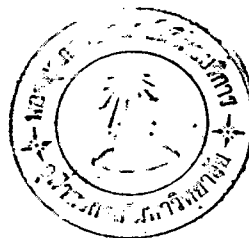


บรรณานุกรม



หนังสือ

- กมล สุดประเสริฐ. หลักและวิธีการวัดผลการศึกษา. พระนคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๐.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, การศึกษาเพื่อชีวิตและสังคม. รายงานของคณะกรรมการวางพื้นฐานปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ๒๕๑๗.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. วารสารการศึกษาเอกชนฉบับคู่มือปฏิบัติงานโรงเรียนราษฎร์. พระนคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๒๓.
- ชวาล แพร์ตกุล. เทคนิคการวัดผล. พระนคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.
- เชื้อ สารีมาน และสุรินทร์ สรสิริ. วิชาครูตอน ๑ : หลักการศึกษา. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๕.
- ธนู แสงศักดิ์. "กรมอาชีวศึกษา อดีต-ปัจจุบัน-อนาคต." จุดยืนและทิศทางการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.
- นาฏเจสสิยา สุมาวงศ์ และคณะ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, ๒๕๑๖.
- พัฒน์ ภาสบุตร. "การบริหารงานด้านวิชาการ." ใน การอบรมครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาที่ปรับปรุงมาตรฐานทางวิชาการ. พระนคร : กรมสามัญศึกษา, ๒๕๑๒.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๒.
- ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๖.
- ละออ การุณยะวณิช และคณะ. วิธีสอนทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, ๒๕๑๖.
- วิจิตร ศรีสอ้าน. "บทบาทของผู้บริหารการศึกษาในการปรับปรุงส่งเสริมงานวิชาการ." สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ ๒๔๓๕ - ๒๕๐๗. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๐๗.

สมชัย วุฒิปรีชา. "การศึกษาเอกชนในประเทศไทย." จุดยืนและทิศทางทางการศึกษาไทย.

กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.

สมชัย วุฒิปรีชา. "แผนพัฒนาการศึกษาส่งเสริมศิลปหัตถกรรมอย่างไร." งานกรีฑาศิลปหัตถกรรม.

พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๓.

สวัสดิ์ เป็นสุวรรณ, พิบูลย์ และ สะอาด บุญเปี่ยม. กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนราษฎร์และการปฏิบัติงานของโรงเรียนราษฎร์. ธนบุรี : โรงพิมพ์ช่างพิมพ์เพชรรัตน์,

๒๕๐๗.

สามัญศึกษา, กรม. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๔.

_____เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ๒๕๑๔ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๔.

_____ "บัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู." บันทึกการนิเทศการศึกษา ๒๕๑๔.

กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, ๒๕๑๘.

สมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานครพิมพ์, ๒๕๑๘.

อาชีวศึกษา, กรม. "การอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาประเทศ." งานกรีฑาศิลปหัตถกรรม พระนคร

: โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๓.

_____ รายงานประจำปี ๒๕๒๒ กรมอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ. พระนคร : โรงพิมพ์

การศาสนา, ๒๕๒๒.

อุ้นตา นพคุณ. การศึกษาเพื่อพัฒนาชุมชนและการศึกษาอุปถัมภ์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์

ประชาการพิมพ์, ๒๕๒๐.

เอกริทธิ์ ณ กลาง. "การบริหารวิชาการ." รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาและศึกษาธิการ

จังหวัด. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๖.

บทความ

กมล สุตประเสริฐ. "การสร้างและประเมินวัดอุปประสงค์เชิงพฤติกรรม." วารสารวิจัยทางการ

ศึกษา (มกราคม - เมษายน ๒๕๑๗) : ๓๒.

เกรียง เข็มสกุล. "ช่วยให้เป็นนักบริหารที่ดี." วิทยากร (กรกฎาคม ๒๕๑๒) : ๑๖.

- เดโช บุญภักดิ์. "หลักการของหลักสูตรไทย." ประชาศึกษา ๑๘(๑) (สิงหาคม ๒๕๑๔) : ๔๒
- ทิศนา แชมมณี. "การจัดทำหลักสูตรแบบต่าง ๆ ." วารสารครูศาสตร์ (พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๑๗) : ๔๐ - ๔๑.
- จำรง บัวศรี. "การปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน." ศูนย์ศึกษา ๑๓(๓) (กรกฎาคม ๒๕๐๔) : ๒๓๕ - ๒๓๖.
- แมนมาส ขวลิขิต. "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน." บรรณารักษศาสตร์ชุดक्रमิธยม (พระนคร : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ๒๕๑๑) : ๘ - ๙.
- สุจิตร เพียงธรรม. "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา." วารสารครูศาสตร์ ๑(เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๑๔) : ๓๐ - ๓๒.
- เอกสารอื่น ๆ
- จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิต ระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘.
- ถวัลย์ ทองมี. "การบริหารบุคลากรภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๔.
- ทรงศักดิ์ ศรีกาพลินธุ์. "สมรรถภาพของครู" รายงานการประชุมสัมมนาภาคปฏิบัติ คณะศึกษาศาสตร์ ครูศาสตร์ (กรกฎาคม ๒๕๒๐) : ๕๖.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. "เอกสารประกอบคำบรรยายวิชากิจกรรมนักเรียน." กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๗.

- นิจ เมืองทอง. "ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทด้านบริหารโรงเรียนของครูใหญ่โรงเรียนราษฎร์."
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.
- ประภัสสร มโนรัตน์. "เจตนาคติของอาจารย์ใหญ่ ครู และนักเรียนระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียน
รัฐบาลในภาคเหนือที่มีต่อการจัดกิจกรรมนักเรียน." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๑๘.
- ประยูร ปิ่นใจช่วย. "การศึกษาเอกชนในประเทศไทย." เอกสารสำหรับแจก. พระนคร :
ฝ่ายแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, ๒๕๒๓.
- วุฒิ จุฬพรม. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๑.
- สมบัติ จันทร์ภูมิ. "การวิเคราะห์งานบุคลากรของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล."
(วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓.
- สายจิต วรกานศิริ. "ปัญหาครูในโรงเรียนมัธยมแบบประสม." วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔.
- สุดใจ ไสสุก. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
๒๕๒๒.
- อเนก หิรัญ. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๒.
- อุทัย บุญประเสริฐ. เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๔.

Books

- Adam, Harold P., and Dickey, Frank G. Basic Principles of Supervision.
New York : American Book Company, 1953.
- Bobbit, Franklin. The Curriculum. Boston : Houghton Mifflin, 1918.
- Fish, Robert S. Administrative Behavior in Education. New York : Harper
and Row, 1957.
- Hoffman, Howardine G. "Pre-service and In-service Education for Beginning
Elementary School Principals" California Journal of Elementary,
Vol. 26, No. 4 (May, 1958), p. 240.
- Knapp, Robert H. Practical Guidance Methods. New York : McGraw - Hill Co.,
1953.
- Miller, Van. The Public Administration of American School System. New
York : The Mcmillan Co., 1965.
- Neagley, Rose L., and Evans Dean N. Handbook for Effective Supervision
of Instruction. Englewood Cliffs, M.J. : Prentice - Hall, Inc.,
1964.
- Ragan, William B. and Shepherd, Gene D. Modern Elementary Curriculum.
(5th ed. : Holt, Rinehart and Winston, 1977.
- Smith, Edward W. ; Krowx, Stanley W., and Atkinson, Mark M. The Educator's
Encyclopedia. New York : Prentice. Inc., 1967.
- Shane, Harold G. Mcswain E.T. Evaluational The Elementary Curriculum.
New York : Henry Holt and Company, 1951.
- Taba, Hilda. Curriculum Development : Theory and Practice. New York :
Harcourt, Brance and World, 1962



ภาคผนวก ก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ศธ.๑๐๐๒/๔๖๔๐

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน

กระทรวงศึกษาธิการ

๒ กันยายน ๒๕๑๘

เรื่อง ชักซ้อมระเบียบปฏิบัติในการขอจัดตั้งโรงเรียนราษฎร์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยในการขอจัดตั้งโรงเรียนราษฎร์นั้น ปรากฏว่ามีกรณียื่นเรื่องราวเลยกำหนดที่ตราไว้ในกฎกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๕๑๗ หมวด ๑ ข้อ ๓ นอกจากนั้น ผู้ขอจัดตั้งยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง หลักฐานไม่ครบอุปกรณ์ไม่พร้อม และ เปิดสอนก่อนได้รับอนุญาต อันก่อให้เกิดปัญหาในการพิจารณาอยู่เสมอ จึงขอเรียนชักซ้อมระเบียบปฏิบัติดังนี้

๑. ก่อนยื่นขอจัดตั้งโรงเรียนต้องยื่นเรื่องราวขออนุมัติใช้แบบรูปก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบต่าง ๆ พร้อมด้วยรายการคำนวณเสียก่อน ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะดำเนินการก่อสร้างได้

๒. เมื่อก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ จึงให้ยื่นเรื่องราวขอจัดตั้งโรงเรียนในการยื่นเรื่องราวขอจัดตั้งนั้นเอกสารต่าง ๆ ต้องสมบูรณ์ทุกประการ ถ้าเป็นโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษา หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ยื่นขอจัดตั้งต้องยื่นรายการต่าง ๆ แนบไปกับเรื่องราวขอจัดตั้งด้วย ดังนี้

๒.๑ แผนผังการจัดอาคารเรียน แสดงการจัดห้องเรียน ห้องประกอบต่าง ๆ ห้องปฏิบัติงาน พื้นที่การฝึกงาน การจัดห้องเครื่องมือ เครื่องใช้ในการฝึกงาน สนามและพื้นที่ฝึกพลานามัย

๒.๒ รายการอุปกรณ์การเรียนการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคำนวณ เครื่องจักรกล ฯลฯ โดยให้โรงเรียนจัดทำบัญชีอุปกรณ์แสดงจำนวน ชื่อบริษัทที่ผลิต หมายเลขเครื่อง พร้อมกับวัน เดือน ปี ที่จัดซื้ออุปกรณ์เหล่านั้น

๒.๓ รายชื่อครูประจำที่สอนวิชาชีพ ความรู้อย่างต่ำ ปวส. หรือ ป.ม., วส.
หรือ ปว.ส., ป.ม. จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑ คน คือนักเรียน ๓๐ คน

๒.๔ รายชื่อครูพิเศษพร้อมวุฒิ

๒.๕ จำนวนนักเรียนที่จะรับแต่ละแผนกของแต่ละปี

๓. โรงเรียนที่ยื่นเรื่องราวได้ครบตามกำหนดนี้แล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชน จึงจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. ผู้ขอจัดตั้งจะต้องยื่นเรื่องราวภายในเดือนมีนาคม มิฉะนั้นจะไม่รับพิจารณา
โดยเด็ดขาด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบด้วยจะเป็นพระคุณมาก

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายสมนึก บำรุง)

รักษาราชการในตำแหน่งรองเลขาธิการ

รักษาราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

กองสถานศึกษาเอกชน

โทร. ๘๒๖๘๔๑

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อควรปฏิบัติสำหรับโรงเรียนราษฎร์หลักสูตรโรงเรียน

ที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งใหม่

๑. โปรดตรวจสอบว่า ใบอนุญาตที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่นั้น ถูกต้อง เรียบร้อยหรือไม่ หากมีการผิดพลาด โปรดหักทวงให้แก้ไขเสียทันที
๒. โรงเรียนต้องปฏิบัติตามที่ได้ ระบุไว้ในใบอนุญาตทุกประการต่อไปหากโรงเรียนจะมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้ขอพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ และควรมีรักษาหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเสียก่อน
๓. ใบอนุญาตเจ้าของ ผู้จัดการ และครูใหญ่ที่ได้รับไป โปรดใส่กรอบและติดตั้งไว้ในที่เห็นได้ง่ายเพื่อแสดงว่าเป็นโรงเรียนราษฎร์ที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายแล้ว
๔. โรงเรียนควรมีพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์และกระทรวงไว้เพื่ออำนวยการปฏิบัติ นอกจากนั้นโรงเรียนจะต้องจัดทำเอกสารธุรการ ดังนี้

๑. ทะเบียนโรงเรียน (ร.๑๔)

๒. ทะเบียนครู (ร.๒๐)

๓. ทะเบียนนักเรียน

๔. สมุดหมายเหตุรายวัน

๕. สมุดลงเวลามาทำงานของครู

๖. บัญชีการเงินของโรงเรียน

๗. สมุดจ่ายเงินเดือน

๕. ป้ายชื่อโรงเรียน ต้องเขียนชื่อเต็มเป็นอักษรไทยและมีคำว่า " โรงเรียน " นำหน้าชื่อด้วย ป้ายชื่อโรงเรียนนี้ต้องติดตั้งไว้ในที่เห็นได้ชัด

๖. ครูใหญ่และครูจะต้องอยู่ประจำตลอดเวลาที่โรงเรียน เปิดสอน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
อันสมควรและโรงเรียนจะต้องบรรจุครูก่อนที่จะให้เข้าทำการสอน และบรรจุครูให้มีความดีตรง
ตามวิชาที่เปิดสอน เมื่อครูลาออกจะต้องมีใบลาเขียนไว้โดยเรียบร้อย และให้โรงเรียน
ขอจำหน่ายทันที

๗. เจ้าของ ผู้จัดการ ครูใหญ่และครู ควรอ่านพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์และกฎ
กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจะได้ทราบหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง
ตามกฎหมาย

๘. จะมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ไปตรวจตามระเบียบเป็นประจำ
หากสงสัยให้ขออุปรประจำตัว

๙. ครูใหญ่มีอำนาจสั่งปิดโรงเรียนได้ไม่เกิน ๗ วัน และต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชนทราบ ถ้าปิดเกิน ๗ วันต้องขออนุญาตก่อน และถ้าเจ้าของไม่ประสงค์
จะดำเนินการต่อไปก็ให้ยื่นคำร้องขอเลิกกิจการโรงเรียนเสีย

๑๐. เรื่องที่ควรปรึกษาเจ้าหน้าที่ก่อนดำเนินการ

๑. ขอย้ายสถานที่ เพิ่มห้องเรียน เพิ่มอัตราความจุสูงสุด
๒. ขอเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมการเรียน
๓. ขอย้ายสถานที่
๔. ขอเพิ่มหลักสูตร
๕. ขอโอนกิจการโรงเรียน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยความจุของนักเรียนในห้องเรียนสำหรับโรงเรียนราษฎร์

พ.ศ. ๒๔๒๐

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ เห็นควรปรับปรุงการบรรจุนักเรียนเข้าเรียนในห้องเรียนสำหรับโรงเรียนราษฎร์ให้เหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๔๑๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๑๘ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความจุของนักเรียนในห้องเรียน สำหรับโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๔๒๐ "

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับโรงเรียนที่เปิดทำการสอนระดับอนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๓. ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้บังคับ ให้ยกเลิกระเบียบและบรรดาข้อบังคับหรือคำสั่งอื่น ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔. โรงเรียนที่เปิดทำการสอนระดับอนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ให้คำนวณความจุของนักเรียนในห้องเรียน ดังนี้

ก. ระดับอนุบาลศึกษา จำนวนนักเรียนที่บรรจุเข้าเรียนในห้องเรียนหนึ่ง ๆ ให้ถือเกณฑ์ ๑ ตารางเมตรต่อนักเรียน ๑ คน แต่ต้องไม่เกินห้องละ ๓๕ คน

ข. ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น ในห้องเรียนที่มีพื้นที่ ๔๔ ตารางเมตร ให้บรรจุนักเรียนได้ไม่เกิน ๔๕ คน ถ้ามีเนื้อที่เพิ่มขึ้นจาก ๔๔ ตารางเมตร ให้บรรจุเพิ่มขึ้นได้อีก โดยถือเกณฑ์ ๑ ตารางเมตรต่อนักเรียน ๑ คน ทั้งนี้ในห้องหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินห้องละ ๕๕ คน

ในกรณีที่มีพื้นที่ต่ำกว่า ๔๔ ตารางเมตร ให้หักพื้นที่ของห้องเป็นที่ว่าง
 ๓ ตารางเมตร ที่เหลือให้บรรจุนักเรียน โดยถือเกณฑ์ ๑ ตารางเมตรต่อนักเรียน ๑ คน
 ถ้ามีเศษเกินครึ่งให้ถือเป็น ๑ ตารางเมตร

ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายและอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนตามหลักสูตร
 กระทรวงศึกษาธิการ ในห้องเรียนที่มีพื้นที่ ๔๔ ตารางเมตร ให้บรรจุนักเรียนเข้า
 เรียนได้ ๔๐ คน ถ้ามีเนื้อที่เพิ่ม จาก ๔๔ ตารางเมตร ให้บรรจุเพิ่มขึ้นได้อีก โดย
 ถือเกณฑ์ ๑ ตารางเมตรต่อนักเรียน ๑ คน ทั้งนี้ในห้องหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินห้องละ ๖๐ คน
 และอาจารย์รวมห้องสอนได้ในบางวิชา ดังนี้

(๑) การสอนวิชาการภาคทฤษฎีซึ่งจะต้องบรรยาย ให้บรรจุนักเรียนได้ไม่เกิน
 ๑๒๐ คน โดยมีครูผู้สอน ๒ คน มีอุปกรณ์ช่วยในการเรียนการสอน คือ ไมโครโฟน
 ๑ ตัว ลำโพงอย่างน้อย ๒ ตัว มีโต๊ะสาธิต เครื่องพิมพ์ดีดและเครื่องอัดสำเนา และ
 มีโสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ ได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ หรือ โทรทัศน์
 วงจรปิด หรืออื่น ๆ ซึ่งช่วยให้ครูสอนนักเรียนจำนวนมากได้

(๒) วิชาการภาคทฤษฎีซึ่งจะต้องบรรยายตาม (๑) มีดังนี้

หมวดวิชาภาษาไทย การใช้ภาษา หลักภาษา และวรรณคดี

หมวดวิชาสังคมศึกษา ประวัติศาสตร์และหน้าที่พลเมือง

หมวดวิชาพลานามัย สุขศึกษา และพลศึกษาภาคทฤษฎี

หมวดวิชาชีพประจำประเภทวิชาธุรกิจศึกษา กฎหมาย และธุรกิจทั่วไป

หมวดวิชาประจำประเภทวิชาเกษตรกรรม เศรษฐศาสตร์ เศรษฐกิจ

หมวดวิชาชีพประจำประเภทวิชาคหกรรม วิทยุและ การปรับปรุงบุคลิกภาพ

ความสัมพันธ์ในครอบครัวและการจัดการในครอบครัว

วิชาอื่นนอกจากที่ระบุไว้นี้ ถ้าโรงเรียนจะรวมชั้นสอนก็ ให้ขออนุญาตเพื่อพิจารณาเป็นรายวิชาไป และเมื่อได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแล้ว จึงจะทำการสอนรวมในวิชานั้นได้

(๓) การสอนภาคปฏิบัติวิชาการทางพาณิชย์และทางภาษา ถ้ามีอุปกรณ์การเรียนประจำตัวนักเรียนครบ ให้บรรจุนักเรียนได้ไม่เกิน ๑๒๐ คน โดยมีครูผู้สอน ๒ คน

(๔) การสอนตาม (๑) หรือ (๓) ให้มีชั่วโมงสอนได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของชั่วโมงสอนรายวิชาในแต่ละหมวดที่มีอยู่ทั้งหมดในรอบสัปดาห์ ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักเรียนมีโอกาสซักถามข้อสงสัยต่าง ๆ ได้

(๕) ห้องเรียนที่ใช้ทำการสอนตาม (๑) หรือ (๓) ต้องมีขนาดห้อง โดยถือเกณฑ์ ๑ ตารางเมตรต่อนักเรียน ๑ คน

ข้อ ๕. การสอนภาคปฏิบัติวิชาช่างอุตสาหกรรมในโรงเรียนอาชีวศึกษาให้บรรจุนักเรียนในห้อง ๆ ละไม่เกิน ๓๐ คน ถ้าแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ละไม่เกิน ๑๕ คน โดยมีครูผู้สอน ๒ คน

ข้อ ๖. โรงเรียนที่จัดชั้นเรียนตามข้อ ๕. ค. และจัดการสอนตามข้อ ๕ แห่งระเบียบนี้ จะต้องจัดหาครูที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ไว้ประจำทำการสอนในโรงเรียนมีจำนวนเพียงพอกับชั้นเรียน

ข้อ ๗. โรงเรียนที่จัดชั้นเรียนก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้เป็นไปตามที่ได้จัดชั้นเรียนไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ แต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงหรือประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงการจัดชั้นเรียนใหม่ ให้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับส่วนกลาง และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอในเขตที่โรงเรียนตั้งอยู่สำหรับส่วนภูมิภาค

โรงเรียนจะเปลี่ยนแปลงการจัดชั้นเรียนใหม่ได้เมื่อได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับส่วนกลาง และผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนภูมิภาค

ข้อ ๘. โรงเรียนที่เปิดทำการสอนระดับประถมศึกษา และมีอุดมศึกษาตอนต้นในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะบรรจุนักเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข. ให้ขออนุมัติผ่อนผันจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นราย ๆ ไป

- ข้อ ๙. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- ข้อ ๑๐. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๐

(นายรังสฤษดิ์ เขาวศิริ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้อำนวยการสำนักงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๔๔ ตอนที่ ๑๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๐

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ศธ.๑๐๐๕/๒๑๒๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

๖ มีนาคม ๒๕๒๒

เรื่อง การจัดทำหนังสืออนุสรณ์และการจัดเลี้ยงรุ่นของโรงเรียนราชบุรีอชีวศึกษา

เรียน ผู้จัดการ ครูใหญ่ โรงเรียนราชบุรีอชีวศึกษา ส่วนกลาง

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้พิจารณาเห็นว่าในปัจจุบัน โรงเรียนราชบุรีอชีวศึกษาหลายแห่ง จัดทำหนังสืออนุสรณ์ของโรงเรียนและจัดให้มีการเลี้ยงสังสรรค์ประจำปีในระหว่างสิ้นปีการศึกษา การปฏิบัติดังกล่าว เห็นว่า เป็นสิ่งซึ่งควรส่งเสริมสนับสนุน หากทางโรงเรียนราชบุรีอชีวศึกษาหลายแห่ง ได้จัดการในเรื่องดังกล่าว โดยเรียกเก็บเงินจากนักเรียน ซึ่งยังผลให้เกิดความเดือดร้อนแก่นักเรียนและผู้ปกครองโดยทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้โรงเรียนราชบุรีอชีวศึกษาทุกระดับได้ถือ เป็นแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. การเรียกเก็บเงินจากนักเรียนเพื่อจัดทำหนังสืออนุสรณ์ โรงเรียนจะต้องขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้ และควรเรียกเก็บเงินในอัตราที่เหมาะสม ไม่ควรหวังผลกำไร

๒. การเรียกเก็บเงินจากนักเรียน เพื่อเลี้ยงฉลองรุ่น ให้งดเว้นเพราะจะทำให้ผู้ปกครองเดือดร้อน เนื่องจาก เป็นกิจกรรมที่ไม่จำเป็น

๓. ห้ามโรงเรียนบังคับนักเรียนให้ซื้อหนังสือนอกเหนือจากหนังสือตำราที่กระทรวงศึกษาธิการบังคับใช้ หากจำเป็นขอให้โรงเรียนจัดหนังสือเหล่านั้นไว้ในห้องสมุดของโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล ศรีไพรวรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

กองควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน

โทร. ๒๕๒๘๖๕๒

ที่ ศธ.๑๐๐๕/๑๘๒๔

กระทรวงศึกษาธิการ

๑๘ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การเปิดรับนักเรียน เปิดสอนหรือก่อสร้างอาคารโรงเรียนอาชีวศึกษา ก่อนที่จะได้รับอนุญาต
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ.๑๐๐๒/๔๖๙๐ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๑๘
หนังสือที่ ศธ.๑๐๐๕/๓๒๙๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๑๘
หนังสือที่ ศธ.๑๐๐๕/๔๓๓๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และ
หนังสือที่ ศธ.๑๐๐๕/๒๗๐๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและกระทรวงศึกษาธิการได้เรียน
หนังสือแจ้งจังหวัด เรื่องให้จังหวัดควบคุมโรงเรียนราษฎร์มิให้เปิดรับนักเรียนและเปิดทำการสอน
ตลอดจนการก่อสร้างอาคารของโรงเรียนไปก่อนที่จะได้รับอนุญาต ตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้วนั้น
แต่ก็ยังคงปรากฏว่ามีโรงเรียนราษฎร์ในจังหวัดต่าง ๆ ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนโดยเปิดรับนักเรียน เปิดทำ
การสอน หรือก่อสร้างอาคารเรียนไปก่อนที่จะได้รับอนุญาตอยู่เป็นประจำ เมื่อมีปัญหาที่ไม่อาจจะ
อนุญาตได้ ก็มักจะนำเรื่องการรับนักเรียนไว้แล้วมาเป็นข้ออ้างปิดบังค้ำให้กระทรวงศึกษาธิการ
อนุญาตเสมอ

ฉะนั้น กระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นเป็นสมควรที่ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
ในเรื่องโรงเรียนราษฎร์ของจังหวัดทุกจังหวัด ให้ติดตามควบคุมมิให้ผู้หนึ่งผู้ใด หรือโรงเรียนใด
เปิดรับนักเรียน เปิดทำการสอน หรือก่อสร้างอาคารเรียนไปก่อนที่จะได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถ้าปรากฏว่าจังหวัดใดปล่อยให้มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น กระทรวงศึกษาธิการ
จำเป็นต้องพิจารณาโทษข้าราชการที่รับผิดชอบตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้ข้าราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบทราบ
โดยทั่วถึงกันด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายรังสฤษดิ์ เขาวนศิริ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

โทร.๒๕๒๔๖๔๒

หลักสูตรอาชีวศึกษา ในประเทศไทยมี ๒ ประเภท คือ หลักสูตรของโรงเรียนและหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกรมอาชีวศึกษามีหน้าที่ในการจัดทำหลักสูตร และบริการการอาชีวศึกษา เพื่อจัดการศึกษาวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้าน เศรษฐกิจและสังคม และนโยบายของรัฐบาลโดยการจัดการศึกษาวิชาชีพ ๕ ประเภท

๑. เกษตรกรรม
๒. คหกรรม
๓. ช่างอุตสาหกรรม
๔. พณิชยกรรม
๕. ศิลปหัตถกรรมในระดับวิชาชีพ ระดับเทคนิค และหลักสูตรระยะสั้น
๖. หลักสูตรที่โรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษาใช้อยู่คือ
 ๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 ๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช., ม.ศ. ๖)
 ๓. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
 ๔. หลักสูตรระยะสั้น
๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

รับผู้จบ ปวช. เรียนต่อ ๒ ปี ได้วุฒิ ปวส.

รับนักเรียนจบ ม.๓, ม.ศ. ๓ เรียนอีก ๕ ปี จึงจะได้ ปวส.

หลักสูตร ปวส. แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

 ๑. ประเภทช่างอุตสาหกรรม
 ๒. ประเภทพณิชยกรรม
 ๓. ประเภทคหกรรม
 ๔. ประเภทเกษตรกรรม

ประเภทช่างอุตสาหกรรมแบ่งออกเป็นหลายแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาช่างก่อสร้าง
๒. วิชาช่างยนต์
๓. วิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๔. วิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๕. วิชาช่างกลโลหะ
๖. วิชาช่างโยธา
๗. วิชาช่างอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์หนัง
๘. วิชาเทคนิคอุตสาหกรรมสิ่งทอ

ประเภทพาณิชยกรรมแบ่งออกเป็นแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาบัญชี
๒. วิชาเลขานุการ
๓. วิชาการขายและการตลาด
๔. วิชาการจัดการ

ประเภทหัตถกรรมแบ่งออกเป็นแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาหัตถกรรมศาสตร์ทั่วไป
๒. วิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
๓. วิชาอาหารและโภชนาการ

ประเภทเกษตรกรรมมีแผนกวิชาเดียว คือ

วิชาเกษตรกรรม

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ม.ศ. ๖)

รับจากนักเรียนที่จบ ม.ศ. ๕ สายอาชีพ เรียนต่ออีก ๑ ปี

รับจากนักเรียนที่จบชั้น ม.ศ. ๓, ม. ๓ เรียนต่ออีก ๓ ปี

หลักสูตร ปวช. แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท คือ

๑. ประเภทช่างอุตสาหกรรม
๒. ประเภทพาณิชยกรรม
๓. ประเภทคหกรรม
๔. ประเภทเกษตรกรรม
๕. ประเภทศิลปหัตถกรรม

ประเภทช่างอุตสาหกรรมแบ่งออกเป็นแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาช่างก่อสร้าง
๒. วิชาช่างยนต์
๓. วิชาช่างไฟฟ้า
๔. วิชาช่างวิทยุและโทรคมนาคม
๕. วิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
๖. วิชาช่างกลโรงงาน
๗. วิชาช่างจiggerและการทำเครื่องมือ
๘. วิชาเทคนิคอุตสาหกรรมสิ่งทอ
๙. วิชาช่างกลการเกษตร
๑๐. วิชาช่างต่อเรือ
๑๑. วิชาช่างเย็บหนัง
๑๒. วิชาช่างเขียนแบบก่อสร้าง

ประเภทพาณิชยกรรมแบ่งออกเป็นแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาการบัญชี
๒. วิชาเลขานุการ
๓. วิชาการขาย
๔. วิชาพาณิชยกรรม

ประเภทกรรมแบ่งออกเป็นแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
๒. วิชาอาหารและโภชนาการ
๓. วิชาคหกรรมศาสตร์

ประเภทเกษตรกรรมแบ่งออกเป็นแผนกเดียว คือ

วิชาเกษตรกรรม

ประเภทวิชาศิลปหัตถกรรมแบ่งออกเป็นแผนกวิชาดังนี้

๑. วิชาช่างโลหะรูปพรรณ
๒. วิชาศิลปหัตถกรรม
๓. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

เป็นหลักสูตรที่เกิดขึ้นใหม่ในกรมอาชีวศึกษามีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เนื่องจากการศึกษาวิชาชีพเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย เพราะเป็นการเตรียมผู้มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่เหมาะสมสำหรับอาชีพสาขาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานธุรกิจและอุตสาหกรรมที่กำลังขยายออกไปอย่างกว้างขวาง

กระทรวงศึกษาธิการตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องกระจายโอกาสในการศึกษา วิชาชีพให้กว้างขวางทั่วถึงยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทาง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย ดังนั้นจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ซึ่งเป็นหลักสูตร ๒ ปีขึ้นไป โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เข้าเรียนเพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคในประเภทและสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อผลิตผู้มีความรู้ระดับเทคนิค ซึ่งจะช่วยตอบสนองความต้องการทาง เศรษฐกิจและสังคมของชาติ ได้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาชีพเป็นส่วนใหญ่ เพื่อเตรียมผู้เรียน ให้มีความรู้และทักษะอย่างแท้จริงในการประกอบอาชีพ ส่งเสริมให้ผู้เรียนหาประสบการณ์ โดยฝึกงานหรือทำงานในแหล่งประกอบการให้มากที่สุดในช่วงเรียนและ เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบอาชีพอยู่แล้วได้ศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอันจะเป็นผลดีต่อการปรับปรุงงานในหน้าที่ของตน

อึ้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนชนช่วยหาความรู้ด้วยตนเองหรือจากแหล่งวิทยาการอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง หลักสูตรเปิดให้มีการย้ายโอนผลการเรียน และอนุญาตให้มีการสอบเทียบความรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างกว้างขวางอีกด้วย

กระทรวงศึกษาธิการหวังว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค จะมีส่วนช่วยกระจายโอกาสในการศึกษาวิชาชีพระดับเทคนิค และสามารถสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างกว้างขวางทั่วถึงยิ่งขึ้น ซึ่งจะยังผลดีให้เกิดขึ้นแก่การพัฒนาประเทศเป็นส่วนรวมอีกทางหนึ่ง

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

๑. เพื่อให้เป็นพลเมืองผู้มีศีลธรรมรู้จักหน้าที่ รู้จักแก้ปัญหาด้วยสันติวิธีตลอดจนมีทักษะในการเสริมสร้างความเป็นธรรมในสังคมประชาธิปไตย
๒. เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย มีวินัยในตนเอง มีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีสุขภาพสมบูรณ์ ทั้งกายและจิตใจ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัวและชุมชน
๓. เพื่อให้เห็นคุณค่าและธำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวัฒนธรรมไทย
๔. เพื่อให้รู้จักคิดรู้จักทำ รู้จักตัดสินใจได้อย่างถูกต้องมีเหตุผล รู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ และให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๕. เพื่อให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นแก่การประกอบอาชีพการฝึกงาน หรือการศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนมีนิสัยในการใฝ่หาความรู้และทักษะอยู่เสมอ
๖. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ลักษณะและปัญหาของระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาในงานอาชีพ
๗. เพื่อให้มีเจตคติต่องานอาชีพของตน และต่อสมาชิกทุกคนที่มีประสิทธิภาพทางเศรษฐกิจ มีความขยันอดทน รู้จักประหยัดในการบริโภค การสงวนและก้าวใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
๘. เพื่อให้มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ตลอดจนให้รู้จักช่วยรักษาและส่งเสริมการสาธารณสุขของชุมชน

ลักษณะของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

ลักษณะเด่นพิเศษของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค มี ๔ ประการคือ

๑. ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาชีพเป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนี้มีความรู้และทักษะเพียงพอแก่การประกอบอาชีพได้อย่างแท้จริง

๒. มีความยืดหยุ่นคล่องตัวในการจัดการเรียนการสอน โดยสถานศึกษาอาจเปิดสอนตลอดวัน หรืออาจจะรวมทั้งวันเสาร์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาเลือกเวลาเรียนได้ตามสะดวก และเหมาะสม ดังนั้นนักศึกษาอาจประกอบอาชีพได้ในขณะที่เรียนรวม ทั้งผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่แล้วก็สามารถเลือกเวลาเรียนได้ โดยไม่ขัดต่อการประกอบอาชีพของตน นอกจากนี้แม้ว่าหลักสูตรจะกำหนดเวลาเรียนให้ใช้ประมาณ ๒ ปี แต่ นักศึกษามีสิทธิ์เรียนได้จนถึง ๖ ปี

๓. ให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การทำงานฝึกงาน และการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา โดยยอมให้เทียบหน่วยกิตได้ถึงร้อยละ ๕๐ ของหลักสูตร

๔. การจัดการเรียนการสอนเป็นระบบเปิด โดยนักศึกษาไม่จำเป็นต้องเรียนเต็มเวลา และพยายามตัดทอนข้อจำกัดต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในระบบการศึกษาปกติให้เหลือน้อยที่สุด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาอย่างกว้างขวาง และการจัดการเรียนโคจรวิธีลงทะเล เป็นเป็นรายวิชาตลอดวัน ทำให้สามารถรับนักศึกษาได้มากกว่าปกติถึง ๒ เท่าเป็นอย่างน้อย เพราะสามารถหมุนเวียนนักศึกษาและการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่และบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

๑. ภาคเรียน

ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น ๒ ภาค และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร เวลาเรียนในภาคเรียนปกติ ต้องมีเวลาเปิดเรียนไม่ต่ำกว่า ๑๘ สัปดาห์ และภาคฤดูร้อนไม่ต่ำกว่า ๔ สัปดาห์ กำหนดการเปิดเรียนและปิดเรียนแต่ละภาคให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

๒. เวลาเรียน

สถานศึกษาจะต้องเปิดทำการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๖ - ๑๒ คาบ คาบละ ๕๐ นาที และอาจเปิดสอนในวันเสาร์ได้ตามความเหมาะสม ภาคเรียนหนึ่ง ๆ มีเวลาเรียน ๑๘ สัปดาห์

๓. โครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิคทุกประเภทและสาขาวิชา ต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- | | | | |
|----------------------|--------------|----|--------------------|
| (ก) วิชาพื้นฐาน | ประมาณร้อยละ | ๓๐ | ของหน่วยกิตทั้งหมด |
| (ข) วิชาชีพเฉพาะสาขา | ประมาณร้อยละ | ๔๐ | ของหน่วยกิตทั้งหมด |
| (ค) วิชาเลือกเสรี | ประมาณร้อยละ | ๓๐ | ของหน่วยกิตทั้งหมด |

๔. หน่วยกิต

รายวิชาที่จัดไว้ในหลักสูตรนี้ มีทั้งวิชาที่เป็นภาคทฤษฎีล้วน วิชาที่เป็นภาคปฏิบัติล้วน และวิชาที่มีภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันอยู่ การกำหนดหน่วยกิตของรายวิชาต่าง ๆ ให้ถือเกณฑ์ดังต่อไปนี้

วิชาภาคทฤษฎี

วิชาที่ใช้เวลาเรียน ๑ คาบต่อสัปดาห์ เป็นเวลา ๑ ภาคเรียน มีค่า ๑ หน่วยกิต

วิชาภาคปฏิบัติ

วิชาที่ใช้เรียน และฝึกภาคปฏิบัติ $๑ \frac{๑}{๒}$ - ๒ คาบต่อสัปดาห์ เป็นเวลา ๑ ภาคเรียน

หรือใช้เวลาเรียนรวมกัน ๒๗ - ๓๖ คาบ มีค่า ๑ หน่วยกิต

๕. จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร (ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค) ต้องได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทวิชา (บริหารธุรกิจ = ๑๐๐ หน่วยกิต เกษตรกรรม ๔๐ หน่วยกิต) และต้องศึกษารายวิชาพื้นฐานและวิชาชีพเฉพาะสาขาให้ครบตามกำหนด ทั้งนี้โดยต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๖. การฝึกงานหรือทำงาน

นักศึกษาทุกคนต้องผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการ และได้รับการประเมินผล การฝึกงาน โดยกรรมการหรือบุคคลที่สถานศึกษาแต่งตั้งร่วมกับผู้ที่สถานประกอบการมอบหมาย ให้ ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษา จำนวนหน่วยกิตสำหรับการฝึกงานมีค่าเท่ากับ ๕ หน่วยกิต

ผู้ที่ทำงานอยู่แล้วให้สถานศึกษาดังผู้แทนหรือกรรมการ เพื่อประเมินผลงานร่วมกับผู้ บังคับบัญชาของนักศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗. การสอบ เทียบความรู้

นักศึกษาอาจสมัครสอบ เทียบความรู้ในรายวิชาที่สถานศึกษา เปิดสอนตามหลักสูตรได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้น ๆ และเมื่อสอบผ่านก็จะนับหน่วยกิตรวม เป็นส่วนหนึ่งของจำนวน หน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

๘. การโอนหน่วยกิต

นักศึกษาจะโอนหน่วยกิตตามหลักสูตรนี้จากสถานศึกษาแห่งหนึ่งได้ เมื่อได้รับความ ยินยอมจากสถานศึกษาที่จะโอนหน่วยกิตนั้น ผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่ไม่ใช่สูตรนี้ แต่มีมาตรฐาน เดียวกันและเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ. หรือกระทรวงศึกษาธิการ ก็อาจโอนมานับ รวม เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรนี้ได้ตามระ เียบว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒

๙. อายุของหน่วยกิต

หน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับจากการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิคให้มีอายุ ๖ ปี นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๐. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียน ให้ใช้ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการ ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๑. สภาพการเป็นนักศึกษา

สภาพการ เรียน เป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การ จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๒. การแก้ไขปรับปรุงหลักสูตร

ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจในการสั่งยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลง รายวิชาและ เนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานปรับปรุง หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ



การประเมินผลการอาชีวศึกษา

มีระเบียบว่าด้วยการประเมินผล ๔ ระเบียบดังต่อไปนี้ คือ

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย

พุทธศักราช ๒๕๑๔

(แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๑๘ และ พ.ศ. ๒๕๒๒)

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๑๔ แล้ว จึงได้วางระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๑๔ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๑๔"

ข้อ ๒. ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ยกเลิกบรรดาระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นในส่วนที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้แล้ว หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑ หลักการในการประเมินผล

ข้อ ๓. ในการประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ให้โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียน ด้วยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน
- ๓.๒ ให้ประเมินผลเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นจำนวนหน่วยกิต การคิดจำนวนหน่วยกิต
- ๓.๓ ให้ประเมินผลการเรียน จากการวัดผลทั้งระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนในแต่ละวิชา
- ๓.๔ การจัดกลุ่มโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๑๔

อักษร "ร" ซึ่งหมายถึง รอกการตัดสิน

เมื่อสอบด้วยข้อสอบที่ทดแทนข้อสอบปลายภาค เรียน หรือได้แก้ไขข้อหาอันเกิดจากเหตุ
/ สตรีวิสัยอื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว จึงให้ประเมินผลและตัดสินผลการเรียนตามข้อ ๔.๔ หรือ ๔.๕ ตาม
ควรแก่กรณี ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด หากไม่มาสอบทดแทน
ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คิดคะแนนปลายภาค เรียนเป็น "๐" แล้ว ประเมินผลและตัดสินผล
การเรียนตามข้อ ๔.๔ หรือ ๔.๕

๔.๗ นักเรียนผู้ใดทุจริตในการสอบ หรือในงาานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดครั้งใด
ให้ปรับเป็นตกในวิชานั้น และมีให้มีการสอบแก้ตัว

หมวด ๓ การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๔. การตัดสินผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

๔.๒ รายวิชาใดที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ "๑" ขึ้นไป ถือว่า "ได้" และให้นับ
จำนวนหน่วยกิตที่ได้ของรายวิชานั้น เป็นหน่วยกิตสะสม

๔.๓ ถ้านักเรียนผู้ใด "ตก" ในวิชาบังคับรายวิชาใด ให้นักเรียนผู้นั้นสอบแก้ตัว
ให้เสร็จก่อนสิ้นสัปดาห์ที่สองของภาค เรียนถัดไป ถ้าสอบตกอีกให้สอบแก้ตัวใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจ
ของโรงเรียน

๔.๔ ถ้านักเรียนผู้ใด "ตก" ในวิชาเลือกวิชาใด ให้นักเรียนผู้นั้นสอบแก้ตัวให้
เสร็จก่อนสิ้นสัปดาห์ที่สองของภาค เรียนถัดไป ถ้าสอบตกอีกให้โรงเรียนพิจารณาว่าจะให้นักเรียน
ผู้นั้น เรียนรายวิชาเดิมหรือเลือก เรียนรายวิชาอื่น

ถ้านักเรียนผู้ใด "ตก" ในวิชาเฉพาะสาขารายวิชาใด ให้นักเรียนผู้นั้นสอบแก้ตัว
ให้เสร็จก่อนสิ้นสัปดาห์ที่สองของภาค เรียนถัดไป ถ้าสอบตกอีกให้เรียนวิชานั้นซ้ำ

๔.๕ การตัดสินระดับคะแนนในรายวิชาที่สอบแก้ตัวต้องไม่สูงกว่า "๑"

ข้อ ๖. การตัดสินผลการเรียนว่าจบหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายให้ถือปฏิบัติ
ดังนี้

- ๖.๑ ต้องได้วิชาบังคับครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ๖.๒ ต้องได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยกิต
- ๖.๓ ต้องเข้าร่วมในชมรมลูกเสือวิสามัญ หรือชมรมเนตรนารีวิสามัญหรือชมรมอื่นที่ระบุในระเบียบว่าด้วยการจัดตั้งชมรมในสถานศึกษาระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ปวช. และ ปวส.) พ.ศ. ๒๕๒๐

ข้อ ๗. ให้หาระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาทั้งหมดที่เรียน เพื่อแจ้งผลการเรียน ในการที่นักเรียนจะไปศึกษาต่อ โดยคิดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

ข้อ ๘. นักเรียนที่จะเข้าสอบปลายภาคเรียน หรือจะได้รับการตัดสินผลการเรียนจะต้องเป็นผู้ที่มีเวลาเรียนในรอบภาคเรียนรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่กำหนดไว้ในรายวิชานั้น ๆ

ข้อ ๙. ในกรณีที่นักเรียนมีเวลาเรียนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ และผู้ที่มีหน้าที่ประเมินผล ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลอันสมควรที่จะได้รับสิทธิเข้าสอบปลายภาคเรียนให้นักเรียนผู้นั้น เรียนรายวิชานั้นซ้ำ

ในกรณีที่นักเรียนผู้ใดมีเวลาเรียนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ และผู้ที่มีหน้าที่ประเมินผล ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมและเป็นอย่างแท้จริงและนักเรียนผู้นั้นมีการเรียนชดเชยจนครบตามหลักสูตรรายวิชานั้น ให้ผู้ที่มีหน้าที่ประเมินผลส่งให้นักเรียนผู้นั้นเข้าสอบปลายภาคเรียนได้

ข้อ ๑๐. ถ้านักเรียนผู้ใดไม่ได้เข้าสอบปลายภาคเรียนเพราะเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้ที่มีหน้าที่ประเมินผลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง สมควรจะจัดการสอบให้เป็นกรณีพิเศษก็ให้ดำเนินการได้ ทั้งนี้ต้องให้เสร็จเรียบร้อยภายในสัปดาห์ที่สองของภาคเรียนถัดไป

หมวด ๔ การโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๑ โรงเรียนหนึ่งจะอนุญาตให้นักเรียนเรียนวิชาเลือกตามความถนัดและความสนใจในโรงเรียนอื่นได้ไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต และให้โรงเรียนเดิมรับโอนผลการเรียนด้วย ทั้งนี้รายวิชานั้นต้องไม่มีการเปิดสอนในโรงเรียนของตน

ข้อ ๑๒. นักเรียนผู้ใดย้ายสถานที่เรียน และโรงเรียนแห่งใหม่ยินยอมรับเข้าเรียน การโอนหน่วยกิตให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑. ให้นักเรียนผู้นั้น นำสำเนากระเปาะแสดงผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม มาให้โรงเรียนแห่งใหม่

๑๒.๒. ให้โรงเรียนแห่งใหม่รับโอนผลการเรียนทุกวิชาจากโรงเรียนเดิม

๑๒.๓. การนับหน่วยกิตจากรายวิชาเลือก เพื่อตัดสัณการจบหลักสูตรตาม โปรแกรมการเรียนในโรงเรียนแห่งใหม่ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษานั้น

หมวด ๕ หน้าที่ของโรงเรียน

ข้อ ๑๓. โรงเรียนต้องจัดให้มีกระเปาะแสดงผลการเรียนประจำตัวนักเรียนและกระเปาะ หรือแบบฟอร์มอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียน และต้องรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๑๔. ให้ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่มีอำนาจอนุมัติผลการเรียนโดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียน

ข้อ ๑๕. การออกใบรับรองต่าง ๆ และประกาศนียบัตรให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนโดย ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ให้อธิบดีกรมวิชาการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ให้เริ่มใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๑๔

(ลงชื่อ)

ก้อ สวัสดิ์พาณิชย์

(นายก้อ สวัสดิ์พาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๒๒

โดยที่ได้พิจารณาเห็นเป็นการสมควรที่จะให้มีระเบียบ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นโดยเฉพาะ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับวันที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๑๕ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๒๒"

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษา ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๒๐ ทุกประการ

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่มีกำหนดไว้ แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพ" หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตร ๑ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย หรือศูนย์ฝึกวิชาชีพ

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้ที่เรียนรายวิชาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ

สถานศึกษา

"กรมเจ้าสังกัด" หมายความว่า รวมถึงส่วนราชการที่มีฐานะ เป็นกรมที่มีสถานศึกษา ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ อยู่ในสังกัด

หมวด ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

- ข้อ ๕. ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน
- ข้อ ๖. ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ข้อ ๗. ให้มีการประเมินผลการเรียนทั้งระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- ข้อ ๘. ให้กรมเจ้าสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการประเมินผลการเรียน

หมวด ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

- ข้อ ๙. การประเมินผลการเรียนระหว่างภาคเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ทำการทดสอบเพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของนักเรียน
 - (๒) ประเมินผลการเรียนทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานที่มอบหมายให้นักเรียนทำ
- ข้อ ๑๐. การประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ประเมินผลการเรียนทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานที่มอบหมายให้นักเรียนทำ โดยให้ครอบคลุมเนื้อหาของรายวิชาตลอดภาคเรียน
 - (๒) นำผลการประเมินผลการเรียน หรือคะแนนระหว่างภาคเรียนมารวมกับผลการประเมินผลการเรียน หรือคะแนนปลายภาคเรียน แล้วประเมินตัดสิน
- ข้อ ๑๑. ระดับผลการเรียนให้แสดงเป็นตัวเลข ดังต่อไปนี้
- ๔ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับสูงมาก
 - ๓ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับสูง
 - ๒ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับปานกลาง
 - ๑ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับต่ำ (ผ่าน)
 - ๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับต่ำมาก (ตก)

ข้อ ๑๒. รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนเป็นตัวเลขตามข้อ ๑๑ ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิสอบ
- ข.ส. หมายถึง ขาดสอบปลายภาคเรียน
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการสอบปลายภาคเรียน
- ร. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ รอกำหนดตัดสิน
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถสอบข้อสอบที่ทดแทนภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๓. ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

- (๑) นักเรียนมีผลการเรียนอยู่ในระดับต่ำมาก (ตก)
- (๒) ไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคเรียน เนื่องจากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดไว้ (ข.ร.)
- (๓) ขาดสอบปลายภาคเรียนโดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย (ข.ส.)
- (๔) ขอลถอนรายวิชาภายหลังเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลสมควร (ถ.ล.)
- (๕) ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการสอบปลายภาคเรียน (ถ.พ.)
- (๖) ไม่สามารถเข้าสอบทดแทนรายวิชาที่ยังไม่สมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด (ม.ท.)

ข้อ ๑๔. นักเรียนที่ทำกาทุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ ครั้งใด ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น

ข้อ ๑๕. การกำหนดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ให้เอาผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการศึกษาหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาคิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ
- (๒) ให้คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่ได้รับผลการศึกษา ๔, ๓,

(๓) รายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทนหรือสอบแก้ตัว กำนับจำนวนหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหาร ให้นับเพียงครั้งเดียว

(๔) ให้คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ๒ ประเภท ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่ได้รับผลการเรียนตามข้อ (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่นักเรียนมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคเรียนหรือไม่สามารถส่งงานที่เป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชานั้นได้ทันตามกำหนดเวลาให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นเรียนวิชานั้น "ไม่สมบูรณ์" (ร) จะต้องสอบข้อสอบที่ทดแทนข้อสอบปลายภาคเรียนหรือทำงานที่ได้มอบหมายจนสมบูรณ์ ภายในภาคเรียนถัดไปเป็นอย่างช้า

ในกรณีนี้ ให้ผู้สอนรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุกราย

หมวด ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๑๗. การตัดสินผลการเรียนให้ปฏิบัติตามนี้ดังนี้

(๑) ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าสอบได้ และให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินตัดสินผลการเรียนแล้ว ปรากฏว่านักเรียนสอบตกไม่ว่ารายวิชาใด ยกเว้นการสอบตกอันเนื่องมาจากการทุจริตในการสอบ ตามข้อ ๑๔ ถ้าเป็นภาคทฤษฎีให้สอบแก้ตัวให้เสร็จก่อนสิ้นสุดสัปดาห์ที่สองของภาคเรียนถัดไป ถ้าเป็นภาคปฏิบัติให้สอบแก้ตัวให้เสร็จก่อนสิ้นภาคเรียนถัดไป ถ้าสอบแก้ตัวตกอีกให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะให้เรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้โดยอยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

(๔) นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ ๐ ตามที่กำหนดไว้ตั้งแต่ข้อ ๑๓ (๒) ถึงข้อ ๑๓ (๖) ในรายวิชาใด หรือในกรณีที่ได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ปรากฏว่า นักเรียนสอบตกอันเนื่องจากเหตุจริตในการสอบตามข้อ ๑๔ ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกให้เรียนวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

(๕) การสอบแก้ตัว จะให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑

ข้อ ๑๘ การตัดสินผลการเรียนว่าจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นไปตามนัยดังนี้

(๑) ได้เรียนรายวิชาในสถานศึกษาแห่งหลังสุด และสอบได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรประเภทหรือแผนกรวิชานั้น ๆ

ข้อกำหนดในวรรคต้น สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นกรณี ๆ ไป

(๒) ได้เรียนรายวิชาบังคับและวิชาเลือกและสอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรประเภทหรือแผนกรวิชานั้น ๆ

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๖ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๒ ต้องสอบได้รายวิชาในระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายครบถ้วน

ข้อ ๑๙. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๒๐. นักเรียนที่ได้ระดับผลการเรียน ๑ ในรายวิชาใด จะขอเรียนซ้ำรายวิชานั้น หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่น เพื่อสอบปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้สูงขึ้นก็ได้ แต่การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จะกระทำต่อเมื่อนักเรียนผู้นั้นได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒ ขึ้นไปเท่านั้น

ในกรณีนี้ การนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารก็ดี หรือการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก็ดี ให้นับเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๒๑. นักเรียนที่ได้เรียนตามปกติ เรียนซ้ำ หรือเรียนแทน เพื่อสอบปรับค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้น และได้สอบแก้ตัวมาแล้วเป็นเวลาครบ ๕ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การจบหลักสูตรตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ ก็ให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน

หมวด ๔

การรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๒๒. นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษา จะขอโอนผลการเรียนไปยังสถานศึกษาอีกแห่งหนึ่งที่ใช้หลักสูตรอย่างเดียวกันได้ เฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒

ในกรณีที่สถานศึกษาพิจารณาเป็นสมควร อาจรับโอนผลการเรียนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑ ขึ้นไป ก็ได้

ข้อ ๒๓. นักเรียนจะขอโอนผลการเรียนวิชาชีพในระดับไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษา ซึ่ง ก.พ. หรือกระทรวงศึกษาธิการรับรองที่ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒ ก็ได้ โดยนำผลการเรียนมาให้สถานศึกษาประเมิน เพื่อนับรวม เป็นหน่วยกิตสะสมแต่ไม่นำมาคิดรวมหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๒๔. สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนในภาคนั้น ๆ ในสถานศึกษาแห่งอื่นได้ไม่เกินหนึ่งในสามจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่กำหนดไว้ สำหรับหลักสูตรประเภทหรือแผนกรวิชานั้น ๆ และให้รับโอนผลการเรียนที่สอบได้ตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป

หมวด ๕

หัวหน้าของสถานศึกษา

ข้อ ๒๕. สถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระเบียบแสดงผลการเรียนประจำตัวนักเรียนตามแบบท้ายระเบียบนี้ ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า "รบ.ปวช." หรือรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน

สถานศึกษาจะต้องเก็บรักษาระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนไว้ตลอดไป

ข้อ ๒๖. ให้สถานศึกษารายงานผลการเรียนของนักเรียน ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

แบบรายงานผลการเรียน ให้สถานศึกษาเป็นผู้กำหนด และจัดพิมพ์

ข้อ ๒๗. ให้สถานศึกษาออกใบรับรองผลการเรียน และประกาศนียบัตร ให้แก่นักเรียน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๒๘. ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบไว้เป็นเวลาตามที่เห็นสมควรแต่ต้องภายหลังวันสอบวันแรกของการสอบปลายภาคเรียนถัดไป

หมวด ๖

ใบรับรองผลการเรียน

ข้อ ๒๙. ให้ใช้สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ. ปวช.) เป็นเอกสารรับรองผลการเรียนแทนใบสุทธิ และใบรับรองตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา

ข้อ ๓๐. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.ปวช.) จะต้องติดรูปถ่ายของเจ้าของระเบียบแสดงผลการเรียน ด้วยรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๓ x ๓.๕ ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

ให้หัวหน้างานทะเบียนลงนามรับรองสำเนา และประทับตราสถานศึกษาให้ติดรูปถ่ายบางส่วน

ข้อ ๓๑. ให้กรณีนักเรียนยังไม่ออกจากสถานศึกษา สำเนา รบ.ปวช. ที่มีอายุเพียง ๖๐ วัน และให้สถานศึกษาระบุวันหมดอายุไว้ในสำเนา รบ.ปวช. ด้วย

หมวด ๗

การรักษาและการใช้ระเบียบ

ข้อ ๓๒. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๒

ก่อ สวัสดิพิบูลย์

(นายก่อ สวัสดิพิบูลย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง

ยัง พิทยาณิม

(นายยัง พิทยาณิม)

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยหลักฐานการประเมินผลการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค

พ.ศ. ๒๕๒๒

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒ และวางระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว เพื่อให้การใช้หลักสูตรและการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักฐานการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒"

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่น ในส่วนที่ระเบียบนี้ได้กำหนดไว้แล้วหรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๓. ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค" หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรวิชาชีพ เทคนิค ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่เรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค (ปวท.)

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียนหรือวิทยาลัย

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการของสถานศึกษา

"กรมเจ้าสังกัด" หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรมที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิคอยู่ในสังกัด

หมวด ๑

หลักฐานแสดงเวลาเรียนและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๕. ให้สถานศึกษาจัดให้มีสมุดบันทึกเวลาเรียนและการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา

ข้อ ๖. สมุดบันทึกเวลาเรียนและการประเมินผลการศึกษา ต้องแสดงเวลาเรียนของนักศึกษา และรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชา และภาคเรียนกับเรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. ให้สถานศึกษาจัดให้มีแบบรายงานผลการศึกษา เพื่อรายงานผลการศึกษาของนักศึกษาเป็นรายวิชา แก่นักศึกษาและผู้ปกครองทุกภาคเรียน

หมวด ๒

หลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๘. ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการศึกษาเป็นรายบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของนักศึกษา

เมื่อได้บันทึกผลการศึกษาว่า นักศึกษาจบหลักสูตรหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้หัวหน้างานทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในระเบียบให้ครบถ้วน

ข้อ ๙. ให้ใช้สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษาเป็นเอกสารรับรองผลการศึกษาแทนใบสุทธิและใบรับรอง ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา

ข้อ ๑๐. การขอเอกสารรับรองผลการศึกษาให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๑. สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะใช้เป็นเอกสารรับรองผลการศึกษา ต้องติดรูปถ่ายครึ่งตัวของเจ้าของระเบียบแสดงผลการศึกษาขนาด ๓ x ๓.๕ ซม. หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนา และประทับตราสถานศึกษา ให้ติดรูปถ่ายบางส่วน

การทำสำเนาเอกสารดังกล่าวนี้ จะใช้วิธีถ่ายเอกสาร หรือเขียนหรือพิมพ์ก็ได้

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่นักศึกษาต้องการขอสำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา แต่ยังไม่ลาออกจากสถานศึกษา ให้ถือว่าสำเนาเอกสารนี้มีอายุเพียง ๖๐ วัน และให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ข้อ ๑๓. ให้สถานศึกษาเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๓

ข้อ ๑๔. สถานศึกษาจะต้องเก็บรักษาระเบียนแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาไว้ตลอดไป

ข้อ ๑๕. สถานศึกษาจะต้องส่งบัญชีรายชื่อนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ตามแบบที่กรมเจ้าสังกัดกำหนดให้กรมเจ้าสังกัดเก็บรักษาไว้ ๑ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการสอบ

หมวด ๓

ประกาศนียบัตร

ข้อ ๑๖. ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยใช้แบบพิมพ์ประกาศนียบัตร และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

หมวด ๔

การรักษาและการใช้ระเบียบ

ข้อ ๑๗. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามนี้

ข้อ ๑๘. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๒

(ลงนาม)

: บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์บุญสม มาร์ติน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

พ.ศ. ๒๕๒๒

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พุทธศักราช ๒๕๒๒ แล้ว จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรนี้ขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๑๕ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒"

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๓. ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๒๒

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียนหรือวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่เรียนอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

เทคนิค พ.ศ. ๒๕๒๒

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา

"กรมเจ้าสังกัด" หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการที่ฐานะเทียบเท่ากรมที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคอยู่ในสังกัด

หมวด ๑

หลักการในการประเมินผลการศึกษา

- ข้อ ๕. ให้สถานศึกษามีหน้าที่ในการประเมินผลการศึกษา
- ข้อ ๖. ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ข้อ ๗. ให้ประเมินผลการศึกษาทั้งระหว่างภาค เรียนและปลายภาค เรียน เพื่อตัดสินผลการศึกษา โดยให้มีสัดส่วนเป็น ๔ ต่อ ๖
- ข้อ ๘. ให้กรมเจ้าสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและความคุ้มครองมาตรฐานการศึกษา

หมวด ๒

วิธีการประเมินผลการศึกษา

- ข้อ ๙. การประเมินผลการศึกษาระหว่างภาค เรียนให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ทำการทดสอบเพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของนักศึกษา
 - (๒) ประเมินผลการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ
- ข้อ ๑๐. การประเมินผลการศึกษาปลายภาค เรียนให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ประเมินผลการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานที่มอบหมายให้นักศึกษาทำ โดยให้ครอบคลุมเนื้อหาของรายวิชาตลอดภาค เรียน
 - (๒) นำเอาผลการประเมินผลการศึกษาหรือคะแนนระหว่างภาค เรียนมารวมกับผลการประเมินผลการศึกษาหรือคะแนนปลายภาค เรียนแล้วประเมินตัดสิน
- ข้อ ๑๑. ระดับผลการศึกษา รายวิชาที่สถานศึกษา เปิดสอนให้แสดงเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

- A หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับสูงมาก มีค่าเท่ากับ ๔
 B หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับสูง มีค่าเท่ากับ ๓
 C หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเท่ากับ ๒
 D หมายถึง ผลการศึกษาผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ มีค่าเท่ากับ ๑
 E หมายถึง ผลการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ มีค่าเท่ากับ ๐

ข้อ ๑๒. การประเมินผลประสบการณ์การทำงาน หรือฝึกงานในสถานประกอบการให้ใช้ระบบ "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน"

การรับรองสถานประกอบการ การตัดสินคุณภาพและมาตรฐานของการทำงานหรือฝึกงานให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ผลการศึกษาที่โอนมาจากสถานศึกษาอื่นในระดับไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ซึ่ง ก.พ. หรือกระทรวงศึกษาธิการรับรอง ที่ได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า หรือให้ถือเป็นระดับ "ผ่าน"

ข้อ ๑๓. รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการศึกษาตามข้อ ๑๑ ไม่ได้ ให้ใช้สัญลักษณ์ต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ
 ข.ส. หมายถึง ขาดสอบปลายภาคเรียน
 ถ. หมายถึง ถอนรายวิชา ภายในกำหนด
 ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ
 พ.ร. หมายถึง พักการเรียนโดยมิได้ยื่นคำร้องขอพักการเรียนต่อสถานศึกษา
 ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียน
 ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์
 ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถสอบข้อสอบทดแทนภายในเวลากำหนด

ข้อ ๑๔. ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการศึกษาเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชาและ

(๑) นักศึกษามีผลการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด (ตก)

(๒) ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียน เนื่องจากเวลาเรียนไม่ครบตามที่

กำหนดไว้ (ข.ร.)

(๓) ชำคสอบปลายภาค เรเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่ใช่เหตุ

สุดวิสัย (ข.ส.)

(๔) ถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด โดยไม่มีเหตุผลสมควร

(๕) ททุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำในราย

วิชาใด ๐ (ผ.ท.)

(๖) หยุดพักการเรียนโดยมิได้ยื่นคำร้องขอพักการเรียนตามระเบียบ

(พ.ร.)

(๗) ถูกสั่งพักการเรียน (ถ.พ.)

(๘) ไม่สามารถเข้าสอบทดแทนภายในเวลากำหนด (ม.ท.)

นักศึกษาที่มีผลการศึกษาเป็น ๐ (ศูนย์) ตามข้อ (๒) ถึงข้อ (๘) ในราย

วิชาใด ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

ข้อ ๑๕. การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้เอาผลบวกผลคูณ ระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับคะแนนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาติดทศนิยมสองตำแหน่ง ไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนจากสถานศึกษาตามระเบียบนี้เท่านั้น

(๓) รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำหรือ เรียนแทน การนับจำนวนหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารให้นับเพียงครั้งเดียว

(๔) ให้คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ๒ ประเภท ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค เรเรียนคำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตามข้อ (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตามข้อ (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาค เรเรียน หรือไม่สามารถส่งงานที่เป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชานั้น ได้ทันตามกำหนด เวลาให้ถือว่า

นักศึกษาผู้นั้นเรียนวิชานั้น "ไม่สมบูรณ์" (ม.ส.) จะต้องสอบข้อสอบที่ทดแทนข้อสอบปลายภาค เรียน และหรือทำงานที่ได้รับมอบหมายอันสมบูรณ์ภายในภาค เรียนถัดไป เป็นอย่างช้า

หมวด ๓

การตัดสินผลการศึกษา

ข้อ ๑๗. การตัดสินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามนี้ ดังนี้

(๑) ให้ตัดสินผลการศึกษาเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการศึกษาดังแต่ระดับ D หรือ ๑ ขึ้นไป ถือว่าสอบได้ และให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น เป็นหน่วยกิตสะสม

(๓) สำหรับรายวิชาบังคับพื้นฐาน และวิชาเฉพาะสาขา ที่ลงทะเบียนเรียน ในสถานศึกษา เมื่อได้ประเมินตัดสินผลการศึกษาแล้ว ปรากฏว่านักศึกษาสอบตก ให้สอบแก้ตัวให้ เสร็จก่อนสิ้นสัปดาห์ที่สองของภาค เรียนถัดไป ถ้าสอบแก้ตัวตกอีกให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น และถ้า หากสอบตกในรายวิชาที่เรียนซ้ำอีก ให้เลือกเรียนวิชาอื่น ที่อยู่ในหมวดเดียวกันมี เนื้อหาสัมพันธ์กัน และมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากับวิชาที่สอบตก ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๔) หากนักศึกษาสอบตกในรายวิชาเลือกที่ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษา ให้สอบแก้ตัวให้เสร็จก่อนสิ้นสัปดาห์ที่สองของภาค เรียนถัดไป ถ้าหากสอบตกอีกจะให้เรียนซ้ำ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๕) การสอบแก้ตัวจะให้ระดับผลการศึกษาได้ไม่เกิน C หรือ ๒

ข้อ ๑๘. การตัดสินผลการศึกษาว่า จบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ให้เป็น ไปตามนี้ดังนี้

(๑) ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอนและสอบได้จำนวน หน่วยกิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้สำหรับสูตรประ เภทหรือแผนกริชา นั้น ๆ

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรประ เภท หรือแผนกริชา นั้น ๆ

(๓) ได้ทำงานหรือฝึกงานในสถานประกอบการตามระเบียบ และได้รับการประเมินผลการทำงานหรือฝึกงานในระดับ "ผ่าน ๐"

(๔) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการคำนวณตามข้อ ๑๔ (๔) ข. ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๑๙. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๐. นักศึกษาที่ได้ระดับผลการศึกษา ๑ ในรายวิชาใด จะขอเรียนซ้ำในรายวิชานั้น เพื่อสอบปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้สูงขึ้นก็ทำได้ แต่การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจะกระทำต่อเมื่อนักศึกษาผู้นั้นได้ระดับผลการศึกษารายวิชานั้น ตั้งแต่ ๒ ขึ้นไปเท่านั้น

ในกรณีนี้ การนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารก็ดี การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก็ดี ให้นับเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๒๑. เมื่อนักศึกษาได้จำนวนหน่วยกิตสะสม จากรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิตแล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๒. ในกรณีที่นักศึกษาได้เรียนวิชาต่าง ๆ จนได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ ให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรต่อไปอีกได้ไม่เกิน ๖ ปี นับแต่วันลงทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรนี้ มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๔

การสอบเทียบความรู้

ข้อ ๒๓. นักศึกษาที่ศึกษาบางรายวิชาตามหลักสูตรนี้ด้วยตนเอง ประสงค์จะสมัครสอบเทียบความรู้เพื่อรับหน่วยกิต ก็ให้แจ้งความจำนงต่อสถานศึกษา ภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๔. สถานศึกษาจะดำเนินการสอบเทียบความรู้ให้แก่นักศึกษาภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๕. ผลจากการสอบเทียบความรู้ ให้ประเมินผลโดยใช้ระบบ "ผ่าน" หรือ

"ไม่ผ่าน"

ข้อ ๒๖. นักศึกษาที่สอบเทียบความรู้แล้ว ผลปรากฏว่า "ไม่ผ่าน" จะขอสอบแก้ตัวในรายวิชานั้นในภาคเรียนต่อไปก็ได้

หมวด ๕

การรักษาและการใช้ระเบียบ

- ข้อ ๒๗. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- ข้อ ๒๘. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๔๒๒

(ลงนาม)

บุญสม มาร์ติน

(นายแพทย์ บุญสม มาร์ติน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๔๒๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผล การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๑๕ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๒๒"

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษา ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงทุกประเภท

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการวัดผลการศึกษาของวิทยาลัย ในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๐

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการวัดผลการศึกษา ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกเกษตรกรรม ของวิทยาลัยเกษตรกรรมในสังกัดกองโรงเรียน เกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๕

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง" หมายความว่า การศึกษาวิชาชีพตามหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

"สถานศึกษา" หมายความว่า วิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา และโรงเรียนราษฎร์

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 ในสถานศึกษาตามระเบียบนี้

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ
 สถานศึกษา

หมวด ๑

หลักการในการประเมินผลการศึกษา

- ข้อ ๕. ให้สถานศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลการศึกษา
- ข้อ ๖. ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของ
 แต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ข้อ ๗. ให้มีการประเมินผลการศึกษาทั้งระหว่างภาค เรียนและปลายภาคเรียน
- ข้อ ๘. ให้กรมอาชีวศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน ร่วมกับ
 สถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการประเมินผลการศึกษา

หมวด ๒

วิธีการประเมินผลการศึกษา

- ข้อ ๙. การประเมินผลการศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ทำการทดสอบเพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของนักศึกษา
 - (๒) ประเมินผลการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานที่มอบหมายให้
 นักศึกษาทำ
- ข้อ ๑๐. การประเมินผลการศึกษาปลายภาคเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ประเมินผลการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานที่มอบหมาย
 ให้นักศึกษาทำ โดยให้ครอบคลุมเนื้อหาของรายวิชาตลอดภาคเรียน
 - (๒) นำผลการประเมินผลการศึกษา หรือคะแนนระหว่างภาคเรียนมารวม
 กับผลการประเมินผลการศึกษา หรือคะแนนปลายภาคเรียน แล้วประเมินผลตัดสิน

ข้อ ๑๑. ระดับผลการศึกษาให้แสดงเป็นตัวเลข ดังต่อไปนี้

- ๔ หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับสูงมาก
- ๓ หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับสูง
- ๒ หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง
- ๑ หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับต่ำ (ผ่าน)
- ๐ หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในระดับต่ำมาก (ตก)

ข้อ ๑๒. รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการศึกษาเป็นตัวเลขตามข้อ ๑๑ ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิสอบ
- ข.ส. หมายถึง ขาดสอบปลายภาค เรียน
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทูจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการสอบปลายภาค เรียน
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถสอบข้อสอบที่ทดแทนภายในเวลากำหนด

ข้อ ๑๓. ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการศึกษาเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

- (๑) ไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาค เรียน เนื่องจากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดไว้ (ข.ร.)
- (๒) นักศึกษามีผลการศึกษาอยู่ในระดับต่ำมาก
- (๓) ขาดสอบปลายภาค เรียนโดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย (ข.ส.)
- (๔) ขอลถอนรายวิชาภายหลังที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลสมควร (ถ.ล.)
- (๕) ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการสอบปลายภาค เรียน (ถ.พ.)
- (๖) ไม่สามารถเข้าสอบทดแทนรายวิชาที่ยังไม่สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด (ม.ท.)

ข้อ ๑๔. นักศึกษาที่ทำกรทุจริตหรือสอเจตนาทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำครั้งใด ให้ตัดสิทธิผลการศึกษาเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น

ข้อ ๑๕. การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้เอาผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการศึกษา ทหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาคิดทศนิยมสองตำแหน่ง ไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษา ๔, ๓, ๒, ๑ หรือ ๐

(๓) รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ หรือ เรียนแทน การนับจำนวนหน่วยกิตรวมเป็นตัวหาร ให้นับเพียงครั้งเดียว

(๔) ให้คำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ๒ ประเภท ดังนี้

ก. ถ้าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตามข้อ (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตามข้อ (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคเรียน หรือไม่สามารถส่งงานที่เป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชานั้น ได้ทันตามกำหนดเวลา ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้น เรียนวิชานั้น "ไม่สมบูรณ์" (ม.ส.) จะต้องสอบข้อสอบที่ทดแทนข้อสอบปลายภาคเรียน หรือทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไปเป็นอย่างช้า

ในกรณีนี้ ให้ผู้สอนรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุกราย

ข้อ ๑๗. นักศึกษาจะขอเปลี่ยนหรือเพิ่มรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขออนุญาตรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดอาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควร

การขอเปลี่ยนแปลง ขอเพิ่ม หรือขอลอกรายวิชา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสถานศึกษา

ข้อ ๑๘. การลอกรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๑๗ ให้ลงอักษร "ถ.น." ในระเบียน

การลอกรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคต้น และสถานศึกษาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ก็ให้ลงอักษร "ถ.น." ในระเบียนเช่นเดียวกัน แต่สถานศึกษาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร ก็ให้ลง

อักษร "ถ.ล." ในระเบียน และให้ระดับผลการศึกษาเป็น ๐ (ศูนย์) ในรายวิชานั้น

หมวด ๓

การตัดสินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙. การตัดสินผลการศึกษาให้เป็นไปตามนัยดังนี้

- (๑) ให้ตัดสินผลการศึกษาเป็นรายวิชา
- (๒) รายวิชาที่มีผลการศึกษาตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าสอบได้และให้ับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม
- (๓) นักศึกษาที่มีผลการศึกษาในระดับ ๐ ตามที่กำหนดไว้ ตั้งแต่ข้อ ๑๓ (๑) ถึงข้อ ๑๓ (๖) ในรายวิชาใด หรือในกรณีที่ได้ประเมินผลการศึกษาแล้ว ปรากฏว่านักศึกษาสอบตกเนื่องจากทุจริตในการสอบตามข้อ ๑๔ จะให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น หรือเรียนรายวิชาอื่นแทน ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ข้อ ๒๐. การตัดสินผลการศึกษาว่าจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงให้เป็นไปตามนัยดังนี้

- (๑) ได้เรียนรายวิชาในสถานศึกษาแห่งสูงสุด และสอบได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรประเภทหรือแผนกรวิชานั้น ๆ

ข้อกำหนดในวรรคต้น สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นกรณี ๆ ไป

- (๒) ได้เรียนรายวิชาบังคับและวิชาเลือกและสอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรประเภทหรือแผนกรวิชานั้น ๆ

- (๓) ได้ทำระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๒๑. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๒. นักศึกษาที่ได้ระดับผลการศึกษา ๑ ในรายวิชาใด จะขอเรียนซ้ำรายวิชานั้น หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นเพื่อสอบปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้สูงขึ้นก็ทำได้ แต่การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จะกระทำต่อเมื่อนักศึกษาผู้นั้นได้ระดับผลการศึกษาดังแต่ ๒ ขึ้นไปเท่านั้น

ในกรณีนี้ การนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารก็ดี หรือการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก็ดี ให้นับเพียงครั้งเดียว

ข้อ ๒๓. นักศึกษาที่ได้กล่าวระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๒ ต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้นักศึกษาผู้นี้ มีสภาพเป็นนักศึกษาต่อไปหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๔. นักศึกษาที่ได้เรียนรายวิชาต่าง ๆ จนครบ ๒ ปีการศึกษา แล้วยังไม่จบการศึกษา ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๒๐ ก็ให้สถานศึกษาพิจารณานุญาตให้มาเรียนและสอบเฉพาะรายวิชาต่อไปได้อีกไม่เกิน ๒ ภาคเรียน หากยังไม่จบการศึกษาอีกก็ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มาเรียนและสอบเฉพาะรายวิชา ถ้าไม่ได้มาขึ้นความจำนงเพื่อขอเข้าเรียนและสอบต่อสถานศึกษา เป็นเวลา ๑ ภาคเรียน โดยมีเหตุสุดวิสัยให้ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๔

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการสอบ

ข้อ ๒๕. ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชารวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็ม สำหรับรายวิชานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคเรียน

ในกรณีที่นักศึกษาผู้ใดมีเวลาเรียนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคต้น ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิเหตุจำเป็นอย่างแท้จริง และนักศึกษาผู้นั้นได้เรียนชดเชยจนครบตามหลักสูตรรายวิชานั้น และมีความประพฤติดี ก็ให้สถานศึกษาอนุญาตให้เข้าสอบปลายภาคเรียน

ข้อ ๒๖. นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาค เรียนให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมานับรวมกัน

ข้อ ๒๗. รายวิชาใดที่มีผู้สอนตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป แยกกันสอนให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับผู้สอนทุกคนมานับรวมกัน

ข้อ ๒๘. นักศึกษาที่ลาออกไปแล้วกลับเข้ามาเรียนใหม่ ในภาคเรียนเดียวกัน และในปีการศึกษาเดียวกันให้นำเวลาเรียนทั้งสองตอนรวมกัน

ข้อ ๒๙. ถ้ามีการเปลี่ยน หรือเพิ่มรายวิชาให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียน

หมวด ๕

การขอเลื่อนการสอบ

ข้อ ๓๐. นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าสอบตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด จะขอเลื่อนการสอบได้ในการดังต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยระหว่างสอบหรือก่อนสอบ
 (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
 (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ
 อื่นๆ โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอื่นใด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๑. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเลื่อนการสอบ จะต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อแผนกทะเบียนก่อนการสอบ หากไม่สามารถจะกระทำได้ก็ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการสอบ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

ข้อ ๓๒. นักศึกษาจะขอเลื่อนการสอบภาคเรียนออกไปได้ ไม่เกินวันกำหนดสอบปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดสอบ เว้นแต่กรณีการขอเลื่อนการสอบตามข้อ ๓๐ (๒)

ข้อ ๓๓. เมื่อหยุดจำเป็นที่ต้องขอเลื่อนการสอบสิ้นสุดลง ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อแผนกทะเบียนภายใน ๑๕ วัน เพื่อขอเข้าสอบ พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการสอบ หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดสอบ

สถานศึกษาจะดำเนินการสอบให้แก่นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าสอบตามข้อ ๓๐ (๒) ได้ต่อ เมื่อปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาหรือได้มีคำพิพากษาของศาลถึงที่สุด ว่าไม่มีความผิด หรือความผิดที่ลหุโทษ หรือความผิดอันกระทำโดยประมาท หรือได้รับโทษภาคทัณฑ์ หรือรอการกำหนดโทษ หรือรอการลงโทษเท่านั้น

หมวด ๖

การรับโอนผลการศึกษา

ข้อ ๓๔. นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษา จะขอโอนผลการศึกษาไปยังสถานศึกษาอีกแห่งหนึ่ง ที่ใช้หลักสูตรอย่างเดียวกัน เฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒ ในกรณีที่สถานศึกษาที่พิจารณาเห็นสมควร อาจรับโอนผลการศึกษารายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาดังแต่ ๑ ขึ้นไป ก็ได้

ข้อ ๓๕. นักศึกษาจะโอนผลการศึกษารายวิชาซึ่งในระดับไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากสถานศึกษา ซึ่ง ก.พ. หรือกระทรวงศึกษาธิการรับรอง ที่ได้ระดับผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒ ก็ได้ โดยนำผลการศึกษามาให้สถานศึกษาประเมินเพื่อนับรวมเป็นหน่วยกิตสะสม แต่ไม่นำมาคิดรวมหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๓๖. สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปศึกษารายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนในภาคนั้น ในสถานศึกษาแห่งอื่นได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรประเภทหรือแผนกริชาชนั้น ๆ และให้รับโอนผลการศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป

หมวด ๗

หน้าที่ของสถานศึกษา

ข้อ ๓๗. สถานศึกษาจะต้องจัดให้มีระเบียบแสดงผลการศึกษาประจำตัวนักศึกษาตามแบบท้ายระเบียบนี้ ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า "ร.บ.ปวส." หรือรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษา

สถานศึกษาจะต้องเก็บรักษาระเบียบแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาไว้ตลอดไป

ข้อ ๓๘. ให้สถานศึกษารายงานผลการศึกษานักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

แบบรายงานผลการศึกษาให้สถานศึกษาเป็นผู้กำหนด และจัดพิมพ์

ข้อ ๓๙. ให้สถานศึกษาออกใบรับรองผลการศึกษาและประกาศนียบัตรให้นักศึกษา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๔๐. ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคเรียนปกติ

หมวด ๘

ใบรับรองการศึกษา

ข้อ ๔๑. ให้ใช้สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (รบ.ปวส.) เป็นเอกสารรับรองผลการศึกษานแทนใบสุทธิ และใบรับรอง ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา

ข้อ ๔๒. สำเนาทะเบียนแสดงผลการศึกษา (รบ.ปวส.) จะต้องติดรูปถ่ายของเจ้าของทะเบียนแสดงผลการศึกษา ด้วยรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๗ / ๓.๕ ซม. หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

ให้หัวหน้างานทะเบียนและวัดผลลงลายมือชื่อรับรองสำเนา และประทับตราสถานศึกษา ให้ติดรูปถ่ายบางส่วน สำหรับโรงเรียนราษฎร์ ให้นำทะเบียนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาและหัวหน้าสถานศึกษาลงลายมือชื่อ โดยให้บางส่วนอยู่บนรูปถ่าย แล้วประทับตราสถานศึกษานลายมือชื่อนั้น

ข้อ ๔๓. ในกรณีที่นักศึกษายังไม่ออกจากสถานศึกษา สำเนา รบ.ปวส. นี้มีอายุเพียง ๖๐ วัน และให้สถานศึกษาระบุวันหมดอายุไว้ในสำเนา รบ.ปวส. ด้วย

หมวด ๔

การรักษาและการใช้ระเบียบ

- ข้อ ๔๔. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบ
ข้อ ๔๕. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๒๒

ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์

(นายก่อ สวัสดิ์พาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาถูกต้อง

ยัง ศิษยานิยม

(นายยัง ศิษยานิยม)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ๔๑ / ๒๕๒๕

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕ มกราคม ๒๕๒๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม
เรียน

เนื่องด้วย นางวิลาวัลย์ ดันวัฒนะพงษ์ นิสิตภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " การบริหารงานวิชา
การของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ " อันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา ผลการวิจัยครั้งนี้ คาดว่าจะเป็นประโยชน์
สำหรับการบริหารงานในโรงเรียนอาชีวศึกษาคณะสมถาวร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารงาน
วิชาการ

ด้วยเหตุนี้ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านและคณาจารย์บางส่วนของ
โรงเรียนแห่งนี้ ในการตอบแบบสอบถาม ตามที่ผู้ศึกษาริวิจัยได้ขอความอนุเคราะห์มา ภาควิชา
บริหารการศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความกรุณาจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร. อมรชัย ดันดี เมธ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร. ๒๕๒๘๐๓๑

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเคราะห้ในการตอบแบบสอบถาม
เรียน

ข้าพเจ้า นางวิลาวัลย์ ดันวัฒนะพงษ์ นิสิตภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการศึกษาวิจัย เรื่อง " การบริหารงานวิชาการ
ของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ " ความคิดเห็นของท่านมีคุณค่ายิ่งต่อ
การวิจัยครั้งนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษาทั่วประเทศ
ในขั้นที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและยกระดับมาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้น

จึงใคร่ขอความกรุณามายังท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลทุกอย่างไว้เป็นความลับ ในการวิเคราะห์และอภิปรายผลนั้น
จะกระทำในลักษณะรวมๆ มิได้แยกเป็นรายโรงเรียน จึงไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่โรงเรียนของ
ท่านแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือของท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางวิลาวัลย์ ดันวัฒนะพงษ์)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง



ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
ของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย

วิลาวัณย์ ตันวัฒนะพงษ์

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา ๒๕๖๔

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

แบบสอบถามชุดนี้ สำหรับผู้บริหารงานวิชาการของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ หรือ ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว และครูผู้ปฏิบัติ การสอนมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ ปีการศึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็น

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในวงเล็บ () หน้าคำหรือข้อความที่เป็นความ จริง เกี่ยวกับตัวท่าน ดังต่อไปนี้

๑. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๑ ปี () ๔๑ - ๕๐ ปี
 () ๒๑ - ๓๐ ปี () ๕๑ - ๖๐ ปี
 () ๓๑ - ๔๐ ปี
๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 () ครู () ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ
 () ครูใหญ่
๔. ท่านปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ ๓ มาเป็นเวลา
 () น้อยกว่า ๕ ปี () ๑๖ - ๒๐ ปี
 () ๕ - ๑๐ ปี () ๒๑ - ๒๕ ปี
 () ๑๑ - ๑๕ ปี () มากกว่า ๒๕ ปี

๕. คุณวุฒิสามัญ

- () ต่ำกว่า ม.ศ.๓ หรือ ม.๖ () ม.ศ. ๕ หรือ ม.๘
 () ม.ศ. ๓ หรือ ม.๖

๖. คุณวุฒิทางวิชาชีพ

- () ต่ำกว่า ป.ม., ปวส., ปก.ศ.สูง () ปรินญาตรี
 () ปวส. () ปรินญาโท
 () ปก.ศ.สูง () ปรินญาเอก
 () ป.ม. () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๗. ขณะนี้โรงเรียนของท่านเปิดสอนประเภทวิชาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบ ตามความเป็นจริง)

- () เกษตรกรรม () ศิลปหัตถกรรม
 () คหกรรม () อุตสาหกรรม
 () พณิชยกรรม () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๘. ท่านปฏิบัติการสอนในสายวิชา (ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบ ตามความเป็นจริง)

- () ภาษาไทย () วิชาชีพสาขาวิชาพณิชยกรรม
 () ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ
 () วิชาชีพสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม () คณิตศาสตร์
 () วิชาชีพวิชาเกษตรกรรม () วิทยาศาสตร์
 () วิชาชีพวิชาศิลปหัตถกรรม () สังคมศึกษา
 () วิชาชีพสาขาวิชาคหกรรม () พลานามัย
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ ๒ การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดอ่านแบบสอบถามมีละเอียด แล้วพิจารณาว่าคำตอบที่กำหนดให้ในตารางขวามือ
ข้อใดตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุด ให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในตาราง
ช่องที่ตรงกับคำตอบที่ท่านต้องการเพียงช่องเดียว

ตัวอย่าง

(๑) ท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นในการวางแผนการสอนเพียงใด.....

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มี
	✓			

คำอธิบายตัวอย่าง

ถ้าท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นทุกครั้ง ให้เลือก มากที่สุด
 ถ้าท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกือบทุกครั้ง ให้เลือก มาก
 ถ้าท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเป็นบางครั้ง ให้เลือก น้อย
 ถ้าท่านไม่ค่อยมีโอกาสแสดงความคิดเห็น ให้เลือก น้อยที่สุด
 ถ้าท่านไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเลย ให้เลือก ไม่มี

จากตัวอย่างข้างบนแสดงว่าท่านมีความคิดเห็นว่า ท่านมีโอกาสแสดงความคิดเห็น

ในการวางแผนการสอน เกือบทุกครั้ง

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
<u>กระบวนการบริหารงานวิชาการ</u>					
๑. โรงเรียนของท่านได้กำหนดนโยบายหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด					
๒. ท่านเข้าใจนโยบายหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด					
๓. โรงเรียนของท่านได้จัดรูปโครงสร้างการบริหารงานด้านวิชาการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนเพียงใด					
๔. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด					
๕. การกำหนดตัวครูผู้รับผิดชอบงานทางการศึกษาของโรงเรียนมีความเหมาะสมเพียงใด					
๖. โรงเรียนของท่านได้จัดครูเข้าสอนในชั้นและวิชาที่ตรงกับความสามารถและความถนัดมากน้อยเพียงใด					
๗. การปฏิบัติงานทางด้านวิชาการในโรงเรียนของท่านได้รับความสนใจติดตามควบคุมดูแลมากน้อยเพียงใด					
๘. การประสานงานทางวิชาการในโรงเรียนของท่านมีความคล่องตัวเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๔. โรงเรียนได้รายงานความเคลื่อนไหวทางวิชาการให้ครูได้รับทราบเพียงใด					
๑๐. การจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานทางวิชาการในโรงเรียนของท่านเมื่อเทียบกับงานด้านอื่น ๆ มีความเหมาะสมเพียงใด					
..... <u>หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้</u>					
๑. โรงเรียนของท่านจัดหาหลักสูตรและ เอกสารการใช้หลักสูตรไว้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานของครูเพียงใด					
๒. ท่านเข้าใจวัตถุประสงค์และเนื้อหาในหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่เพียงใด					
๓. โรงเรียนได้ชี้แจงหรือแนะนำครูให้ศึกษาหลักสูตรและเอกสาร การใช้หลักสูตรก่อนทำการสอนเพียงใด					
๔. โรงเรียนได้ดูแลให้ครูสอนไปตามแนวทางที่หลักสูตรได้กำหนดไว้เพียงใด					
๕. ครูได้ใช้หลักสูตรและ เอกสารการใช้หลักสูตรประกอบการเตรียม การสอนเพียงใด					
๖. โรงเรียนได้ผลิตเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรได้เหมาะสมเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๗. การเก็บรักษาเอกสารหลักสูตรมีความสะดวก ในการบริการให้ครูได้ใช้เพียงใด					
๘. โรงเรียนของท่านได้จัดศูนย์รวมตำราการสอน ทุกประเภทให้สามารถตรวจสอบและควบคุม การสอนของครูได้อย่างรวดเร็วเพียงใด					
<u>การดำเนินงานการสอน</u>					
๑. ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการสอนของ โรงเรียนเพียงใด					
๒. ครูมีโอกาสเลือกชั้นที่จะทำการสอนเพียงใด					
๓. ครูมีโอกาสเลือกวิชาสอน เพียงใด					
๔. โรงเรียนได้ให้ครูมีส่วนร่วมในการจัด ตำราสอนของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด					
๕. โรงเรียนได้จัดลำดับเวลาเรียนของ วิชา ต่าง ๆ ในตำราสอนของแต่ละวันไว้อย่าง เหมาะสมเพียงใด					
๖. ครูได้มีการปรับวิธีสอนไปตามลักษณะของ เนื้อหาวิชาที่ทำการสอนเพียงใด					
๗. ครูได้มีการทำโครงการสอนมากน้อย เพียงใด					
๘. ครูได้มีการบันทึกการสอน ก่อนทำการสอน เพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๙. ครูเข้าใจแนวทางดำเนินการสอนเกี่ยวกับ รายวิชาที่สอนในหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๒๔ มากน้อยเพียงใด.....					
๑๐. ครูใช้อุปกรณ์การสอนประกอบการสอนเพียงใด.....					
๑๑. โรงเรียนได้ติดตามผลการปฏิบัติการสอน ของครูอย่างสม่ำเสมอเพียงใด.....					
๑๒. ครูในแต่ละหมวดวิชาเคยนำเอาปัญหาการ เรียนการสอนมาร่วมอภิปรายหรือปรึกษาหารือ ร่วมกันมากน้อยเพียงใด.....					
<u>วัสดุอุปกรณ์การสอนและห้องสมุด</u>					
๑. วัสดุอุปกรณ์การสอนในโรงเรียนมีอย่าง เพียงพอเพียงใด.....					
๒. วัสดุอุปกรณ์การสอนที่โรงเรียนจัดไว้เหมาะสม กับวิชาและชั้นของนักเรียนที่สอนเพียงใด.....					
๓. วัสดุอุปกรณ์การสอนส่วนใหญ่อยู่ในสภาพที่ดี และทันสมัยเพียงใด.....					
๔. อาคารสถานที่ที่ใช้สอนวิชาภาคปฏิบัติ เช่น ห้องปฏิบัติงานสำนักงาน พิมพ์ดีด เครื่อง คำนวณ โรงฝึกงาน มีความเหมาะสมเพียงใด.....					
๕. สภาพในห้องเรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่ ให้สะอาดและพร้อมที่จะทำการสอนได้ดี เพียงใด (เช่น ขอล็ค กระดานดำ แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ โต๊ะ เก้าอี้เรียน).....					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๖. จำนวนห้องเรียนในแต่ละชั้นมีอย่างเพียงพอ เพียงใด					
๗. โรงเรียนได้จัดบริการด้านห้องสมุดมากน้อย เพียงใด					
๘. การอำนวยความสะดวกให้แก่ครูและนักเรียน ในการใช้ห้องสมุดมีมากน้อยเพียงใด					
๘. โรงเรียนมีหนังสือสำหรับบริการครูและนักเรียน ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เพียงใด					
<u>การนิเทศการสอน</u>					
๑. โรงเรียนของท่านได้จัดให้มีการนิเทศเกี่ยวกับ งานวิชาการของโรงเรียนเพียงใด					
๒. โรงเรียนมีการกำหนดโครงการนิเทศช่วยเหลือ ครู ที่ขาดประสบการณ์ทางด้านการสอนและ การใช้อุปกรณ์เพียงใด					
๓. ครูอาวุโสหรือหัวหน้าหมวดวิชาเคยช่วยเหลือ หรือแนะนำในเรื่องการสอนแก่ครูมากน้อย เพียงใด					
๔. ท่านเคยมีโอกาสเข้าร่วมประชุม อบรม หรือ สัมมนาทางวิชาการ (หน่วยงานใดจัดก็ได้) เพียงใด					
๕. โรงเรียนของท่านได้จัดให้ครูได้มีโอกาสประชุม อภิปรายปัญหา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับงานวิชาการระหว่างครูด้วยกันเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๖. โรงเรียนหรือหัวหน้าหมวดวิชา ได้เคยขอร้องหรือชักชวนให้ครูอ่านหนังสือที่มีประโยชน์ต่อการสอนมากนักน้อยเพียงใด					
๗. โรงเรียนสนับสนุนให้ครูได้ศึกษาต่อตรงตามสาขาที่สอน มากน้อยเพียงใด					
๘. ผู้บริหารมีโอกาสเยี่ยมชั้นเรียนเพียงใด					
๙. โรงเรียนเคยติดต่อหน่วยศึกษานิเทศก์หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาแนะนำความรู้ใหม่ ๆ ทางด้านวิชาการแก่ครูในโรงเรียน					
๑๐. ศึกษานิเทศก์เขตได้ช่วยเหลืองานวิชาการของโรงเรียนเพียงใด					
๑๑. เจ้าหน้าที่จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้ช่วยเหลืองานวิชาการของโรงเรียนเพียงใด					
๑๒. กลุ่มโรงเรียนได้ช่วยเหลืองานวิชาการของโรงเรียนเพียงใด					
<u>กิจกรรม เสริมหลักสูตร</u>					
๑. โรงเรียนของท่านได้จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น จัดนิทรรศการทางวิชาการ การจัดการแข่งขันกีฬา การแสดงดนตรี ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๒. โรงเรียนได้มองเห็นความสำคัญ และสนับสนุน กิจกรรม เสริมหลักสูตรของนักเรียนเพียงใด					
๓. โรงเรียนจัดทำหนังสือ วารสารหรือจุลสาร สำหรับนักเรียนมากน้อยเพียงใด					
๔. ครูในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรมากน้อยเพียงใด					
๕. นักเรียนทุกคนมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น เพียงใด					
๖. นักเรียนมีอิสระในการเลือก เข้าร่วมในกิจกรรม เสริมหลักสูตรเพียงใด					
<u>แนะแนว</u>					
๑. โรงเรียนของท่านได้จัดให้มีหน่วยแนะแนวการ ศึกษา โดยให้คณะครูได้มีส่วนร่วมเพียงใด					
๒. ผู้บริหารโรงเรียนได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับ การแนะแนวของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด					
๓. โรงเรียนได้จัดปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ เพื่อให้ ทราบถึงระบบการเรียนการสอนของโรงเรียน เพียงใด					
๔. โรงเรียนเคยจัดอบรมครูให้เข้าใจถึงพัฒนา การของนักเรียนเพียงใด					
๕. ครูในโรงเรียนสามารถช่วยเหลือนักเรียน ให้วางแผนการเรียนด้วยตนเองเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๖. ครูในโรงเรียนมีการกระตุ้นให้นักเรียนรู้จักช่วยตนเองในการเรียนเพียงใด					
๗. นักเรียนในโรงเรียนของท่านได้มีส่วนในการใช้บริการแนะแนวของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด					
๘. การแนะแนวของโรงเรียนมีผลต่อการเรียนการสอนของครูและนักเรียนเพียงใด					
๙. โรงเรียนได้จัดปัจจัยนิเทศ หรือแนะแนวให้นักเรียนที่จบหลักสูตร การศึกษาของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพ และศึกษาต่อในอนาคตเพียงใด					
<u>การใช้แหล่งความรู้ในท้องถิ่น</u>					
๑. โรงเรียนได้นำความคิดเห็นของผู้ปกครองหรือประชาชนมาเป็นแนวความคิดในการปรับปรุงงานวิชาการเพียงใด					
๒. โรงเรียนได้รับการสนับสนุนงานด้านวิชาการจากชุมชนเพียงใด					
๓. โรงเรียนเคยเชิญวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียน วิทยากรจากสถาบันอื่น หรือ พระสงฆ์ มาให้ความรู้แก่นักเรียน เพียงใด					
๔. โรงเรียนนำวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นมาผลิตอุปกรณ์การเรียนการสอนเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๕. โรงเรียนได้ใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น เช่น โรงงาน สวน ไร่ นา ฯลฯ เป็นแหล่งฝึกงาน ฝึกงาน และทดลองในการเรียนการสอนเพียงใด					
๖. โรงเรียนของท่านได้รับการช่วยเหลือ หรือ สนับสนุนจากผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชน ในท้องถิ่น เช่น การบริจาคทุนการศึกษา วัสดุอุปกรณ์การสอนมากนักน้อยเพียงใด					
<u>การวัดและประเมินผล</u>					
๑. โรงเรียนได้นำระเบียบการวัดและประเมินผล มาใช้ในโรงเรียนของท่านมากนักน้อยเพียงใด					
๒. โรงเรียนได้จัดให้มีการอบรมหรือแนะนำใน เรื่องการวัดและประเมินผลแก่ครูบ่อยครั้ง เพียงใด					
๓. โรงเรียนเคยจัดให้มีการประชุมครู เพื่อ อภิปรายเกี่ยวกับการสอนและการสอบมากนักน้อย เพียงใด					
๔. โรงเรียนเคยให้ครูนำผลการสอบแต่ละวิชา แต่ละชั้นมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการสอน เพียงใด					
๕. โรงเรียนได้รายงานผลการวัดผลการเรียน ของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพียงใด					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๖. เมื่อท่านรายงานผลการสอบของนักเรียนแล้ว ผู้ปกครองให้ความสนใจมากน้อยเพียงใด					
๗. โรงเรียนได้เคยนำผลการประเมินงานทาง วิชาการมาเสนอในที่ประชุมเพื่อวางแผนปรับ ปรุง ในปีการศึกษาใหม่เพียงใด					

๘. ในการวัดผลประเมินผลวิชาต่าง ๆ โรงเรียนของท่านใช้วิธีใดบ้าง ดังต่อไปนี้

(ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบตามที่ได้ปฏิบัติจริง)

() การสังเกต

() การสอบปากเปล่า

() การสอบภาคปฏิบัติ

() การเข้าชั้นเรียนสม่ำเสมอ

() การสอบข้อเขียน

() การตรวจผลงานแล้วเก็บคะแนน
ไว้พิจารณา

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๙. โรงเรียนของท่านใช้วิธีออกข้อสอบวิธีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบตามที่ได้ปฏิบัติจริง)

() อาจารย์ผู้สอนออกข้อสอบเอง

() อาจารย์ในหมวดวิชาเดียวกันร่วมกันออกข้อสอบ

() อาจารย์ในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันออกข้อสอบ

() อาจารย์ในระดับชั้นเดียวกันผลัดเปลี่ยนกันออกข้อสอบ

() มีคณะกรรมการของโรงเรียนออกข้อสอบ

() ใช้ข้อสอบของสำนักงานวัดผล ศูนย์ทดสอบทางการศึกษา และพัฒนาวิชาชีพ

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๑. ผู้บริหารไม่สนใจงานวิชาการของโรงเรียน เท่าที่ควร					
๒. ครูบางคนมีความรู้ไม่เหมาะสมกับวิชาที่สอน					
๓. ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการนำหลักสูตร ไปใช้					
๔. ครูขาดความรู้ในการเลือกวิธีสอนมาใช้ให้ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา					
๕. ครูขาดความรู้ในการเลือกใช้อุปกรณ์การสอน ให้เหมาะสมกับเนื้อหา					
๖. ครูขาดความรู้และทักษะในการผลิตอุปกรณ์ การสอน					
๗. ครูไม่มีโอกาสเข้ารับการอบรมทางวิชาการ					
๘. ครูขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการ สอนในบางวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๒๔					
๙. ผู้ปกครองไม่เอาใจใส่ในการเรียนของ นักเรียน					
๑๐. ครูขาดความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธี การวัดและประเมินผล เช่น การเขียนข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ เป็นต้น					
๑๑. เวลาสำหรับครูใช้ในการเตรียมการวัดผล แต่ละครั้งมีน้อย					

พฤติกรรม	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี
๑๒. ครูขาดเครื่องมือ เครื่องใช้อำนวยความสะดวก ในการเตรียมการวัดผลแต่ละครั้ง					
๑๓. โรงเรียนขาดหนังสือสำหรับครูและนักเรียน ศึกษาค้นคว้า					
๑๔. โรงเรียนจัดชั่วโมงสอนให้มากเกินไป					
๑๕. โรงเรียนขาดผู้แนะนำช่วยเหลืองานด้าน วิชาการ					
๑๖. โรงเรียนขาดตำราเรียนเพื่อใช้ประกอบการ สอนในบางวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๒๔					
๑๗. ห้องเรียนไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน					
๑๘. ห้องเรียนภาคปฏิบัติหรือโรงฝึกงานไม่เหมาะสม					
๑๙. อุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ					
๒๐. ปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ (โปรดระบุ)					

ตารางที่ ๑๘ รายละเอียดเกี่ยวกับค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบค่าที
ของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครูผู้สอน

พฤติกรรม	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
กระบวนการบริหารงานวิชาการ					
ข้อ ๑.	๓.๙๗	๐.๗๙	๓.๘๑	๐.๗๕	๑.๐๖
ข้อ ๒.	๔.๑๖	๐.๖๕	๓.๗๑	๐.๗๕	๓.๑๙**
ข้อ ๓.	๔.๐๓	๐.๘๔	๓.๗๓	๐.๘๗	๑.๘๐
ข้อ ๔.	๔.๑๖	๐.๘๙	๒.๘๑	๑.๑๒	๖.๕๕**
ข้อ ๕.	๔.๐๖	๐.๕๔	๓.๕๑	๐.๙๓	๓.๒๗*
ข้อ ๖.	๔.๒๓	๐.๖๗	๓.๘๔	๐.๘๙	๒.๒๙*
ข้อ ๗.	๔.๑๖	๐.๖๙	๓.๗๓	๐.๘๘	๒.๖๔**
ข้อ ๘.	๓.๙๐	๐.๗๐	๓.๕๘	๐.๘๑	๒.๗๘**
ข้อ ๙.	๔.๐๓	๐.๖๑	๓.๓๙	๐.๙๙	๓.๕๓**
ข้อ ๑๐.	๔.๐๐	๐.๘๒	๓.๒๒	๑.๐๒	๔.๐๙**
หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้					
ข้อ ๑.	๓.๘๗	๐.๕๐	๓.๓๗	๐.๘๗	๓.๑๑**
ข้อ ๒.	๔.๐๖	๐.๖๓	๓.๗๘	๐.๖๗	๒.๑๘*
ข้อ ๓.	๔.๑๐	๐.๖๕	๓.๖๓	๐.๙๔	๒.๖๕**
ข้อ ๔.	๔.๑๙	๐.๖๕	๓.๘๐	๐.๘๑	๒.๕๙**
ข้อ ๕.	๓.๙๗	๐.๗๑	๓.๘๑	๐.๗๓	๑.๑๕
ข้อ ๖.	๓.๓๒	๐.๘๓	๒.๙๕	๑.๐๑	๒.๐๐*
ข้อ ๗.	๓.๘๔	๐.๕๘	๓.๒๑	๐.๙๔	๓.๖๐**
ข้อ ๘.	๔.๕๕	๐.๕๑	๓.๘๙	๐.๘๗	๓.๕๓**

** p < .01

ตารางที่ ๑๘ (ต่อ)

พฤติกรรม	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
การดำเนินการสอน					
ข้อ ๑.	๓.๘๑	๐.๘๗	๓.๒๑	๑.๐๔	๓.๐๓**
ข้อ ๒.	๓.๕๒	๐.๙๓	๒.๗๕	๑.๑๐	๓.๖๗**
ข้อ ๓.	๓.๖๘	๐.๙๔	๓.๒๒	๑.๑๑	๒.๑๙*
ข้อ ๔.	๓.๖๑	๑.๐๒	๒.๖๕	๑.๒๑	๔.๒๒**
ข้อ ๕.	๔.๐๓	๐.๕๕	๓.๕๙	๐.๙๕	๒.๕๒*
ข้อ ๖.	๓.๘๗	๐.๖๒	๓.๘๔	๐.๗๙	๐.๒๓
ข้อ ๗.	๓.๘๑	๐.๘๗	๓.๗๕	๐.๙๗	๐.๓๗
ข้อ ๘.	๓.๘๔	๐.๘๒	๓.๗๖	๐.๙๗	๐.๔๑
ข้อ ๙.	๓.๗๕	๐.๖๓	๓.๕๗	๐.๘๔	๑.๑๒
ข้อ ๑๐.	๓.๕๘	๐.๖๗	๓.๒๙	๐.๙๑	๑.๗๒
ข้อ ๑๑.	๔.๐๖	๐.๕๑	๓.๘๐	๐.๘๑	๑.๗๕
ข้อ ๑๒.	๓.๗๕	๐.๖๘	๓.๓๕	๑.๐๐	๒.๑๐**
วัสดุอุปกรณ์การสอนและห้องสมุด					
ข้อ ๑.	๓.๘๑	๐.๖๕	๓.๒๖	๐.๙๕	๓.๑๑**
ข้อ ๒.	๓.๘๑	๐.๖๕	๓.๓๗	๐.๙๖	๒.๕๖*
ข้อ ๓.	๓.๘๗	๐.๗๑	๓.๔๔	๐.๙๕	๒.๕๓*
ข้อ ๔.	๔.๐๐	๐.๖๘	๓.๗๐	๐.๘๕	๑.๘๘
ข้อ ๕.	๓.๘๗	๐.๖๗	๓.๖๑	๐.๘๗	๑.๕๘
ข้อ ๖.	๔.๐๖	๐.๖๓	๓.๘๓	๐.๗๘	๑.๖๑
ข้อ ๗.	๓.๕๕	๐.๘๙	๒.๙๙	๐.๙๘	๓.๐๑**
ข้อ ๘.	๓.๓๕	๐.๘๔	๓.๐๑	๐.๙๖	๑.๙๐
ข้อ ๙.	๓.๖๑	๐.๗๑	๒.๙๒	๐.๙๙	๓.๗๖**

** p < .01

* p < .05

พฤติกรรม	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
การนิเทศการสอน					
ข้อ ๑.	๓.๗๔	๐.๖๘	๒.๘๙	๐.๙๘	๔.๖๗**
ข้อ ๒.	๓.๖๑	๐.๙๒	๒.๗๘	๑.๐๖	๔.๑๗**
ข้อ ๓.	๓.๗๔	๐.๗๗	๓.๒๙	๑.๐๒	๒.๓๗*
ข้อ ๔.	๓.๙๗	๐.๗๕	๒.๕๙	๑.๒๖	๕.๙๕**
ข้อ ๕.	๓.๕๕	๐.๗๗	๒.๘๖	๑.๑๘	๓.๑๓**
ข้อ ๖.	๓.๖๘	๐.๗๐	๒.๙๗	๑.๑๕	๓.๓๗**
ข้อ ๗.	๓.๗๗	๐.๘๔	๓.๑๔	๑.๑๓	๓.๐๒**
ข้อ ๘.	๔.๑๐	๐.๗๙	๓.๕๘	๐.๙๖	๓.๔๕**
ข้อ ๙.	๓.๕๒	๐.๘๕	๒.๗๔	๑.๐๘	๓.๓๕**
ข้อ ๑๐.	๓.๐๐	๑.๐๓	๒.๖๕	๑.๐๘	๑.๗๐
ข้อ ๑๑.	๓.๓๕	๐.๗๕	๓.๐๔	๑.๐๕	๑.๕๙
ข้อ ๑๒.	๓.๑๖	๐.๗๓	๒.๗๙	๑.๐๕	๑.๘๙
กิจกรรมเสริมหลักสูตร					
ข้อ ๑.	๓.๙๐	๐.๗๙	๓.๖๗	๐.๙๕	๑.๓๑
ข้อ ๒.	๓.๙๐	๐.๗๐	๓.๖๓	๐.๙๕	๑.๕๖
ข้อ ๓.	๒.๙๐	๑.๐๔	๒.๓๐	๑.๑๓	๒.๘๒**
ข้อ ๔.	๓.๗๔	๐.๗๓	๓.๓๐	๐.๙๓	๒.๕๑*
ข้อ ๕.	๓.๙๗	๐.๗๕	๓.๕๗	๑.๐๐	๒.๑๕*
ข้อ ๖.	๔.๑๙	๐.๕๔	๓.๖๖	๑.๑๖	๒.๕๒*

** p < .01

* p < .05

ตารางที่ ๑๔ (ต่อ)

พฤติกรรม	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
แนะแนว					
ข้อ ๑.	๓.๗๗	๐.๘๘	๒.๙๕	๑.๐๙	๔.๐๓ **
ข้อ ๒.	๔.๐๖	๐.๘๕	๓.๓๔	๑.๐๓	๓.๗๕ *
ข้อ ๓.	๔.๑๙	๐.๗๐	๓.๖๕	๑.๐๓	๒.๘๕ **
ข้อ ๔.	๓.๕๒	๐.๘๑	๒.๙๗	๑.๑๖	๒.๕๓ *
ข้อ ๕.	๓.๗๗	๐.๖๒	๓.๒๕	๑.๐๑	๒.๘๓ **
ข้อ ๖.	๓.๙๗	๐.๖๐	๓.๖๖	๐.๘๘	๑.๙๐
ข้อ ๗.	๓.๕๘	๐.๗๖	๓.๐๒	๐.๙๙	๓.๐๓ **
ข้อ ๘.	๓.๖๘	๐.๗๕	๓.๒๗	๑.๐๙	๒.๐๕ *
ข้อ ๙.	๓.๖๑	๑.๑๔	๓.๒๗	๑.๑๓	๑.๕๘
การใช้แหล่งความรู้ในท้องถิ่น					
ข้อ ๑.	๓.๓๕	๐.๙๑	๒.๙๐	๑.๐๗	๒.๒๕
ข้อ ๒.	๓.๑๙	๐.๘๗	๒.๘๘	๑.๐๗	๑.๕๙
ข้อ ๓.	๓.๕๒	๐.๘๙	๓.๐๕	๑.๑๐	๑.๘๕
ข้อ ๔.	๓.๐๐	๐.๙๓	๒.๖๑	๑.๐๗	๑.๙๑
ข้อ ๕.	๒.๙๐	๑.๑๔	๒.๘๑	๑.๑๙	๐.๕๓
ข้อ ๖.	๒.๕๒	๑.๐๙	๒.๕๐	๑.๑๑	๐.๐๗

**p < .01

*p < .05

ตารางที่ ๑๘ (ต่อ)

พฤติกรรม	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
การวัดและประเมินผล					
ข้อ ๑.	๔.๒๖	๐.๗๗	๓.๘๔	๐.๙๐	๒.๔๙ *
ข้อ ๒.	๓.๘๗	๐.๘๔	๓.๓๔	๑.๐๕	๒.๖๔ **
ข้อ ๓.	๔.๐๖	๐.๗๗	๓.๖๐	๑.๐๐	๒.๕๑ *
ข้อ ๔.	๓.๒๔	๑.๑๐	๓.๐๑	๑.๑๗	๑.๒๖
ข้อ ๕.	๔.๑๔	๐.๖๐	๓.๖๔	๑.๐๓	๒.๖๕ **
ข้อ ๖.	๓.๔๕	๐.๗๒	๓.๓๔	๐.๙๘	๐.๕๗
ข้อ ๗.	๓.๖๘	๐.๙๘	๓.๒๓	๑.๑๐	๒.๑๔ *

** p < .01

* p < .05

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



๒๐๑

ประวัติผู้เขียน

นางวิลาวัณย์ สันวฒนะพงษ์ เกิดวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ ณ บ้านเลขที่ ๓๐๒ ถนนประชา อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต จาก คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา ๒๕๑๖ และเข้าเป็นนิสิตบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๒๓

ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง ^{สอน}เจ้าของ ผู้จัดการและครูใหญ่ โรงเรียนพัฒนวิชาการสกลนคร โรงเรียนเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และโรงเรียนเทคโนโลยีและเกษตรกรรมอุบลราชธานี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย