ให้บริการรับ-ส่ง คณะกรรมการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วมอบรม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๒๗.๑ นายนันธวุฒิ น้อย	ประธานกรรมการ
๒๗.๒ นายวันโชค บุญน่อง	กรรมการ
๒๗.๓ นางสาวรวิณุช ชิณเป็น	กรรมการ
๒๗.๔ นางสาวอัญการ ยนยงจิตร	กรรมการ

/ ๒๗.๕ นายโกศิศ์...

๒๓.๕ นายเกียรติศักดิ์ บวรโชค กรรมการ
๒๓.๖ นายอภิเชษฐ์ คงจันทร์ กรรมการ
๒๓.๗ นายบุญฤทธิ์ สันชาว กรรมการ
๒๓.๘ นางสาวนภาพร ไชโย่ง กรรมการ
๒๓.๙ นายชัยยันต์ สีวัน กรรมการและเลขานุการ

๒๔. **คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล** มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถาม สรุป รายงานผลการจัดงาน และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒๔.๑ นางสุพรรณภา ศรีวุฒิชาญ ประธานกรรมการ
๒๔.๒ นายวิชรินทร์ รัศมี กรรมการ
๒๔.๓ นายชิพวัฒน์ พวงทางศิริมิ กรรมการ
๒๔.๔ นางสาวพรปิง แซ่อึ้น กรรมการ
๒๔.๕ นายเทพินทร์ บัวชินทร์ กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ให้การดำเนินงานสิ่งกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตติภูมิ คำศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพะเยา

ที่ ศธ ๐๖๒๑.๖/๕๗๔

วิทยาลัยเทคนิคตรัง
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒
อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติรับรองหลักสูตรฐานสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำรับรองหลักสูตรการเรียนรู้หรือขอเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ให้บริการฝึกอบรม ปคร.๐๐๔ จำนวน ๓๒ หลักสูตร จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒ แจ้งให้สถานศึกษารายงานผลการดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคตรัง ขออนุมัติรับรองหลักสูตรฐานสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนันธวุฒิ น้อย)
รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
ฝ่ายวิชาการ
โทร ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๗๐ ต่อ ๒๑๐๖
โทรสาร ๐ ๗๕๕๐-๑๐๒๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@technictrang.ac.th

เขตที่ดำเนิน .....

วันที่ .....

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

แบบคำขอรับรองหลักสูตรฐานสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน

* โปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง ข้อมูลใดไม่เกี่ยวข้องให้ละไว้ และหากที่ว่างไม่พอให้จัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้

มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรการเรียนรู้

ส่วนที่ ๑

ขอรับรองหลักสูตรการเรียนรู้หลักสูตร..ระดับ ปวช. (ระบุชื่อหลักสูตรทั้งหมด 16 หลักสูตร)

1. ช่างยนต์ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างยนต์
2. ยานยนต์ไฟฟ้า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชายานยนต์ไฟฟ้า
3. ช่างกลโรงงาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
4. ช่างเชื่อมโลหะ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
5. ช่างไฟฟ้า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
6. ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
7. ช่างก่อสร้าง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
8. โยธา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาโยธา
9. สถาปัตยกรรม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
10. อุตสาหกรรมยาง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทอุตสาหกรรมยาง สาขาอุตสาหกรรมยาง
11. การบัญชี หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภท วิชาบริหารธุรกิจสาขาวิชาการบัญชี
12. การจัดการสำนักงาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล
13. การตลาด หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
14. เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
15. การโรงแรม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม
16. อาหารและโภชนาการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ขอรับรองหลักสูตรการเรียนรู้หลักสูตร.ระดับ ปวส. .(ระบุชื่อหลักสูตรทั้งหมด 16 หลักสูตร)

1. ช่างยนต์ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล
2. ยานยนต์ไฟฟ้า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า
3. ช่างกลโรงงาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคนิคการผลิต
4. ช่างเชื่อมโลหะ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคนิคโลหะ
5. ช่างไฟฟ้า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างไฟฟ้า

6. ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

7. ช่างก่อสร้าง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง สาขาวิชาชีพช่างก่อสร้าง

8. โยธา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมก่อสร้าง สาขาวิชาโยธา

9. สถาปัตยกรรม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

10. อุตสาหกรรมยาง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทอุตสาหกรรมยาง สาขาอุตสาหกรรมยาง

11. การบัญชี หลักสตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

12. การจัดการสำนักงาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล

13. การตลาด หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด

14. เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

15. การโรงแรม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม

16. อาหารและโภชนาการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร สาขาอาหารและโภชนาการ

2. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษาที่ยื่นคำขอ .....(ระบุชื่อสถานศึกษา) วิทยาลัยเทคนิคตรัง

หมายเลขทะเบียนนิติบุคคล

0	-	9	9	4	0	-	0	0	5	8	7	-	3	8	-	4

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ...96...หมู่ที่ 4 กรอก/ซอย -
ถนน ตรัง-ปะเหลียน ตำบล/แขวง บ้านควน อำเภอ/เขต เมือง
จังหวัด ตรัง รหัสไปรษณีย์ 92000 โทรศัพท์ 075-501070 โทรสาร 075-501072
เว็บไซต์ : saraban@technictrang.ac.th
เวลาทำการ ตั้งแต่วัน จันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา 08.00 ถึง 16.30 น.

3. ผู้แทนสถานศึกษา (ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ)

ชื่อ นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

3	-	8	0	0	2	-	0	0	2	9	7	-	2	0	-	9

เลขประจำตัวประชาชน
โทรศัพท์ 075-501070 โทรสาร 075-501072 โทรศัพท์มือถือ 083-5034029
E-mail Songrit.01972@gmail.com

4. ผู้ประสานงานสถานศึกษา

ชื่อ นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

2	-	8	0	9	9	-	0	0	0	2	4	-	3	4	-	5

เลขประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์ 075-501070 โทรสาร 075-501072 โทรศัพท์มือถือ 092-5520104

E-mail anjya.kn@technictrang.ac.th

ส่วนที่ 2

เอกสารประกอบการพิจารณาฉบับภาษาไทยที่ยื่นพร้อมคำขอนี้

1. การขอรับรองหลักสูตรการเรียนรู้ ให้แนบรายละเอียดหลักสูตร **อย่างน้อยต้องประกอบด้วย**

1.1 FM-LA-04 แบบฟอร์มพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร

1.2 หลักสูตรแกนกลาง/มคอ.3/OBE

1.3 แผนการเรียนการสอน/Course syllabus/YLO

1.4 แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาที่ประสงค์ขอรับการรับรองความสอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพ

1.5 แบบฝึกหัด/ใบงาน

1.6 สื่อการเรียนการสอน

1.7 รายละเอียดรายการสถานที่ในการฝึกอบรม เช่น สถานที่ฝึกปฏิบัติการ เครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ เป็นต้น สำหรับการฝึกการเรียนรู้ให้เกิดสมรรถนะ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ข้อมูลตามที่ระบุไว้ในคำขอ รวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาทั้งหมดเป็นความจริง
- จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการรับรองทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ

(นางสาวอาธิญา ศิริพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

วันที่ 19 พฤษภาคม 2569

หมายเหตุ: ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1177 อาคารเพิร์ล แบงก์คือก ชั้น 14 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทร. 02 035 4900 ต่อ 4007 โทรสาร 02 035 4928

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงาน
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
เพื่อพัฒนาสมรรถนะ
ผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
วันที่ ๓๐ เมษายน - ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องธนารมย์ ๑ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา จังหวัดตรัง

---

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มี ๑๐ ข้อ เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ๕ ระดับ
๒. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งเป็น ๓ ตอน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเพิ่มเติม

๓. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของครู และบุคลากรทางการศึกษาที่จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ	๑. ชาย	๕๑	๕๕.๔๓
	๒. หญิง	๔๑	๔๔.๕๗
	รวม	**๙๒**	**๑๐๐.๐๐**
๒. ตำแหน่ง	๑. ข้าราชการครู	๗๑	๗๗.๑๘
	๒. พนักงานราชการ	๒	๒.๑๗
	๓. ครูพิเศษสอน	๑๙	๒๐.๖๕
	รวม	**๙๒**	**๑๐๐.๐๐**

จากตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของครู และบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามสถานภาพ ของตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามสถานภาพดังนี้

๑. จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๔๓ และเพศหญิง จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔..๕๗ ตามลำดับ

๒. จำแนกตามตำแหน่ง พบว่าส่วนใหญ่เป็นข้าราชการครู จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๑๘ ครูพิเศษสอน จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๕ และพนักงานราชการ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๗ ตามลำดับ

ตอนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ**ตารางที่ ๒** แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ข้อ	รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม		
		ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับคุณภาพ
๑	การรับลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมการอบรม	๔.๔๓	๐.๖๒	มาก
๒	ลำดับขั้นตอนพิธีการ เนื้อหา และวิธีการดำเนินการของการอบรม	๔.๓๒	๐.๖๙	มาก
๓	การประชาสัมพันธ์ ในการเข้าร่วมการอบรม	๔.๐๕	๐.๘๖	มาก
๔	สื่อ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการอบรม	๔.๑๔	๐.๘๑	มาก
๕	สถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการอบรม	๔.๓๕	๐.๖๗	มาก
๖	ความรู้ความสามารถ และการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๔.๒๙	๐.๗๒	มาก
๗	ความรู้ความเข้าใจที่ได้รับทำให้ครูผู้สอนสามารถนำไปจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	๔.๒๖	๐.๗๖	มาก
๘	กิจกรรมช่วยส่งเสริมในการพัฒนาสมรรถนะนักเรียน นักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	๔.๒๒	๐.๗๘	มาก
๙	กิจกรรมช่วยสนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้ครบทุกสาขาวิชา	๔.๒๐	๐.๗๙	มาก
๑๐	ภาพรวมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ในครั้งนี้	๔.๑๖	๐.๘๐	มาก
รวม		**๔.๒๘**	**๐.๗๑**	มาก

จากตารางที่ ๒ แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ พบว่า ค่าเฉลี่ยรวมของการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ มีค่าเท่ากับ ๔.๒๘ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน มีค่าเท่ากับ ๐.๗๑ ซึ่งอยู่ในระดับคุณภาพมาก โดยมีรายการประเมินทุกข้อ อยู่ในระดับคุณภาพมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้

การรับลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมการอบรม ($\overline{X}$ = ๔.๔๓, S.D. = ๐.๖๒) สถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการอบรม ($\overline{X}$ = ๔.๓๕, S.D. = ๐.๖๗) ลำดับขั้นตอนพิธีการ เนื้อหา และวิธีการดำเนินการของการอบรม ($\overline{X}$ = ๔.๓๒, S.D. = ๐.๖๙) ความรู้ความสามารถ และการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ($\overline{X}$ = ๔.๒๙, S.D. = ๐.๗๒) ความรู้ความเข้าใจที่ได้รับทำให้ครูผู้สอนสามารถนำไปจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ($\overline{X}$ = ๔.๒๖, S.D. = ๐.๗๖) กิจกรรมช่วยส่งเสริมในการพัฒนาสมรรถนะนักเรียน นักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ($\overline{X}$ = ๔.๒๒, S.D. = ๐.๗๘) กิจกรรมช่วยสนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้ครบทุกสาขาวิชา ($\overline{X}$ = ๔.๒๐, S.D. = ๐.๗๙ภาพรวมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ในครั้งนี้ ($\overline{X}$ = ๔.๑๖, S.D. = ๐.๘๐) สื่อ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการอบรม ($\overline{X}$ = ๔.๑๔, S.D. = ๐.๘๑) และการประชาสัมพันธ์ ในการเข้าร่วมการอบรม ($\overline{X}$ = ๔.๐๕, S.D. = ๐.๘๖) ตามลำดับ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเพิ่มเติม

จากการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ได้มีข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ระยะเวลา workshop น้อยไปครับ
๒. ขอบคุณท่านวิทยากรและคณะทำงานทุกท่าน
๓. เพิ่มระยะเวลาในการอบรม
๔. เป็นโครงการที่ดีมาก
๕. วิทยากรให้ความรู้ดีมาก
๖. เป็นโครงการที่ดีและมีประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษามากค่ะ
๗. มีประโยชน์ต่อคุณครู
๘. ต่อยอดคะ
๙. ควรมีการติดตามหลังอบรม เพื่อเพิ่มจำนวนอาชีพเสนอต่อ สคช.รับรอง
๑๐. ดีค่ะ
๑๑. เวลาน้อยไปครับ

แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงาน
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
วันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องธนารมย์ ๑ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา จังหวัดตรัง

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ใช้ในการประเมินความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตาราง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

1.2 ตำแหน่ง

☐ ข้าราชการครู ☐ พนักงานราชการ ☐ ครูพิเศษสอน

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงานโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้
ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ระดับความพึงพอใจ : 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. การรับลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมการอบรม					
2. ลำดับขั้นตอนพิธีการ เนื้อหา และวิธีการดำเนินการของการอบรม					
3. การประชาสัมพันธ์ ในการเข้าร่วมการอบรม					
4. สื่อ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการอบรม					
5. สถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการอบรม					
6. ความรู้ความสามารถ และการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. ความรู้ความเข้าใจที่ได้รับทำให้ครูผู้สอนสามารถนำไปจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ					
8. กิจกรรมช่วยส่งเสริมในการพัฒนาสมรรถนะนักเรียน นักศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ					
9. กิจกรรมช่วยสนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้ครบทุกสาขาวิชา					
10. ภาพรวมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ในครั้งนี้					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ อื่น ๆ เพิ่มเติม

แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ

วันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องธนารมย์ ๑ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา จังหวัดตรัง

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการขยายผลการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ผู้เรียนสู่ความเป็นมืออาชีพด้วยมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ

วันที่ ๓๐ เมษายน – ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องธนารมย์ ๑ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา จังหวัดตรัง

ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลเพื่อประเมินความสอดคล้อง
ของหลักสูตรตามมาตรฐานอาชีพ/สมรรถนะสนับสนุนการทำงาน

แบบฟอร์มข้อมูลเพื่อประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรตามมาตรฐานอาชีพ/สมรรถนะสนับสนุนการทำงาน
(สำหรับผู้ยื่นคำขอ)

มาตรฐานอาชีพ
สมรรถนะสนับสนุนการทำงาน
หน่วยสมรรถนะ

<u>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร</u>

หน่วยงาน	วิทยาลัยเทคนิคตรัง
ชื่อหลักสูตร (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม กลุมอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชาชางกลโรงงาน
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	๑. เพื่อใหสามารถประยุกตใชความรูและทักษะดานภาษาและการสื่อสาร ทักษะการคิด และการแกปญหา ทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ๒. เพื่อใหมีความเขาใจและสามารถประยุกตใชหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใชเครื่องมือ เครื่องจักรพื้นฐาน งานนิวเมติกสและไฮดรอลิกสเบื้องตน การใชเทคโนโลยีดิจิทัลสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดลอม การพัฒนาอยางยั่งยืน และหลักการงานอาชีพที่สัมพันธเกี่ยวของกับการพัฒนาวิชาชีพ ชางกลโรงงานใหทันตอการเปลี่ยนแปลงและความกาวหนาของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี ๓. เพื่อใหมีความเขาใจในหลักการและกระบวนการทำงานในกลุมงานพื้นฐานดานเครื่องมือกล แมพิมพ และชิ้นสวนยานยนต ๔. เพื่อใหสามารถเลือก ใชและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณในงานอาชีพตามหลักการ และกระบวนการ เขียนแบบและออกแบบชิ้นสวนเครื่องมือกล สัญลักษณมาตรฐาน ผลิตชิ้นสวนเครื่องมือกล เขียนโปรแกรมซีเอ็นซีพื้นฐาน ตรวจสอบชิ้นงานดวยเครื่องมือวัด ปรับ แตง และประกอบชิ้นสวนเครื่องมือกล บำรุงรักษาเครื่องมือกล แมพิมพ และชิ้นสวนยานยนต

	๕. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านเครื่องมือกล แมพิมพ และชิ้นส่วนยานยนต์ ในสถานประกอบการ และประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งการใช้ความรู และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได ๖. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและดำรงชีวิตโดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่าคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองผู้อื่นและการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม ๗. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด
คุณวุฒิที่ได้รับเมื่อสำเร็จหลักสูตร (วุฒิบัตร/ประกาศนียบัตร)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
มาตรฐานอาชีพ หรือ สมรรถนะสนับสนุนการทำงานที่ประสงค์จะขอเทียบเคียง (โปรดระบุ สาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ และระดับคุณวุฒิ)	สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมก่อสร้างและการผังเมือง อาชีพที่ ๑ ช่างเขียนแบบเครื่องกล ระดับ ๔
หน่วยสมรรถนะที่ประสงค์จะขอเทียบเคียง (จำนวนกี่หน่วยสมรรถนะ ประกอบด้วย.....)	หน่วยสมรรถนะบังคับ ๐๐๑๑๑ ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในงานก่อสร้างทั่วไป Working with safety in general construction work ๑๐๔๔๑ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์และโปรแกรมสำเร็จรูปในการเขียนแบบและร่างแบบงานเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ Use tools, equipment, and Package Software for drawing and drafting for mechanical designs with computers ๑๐๔๔๒ เขียนแบบและอ่านแบบงานเครื่องกล ๒ มิติ Draw and read in ๒D mechanical drawings
ชื่ออาชีพ สาขางาน หรือตำแหน่งงาน ที่สามารถประกอบอาชีพได้เมื่อสำเร็จหลักสูตร	อาชีพช่างเขียนแบบเครื่องกล
รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม	☐ อบรมออนไลน์ผ่านช่องทาง (เช่น Zoom, Google Meet, Facebook, E-Training เป็นต้น) ☑ อบรมเชิงปฏิบัติการ ☑ อบรมภาคทฤษฎี ☐ อื่น ๆ .....

ระยะเวลาในการเรียนรู้/ฝึกอบรม	๓ ปีการศึกษา
ประเภทของหลักสูตร	☐ หลักสูตรฝึกอบรม ☐ หลักสูตรระยะสั้น ☐ หลักสูตร Non Degree ☑ หลักสูตร ปวช. ☐ หลักสูตร ปวส. ☐ หลักสูตร ป.ตรี ☐ หลักสูตร ป.โท ☐ หลักสูตร ป.เอก ☐ หลักสูตรฝึกอบรมในสถานประกอบการ
หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา (โปรดระบุหลักฐานที่นำส่งให้สถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณา สามารถระบุได้มากกว่า ๑ รายการ)	☑ ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ☐ ชื่อหลักสูตร ☐ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ☐ ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน ☐ คุณสมบัติของผู้เรียน ☐ หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน ☐ เนื้อหาวิชา ☐ เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา ☐ คุณสมบัติวิทยากร ☑ แผนการเรียนรู้รายปี ☑ สื่อการสอน ☑ ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ ☑ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม ☐ กำหนดการอบรม ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

<u>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์เนื้อหาที่ใช้ในหลักสูตร (กรณีมีมากกว่า ๑ อาชีพ ให้แยกอาชีพ โดยระบุชื่ออาชีพนั้นๆ)</u>

๒.๑ วิเคราะห์เนื้อหาหลักสูตร

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมก่อสร้างและการผังเมือง ช่างเขียนแบบเครื่องกล ระดับ ๔							
๐๐๑๑๑ ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในงานก่อสร้างทั่วไป Working with safety in general construction work	๐๐๑๑๑๑๑ ระบุกฎหมายและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับความ ปลอดภัยในการทำงาน	๑.๑ สามารถประยุกต์ใช้ข้อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของตน สามารถระบุและอธิบายบทบาทและความรับผิดชอบได้ ๑.๒ สามารถระบุสิทธิและหน้าที่ในการดูแลความ ปลอดภัยตามข้อกำหนด	๒๐๐๐๑-๑๐๐๑ สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ๑-๒-๒ Health Safety and Environment	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานอาชีพ ปญหาดานมลพิษ โรคที่เกิดจากการทำงาน อุปกรณปองกันภัยสวนบุคคล การควบคุมปองกันอุบัติเหตุเบื้องตน สภาพการทำงานที่อาจกอใหเกิดอันตรายตอสุขภา	วางแผน ควบคุม และเลือกใชอุปกรณปองกันภัยในการปฏิบัติงานอาชีพ ภายใตหลักสุขภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานการปฏิบัติงานอาชีพ	ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา	☑ ทฤษฎี ☐ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
		๑.๓ สามารถระบุและอธิบายความรับผิดชอบของตนให้สอดคล้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน		พดานรางกายและจิตใจ การประเมินความเสี่ยงดานความปลอดภัย เบื้องตน การปรับปรุงสภาพการทำงานตามหลักการยศาสตร การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เบื้องตน เครื่องหมายและสัญลักษณดานความปลอดภัย การปฐมพยาบาลเมื่อเกิดอุบัติเหตุเบื้องตน อันตราย จากสิ่งแวดลอมในการทำงาน		เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
				การจัดสภาพแวดลอมในการทำงานตามหลักความปลอดภัย กฎหมายเบื้องต้น ที่เกี่ยวของกับหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดลอม			
	๐๐๑๑๑๒ ระบุอันตรายในการ ก่อสร้างและมาตรการในการ ควบคุม	๒.๑ สามารถระบุหลักการพื้นฐานในการบริหารความ เสี่ยง ๒.๒ สามารถระบุและอธิบายอันตรายทั่วไปที่เกิดขึ้นในงานก่อสร้าง ๒.๓ สามารถระบุมาตรการในการควบคุมความเสี่ยง				ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน	☑ ทฤษฎี ☐ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
						คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
	๐๐๑๑๑๓ ระบุกระบวนการในการสื่อสารและการจัดทำรายงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	๓.๑ สามารถระบุและอธิบายกระบวนการสื่อสารการให้ข้อมูลสารสนเทศและจัดทำเอกสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ๓.๒ สามารถระบุและอธิบายบทบาทของตนในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ๓.๓ สามารถระบุและอธิบายสัญญาณและสัญลักษณ์ความปลอดภัย				ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา	☑ ทฤษฎี ☐ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
						แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	
	๐๐๑๑๑๔ ระบุวิธีการในการ ตอบสนองต่อความปลอดภัยใน การทำงาน	๔.๑ สามารถระบุและอธิบายข้อกำหนดสำหรับการ เลือกและใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ๔.๒ สามารถระบุและอ				ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	☑ ทฤษฎี ☐ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
		ธิบายการใช้อุปกรณ์ป้องกันไฟ				ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุป	

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
						กรณีที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	
๑๐๔๔๑ ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และโปรแกรมสำเร็จรูปในการเขียนแบบและร่างแบบงานเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์	๑๐๔๔๑๑ ใช้เครื่องมือและ อุปกรณ์ในการเขียนแบบงาน เครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์	๑.๑ ระบุเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการเขียนแบบและร่างแบบงานเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ ๑.๒ เลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมกับการเขียนแบบ ๑.๓ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการเขียนแบบและร่างแบบงานเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ได้	๒๐๑๐๒-๒๐๐๒ เขียนแบบดวยโปรแกรมคอมพิวเตอร ๑-๓-๒ Computer Aided Drafting	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใชโปรแกรมคอมพิวเตอรชวยเขียนแบบแบบภาพสองมิติ ภาพประกอบ ๒ มิติเขียนภาพฉายมุมที่ ๑ และมุมที่ ๓ สัญลักษณผิว คาพิกัดความเผื่อเขียนภาพตัดชนิดตาง ๆ ภาพขยายเฉพาะสวน (Detail) ภาพชวย (Auxiliary View) กำหนดขนาด (Dimension)	ประยุกตการเขียนภาพแยกชิ้นสวน และภาพประกอบชิ้นสวนเครื่องมือกล การกำหนดขนาด สัญลักษณ และจัดทำตารางรายการวัสดุ พิกัดความคลาดเคลื่อน ระบบงานสวมชิ้นสวนมาตรฐาน สัญลักษณคุณภาพผิวงาน สัญลักษณ	ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา	☑ ทฤษฎี ☑ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
				พิกัดความคลาดเคลื่อน ระบบงานสวมชิ้นสวน มาตรฐาน สัญลักษณคุณภาพผิวงาน สัญลักษณ GD&T เบื้องตนเขียนตารางรายการแบบ (List of Part) การสั่งพิมพแบบ ใชคำสั่งในการเขียนแบบ คำสั่งชวยในการเขียนแบบ การปรับมุมมองของการมองเห็น วัตถุการแกไขเปลี่ยนแปลงคุณ	GD&T ชิ้นสวนมาตรฐาน	แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	**สมรรถนะย่อย (EOC)**	**เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)**	**รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module**	**คำอธิบายรายวิชา**	**ผลลัพธ์การเรียนรู้**	**ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา**	**รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม**
				สมบัติของวัตถุตามมาตรฐานในงานเขียนแบบ			
	๑๐๔๔๑๒ เข้าใจสัญลักษณ์ในงานเขียนแบบเครื่องกล	๒.๑ บอกมาตรฐานการเขียนแบบ ๒.๒ กำหนดมาตราส่วน ได้อย่างถูกต้อง ๒.๓ เลือกใช้รูปแบบมิติได้อย่างถูกต้อง		ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอรช่วยเขียนแบบ แบบภาพสองมิติ ภาพประกอบ ๒ มิติเขียนภาพฉายมุมที่ ๑ และมุมที่ ๓ สัญลักษณ์ผิว คาพิกัดความเผื่อ เขียนภาพตัดชนิดต่าง ๆ ภาพขยายเฉพาะส่วน (Detail) ภาพช่วย (Auxiliary View) กำหนดขนาด	ประยุกต์การเขียนภาพแยกชิ้นส่วน และภาพประกอบชิ้นส่วนเครื่องมือกล การกำหนดขนาด สัญลักษณ์ และจัดทำตารางรายการวัสดุ พิกัดความคลาดเคลื่อน ระบบงานสวมชิ้นส่วนมาตรฐาน สัญลักษณ์คุณภาพผิวงาน	ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผล และเกณฑ์สำเร็จการศึกษา	☑ ทฤษฎี ☑ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
				(Dimension) พิกัดความคลาดเคลื่อน ระบบงานสวม ชิ้นสวน มาตรฐาน สัญลักษณคุณภาพผิวงาน สัญลักษณ GD&T เบื้องตนเขียนตารางรายการแบบ (List of Part) การสั่งพิมพแบบ ใชคำสั่งในการเขียนแบบ คำสั่งชวยในการเขียนแบบ การปรับมุมมองของการมองเห็นวัตถุการแกไข	สัญลักษณ GD&T ชิ้นสวนมาตรฐาน	แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	**สมรรถนะย่อย (EOC)**	**เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)**	**รายวิชา/โปรแกรม/หน่วยกิต/Module**	**คำอธิบายรายวิชา**	**ผลลัพธ์การเรียนรู้**	**ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา**	**รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม**
				เปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของวัตถุตามมาตรฐานในงานเขียนแบบ			
๑๐๔๔๒ เขียนแบบและอ่านแบบงานเครื่องกล ๒ มิติ	๑๐๔๔๒๑ เขียนแบบและร่างแบบงานเครื่องกล ๒ มิติด้วยคอมพิวเตอร์	๑.๑ เขียนแบบรายละเอียดแบบขยายงานเครื่องกล ๒ มิติได้อย่างถูกต้อง ๑.๒ อธิบายรายการประกอบแบบงานเครื่องกล ๒ มิติได้อย่างถูกต้อง	๒๐๑๐๒-๒๐๐๑ เขียนแบบเครื่องมือกล ๑ ๑-๓-๒ Machine Tools Drawing ๑	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านเขียนแบบภาพสองมิติ ภาพสามมิติ ภาพประกอบ เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเขียนแบบ เขียนภาพฉายมุมที่ ๑ และมุมที่๓ เขียนภาพตัดชนิดตาง ๆ ภาพขยายเฉพาะสวน (Detail) ภาพชวย (Auxiliary	ประยุกตการเขียนแบบชิ้นสวนมาตรฐานเครื่องมือกล ภาพประกอบ เขียนแบบภาพสองมิติ ภาพสามมิติ กำหนดขนาด (Dimension)	ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา	☑ ทฤษฎี ☑ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
				View) กำหนดขนาด (Dimension) พิกัดความคลาดเคลื่อน ระบบงานสวม ชิ้นสวนมาตรฐาน สัญลักษณคุณภาพผิวงาน สัญลักษณ GD&T และอื่นๆจากแบบตามมาตรฐาน เขียนตารางรายการแบบ (List of Part) กำหนดรายละเอียดลงในแบบงาน ตรวจสอบความสมบูรณของแบบงาน		เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	**สมรรถนะย่อย (EOC)**	**เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)**	**รายวิชา/โปรแกรม/หน่วยกิต/Module**	**คำอธิบายรายวิชา**	**ผลลัพธ์การเรียนรู้**	**ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา**	**รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม**
	๑๐๔๔๒๒ อ่านแบบงานเครื่องกล ๒ มิติได้	๒.๑ อธิบายข้อมูลของงานเขียนแบบงานเครื่องกล ๒ มิติได้ ๒.๒ บอกมาตรฐานการเขียนแบบงานเครื่องกล ๒ มิติ ได้	๒๐๑๐๒-๒๐๐๑ เขียนแบบเครื่องมือกล ๑ ๑-๓-๒ Machine Tools Drawing ๑	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านเขียนแบบภาพสองมิติ ภาพสามมิติ ภาพประกอบ เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเขียนแบบ เขียนภาพฉายมุมที่ ๑ และมุมที่๓ เขียนภาพตัดชนิดตาง ๆ ภาพขยายเฉพาะสวน (Detail) ภาพช่วย (Auxiliary View) กำหนดขนาด (Dimension) พิกัดความคลาดเ	ประยุกตการเขียนแบบชิ้นสวนมาตรฐานเครื่องมือกล ภาพประกอบ เขียนแบบภาพสองมิติ ภาพสามมิติ กำหนดขนาด (Dimension)	ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย) ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แผนการเรียนรู้รายปี	☑ ทฤษฎี ☑ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online ☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
				คลื่อน ระบบงานสวม ชิ้นสวนมาตรฐาน สัญลักษณคุณภาพผิวงาน สัญลักษณ GD&T และอื่นๆจากแบบตามมาตรฐาน เขียนตาราง รายการแบบ (List of Part) กำหนดรายละเอียดลงในแบบงาน ตรวจสอบความสมบูรณของแบบงาน		สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	
	๑๐๔๔๒๒ อ่านแบบงานเครื่องกล ๒ มิติได้	๒.๑ อธิบายข้อมูลของงานเขียนแบบงานเครื่องกล ๒ มิติได้	๒๐๑๐๒-๒๐๒๐ เขียนแบบเครื่องมือกล ๒ ๑-๓-๒	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอานแบบ เขียนแบบเครื่อง	ประยุกตการอ่านแบบและเขียนแบบภาพประกอบ	ไฟล์หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ (อย่างน้อยประกอบด้วย)	☑ ทฤษฎี ☑ ฝึกปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ☐ ผ่านระบบ Online

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	**สมรรถนะย่อย (EOC)**	**เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)**	**รายวิชา/โปรแกรม/ หน่วยกิต/Module**	**คำอธิบายรายวิชา**	**ผลลัพธ์การเรียนรู้**	**ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา**	**รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม**
		๒.๒ บอกมาตรฐานการเขียนแบบงานเครื่องกล ๒ มิติ ได้	Machine Tools Drawing ๒	มือกล อานแบบสเก็ตซภาพชิ้นส่วนเครื่องมือกล เขียนแบบภาพแยกชิ้น ภาพประกอบ (Assembly) ภาพถอดประกอบ (Explode) เขียนตารางรายการชิ้นส่วน (List of Part) สัญลักษณงานเชื่อม สัญลักษณ GD&T	ภาพแยกชิ้น ภาพถอดประกอบ ๑. แสดงความรูเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการอานแบบและเขียนแบบ ๒. อานแบบและเขียนแบบภาพประกอบ ภาพแยกชิ้น ภาพถอดประกอบ และแบบสังงานตามหลักการเขียนแบบตามมาตรฐาน	ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน คุณสมบัติของผู้เรียน หัวข้อวิชาการจัดการเรียนการสอน เนื้อหาวิชา เกณฑ์การวัดผลและเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แผนการเรียนรู้รายปี สื่อการสอน ใบงาน/แบบฝึกหัดปฏิบัติ	☐ ผ่านระบบผสมผสาน (Online + Onsite) ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลจากมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)			ข้อมูลหลักสูตร				
หน่วยสมรรถนะ(UOC)	สมรรถนะย่อย (EOC)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	รายวิชา/โปรแกรม/หน่วยกิต/Module	คำอธิบายรายวิชา	ผลลัพธ์การเรียนรู้	ระบุเอกสารแนบ/ร่องรอยหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา	รูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้/ฝึกอบรม
						หลักฐานรายการและภาพวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน/ฝึกอบรม	

ส่วนที่ ๓ สรุปข้อมูลรายวิชาที่สอดคล้องกับหน่วยสมรรถนะ (กรอกเฉพาะสถานศึกษาเท่านั้น)

ข้อมูลหลักสูตร			สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
รายวิชา	ชั้นปี	จำนวนหน่วยกิต	หน่วยสมรรถนะ(UOC)
๒๐๐๐๑-๑๐๐๑ สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดลอม Health Safety and Environment	๑	๒	๐๐๑๑๑ ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในงานก่อสร้างทั่วไป
๒๐๑๐๒-๒๐๐๑ เขียนแบบเครื่องมือกล ๑ Machine Tools Drawing ๑	๒	๒	๑๐๔๔๒ เขียนแบบและอ่านแบบงานเครื่องกล ๒ มิติ
๒๐๑๐๒-๒๐๐๒ เขียนแบบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร Computer Aided Drafting	๒	๒	๑๐๔๔๑ ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และโปรแกรมสำเร็จรูปในการเขียนแบบและร่างแบบงานเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์
๒๐๑๐๒-๒๐๒๐ เขียนแบบเครื่องมือกล ๒ Machine Tools Drawing ๒	๒	๒	๑๐๔๔๒ เขียนแบบและอ่านแบบงานเครื่องกล ๒ มิติ