



การเล่าเรียนนี้เป็นเครื่องชักจูงให้เกิดความฉลาด ให้อัจฉริยะประพาศิตัวดีให้สามารถในศิลปวิชาการหาเลี้ยงชีพ ไม่ว่าวิชาและศิลปวิชา ตั้งแต่เป็นครูเป็นแพทย์ ตลอดถึงเป็นพ่อค้าและเป็นช่าง ย่อมต้องเรียนก่อนจึงจะรู้สำเร็จเป็นอย่างดี

ก็คนเกิดมาจำต้องหาเลี้ยงชีพในทางใดทางหนึ่งทุกคนด้วยกัน เหตุฉะนั้นมรดกที่บิดามารดาเด็กจะให้แก่เด็ก อะไรไม่ดียิ่งกว่าวิชาความรู้ ซึ่งจะเงินทุนหนุนตนให้สูงขึ้น ให้เป็นที่ตั้งแห่งความประพาศิตี ความสุขและโภคทรัพย์ได้แท้จริงดียิ่งกว่ามรดกที่ให้เงินทุนทรัพย์ ซึ่งอาจจะหมดเปลืองและสูญสิ้นไปได้นั่นอีก

พระบรมราชโองการ

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว



คำนำ

ในการจัดทำเอกสารประจำตัวนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานีได้มีจุดมุ่งหมายที่จะให้นักศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการศึกษาของนักเรียน นักศึกษาเอง เพราะในเอกสารประจำตัวนี้ มีทั้งแผนการเรียน ระเบียบต่างๆ ที่นักเรียน นักศึกษาจะต้องทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ถ้านักศึกษาได้อ่านและทำความเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว ก็จะเป็นประโยชน์กับนักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

คณะผู้จัดทำเอกสารประจำตัวนักเรียน นักศึกษา จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะให้ประโยชน์กับนักเรียน นักศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้วก็จะสามารถประกอบอาชีพและดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นปกติสุข

สารบัญ

ประวัติวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	1
บุคลากรในสถานศึกษา	3
งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา	
● งานทะเบียน	13
การอนุมัติจบการศึกษาตามหลักสูตร	16
โครงสร้าง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567	17
โครงสร้าง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567	28
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2562	40
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2564	63
ระเบียบว่าด้วยทรงผมของนักเรียน นักศึกษา	86
ระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา	
● ระดับ ปวช.	87
● ระดับ ปวส.	89
ระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2566	91
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	
● การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	97
● การกีฬาและพลานามัย	98
● นักศึกษาวิชาทหาร	98
● งานสวัสดิการและพยาบาล	104
● งานแนะแนว	105
● อาจารย์ที่ปรึกษา	113
● งานห้องสมุด	114
แผนการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ, วิชาชีพชั้นสูง	116



ปรัชญาวิทยาลัยฯ

“เลิศคุณธรรม ถิ่นวิชา”

สีประจำวิทยาลัยฯ

น้ำเงิน - ขาว





คณะผู้บริหาร



ดร.ทวีวัฒน์ รื่นรวย
ผู้อำนวยการสถานศึกษา



นายทวีศักดิ์ เกษมุดิ
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา



นางสุนัน เทพพันธ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นางสาวโชติกา ชุตินุณิธิน
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร



นายนิรันดร์ พินิจจันทร์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



ประวัติวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

สภาพปัจจุบันวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 58 ถนนวงศาโรจน์ หมู่ที่ 2 ต.อุทัยใหม่ อ.เมือง จ.อุทัยธานี มีเนื้อที่ประมาณ 62 ไร่ 1 งาน 12 ตารางวา

ประวัติการก่อตั้งวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี เดิมมีชื่อว่าโรงเรียนประถมอาชีพช่างไม้ ได้โอนทรัพย์สินที่ดินจากโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2481

ความเป็นมาของวิทยาลัย

- พ.ศ.2481 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนช่างไม้ปากกะบาด
- พ.ศ.2498 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนช่างไม้อุทัยธานี ได้เปิดขยายหลักสูตรเพิ่มขึ้น คือ มัธยมศึกษาตอนปลาย
- พ.ศ.2501 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนการช่างอุทัยธานี
- พ.ศ.2503 เปิดขยายหลักสูตรเพิ่มขึ้นถึงอาชีวศึกษาชั้นสูง แผนกช่างไม้ปลูกสร้าง ต่อมาในปีการศึกษา 2508 ได้เปลี่ยนเป็นแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
- พ.ศ.2517 เปิดสอนแผนกวิชาช่างยนต์ระดับ ปวช.
- พ.ศ.2520 เปิดสอนแผนกวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่นระดับ ปวช.
- พ.ศ.2521 เปิดสอนแผนกวิชาพาณิชยกรรมระดับ ปวช.
- พ.ศ.2522 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนเทคนิคอุทัยธานี

- พ.ศ.2523 เปิดสอนแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลังระดับ ปวช.
- พ.ศ.2524 ยกฐานะเป็นวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
- พ.ศ.2527 เปิดสอนแผนกวิชาพาณิชยการระดับ ปวส. (บัญชี)
- พ.ศ.2528 เปิดสอนแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ระดับ ปวช.
- พ.ศ.2534 เปิดสอนแผนกวิชาช่างยนต์และแผนก วิชาช่างไฟฟ้ากำลังระดับ ปวส.
- พ.ศ.2537 เปิดสอนแผนกวิชาช่างกลโรงงานระดับ ปวช. และเปิดสอนแผนกพาณิชยการ ระดับ ปวส. (บัญชี) ภาคสมทบ
แผนกวิชาช่างก่อสร้าง แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ระดับ ปวส.
- พ.ศ.2538 ได้เปิดสอนแผนกวิชาช่างยนต์ แผนกช่างก่อสร้างระบบทวิภาคี (DVT.) ระดับ ปวช. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจระดับ ปวส. และแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง ระดับ ปวส. (ภาคสมทบ)
- พ.ศ.2560 เปิดสอนแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



บุคลากรในสถานศึกษา

ผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายทวีวัฒน์ รื่นรวย	ปร.ด.บริหารอาชีวะ และเทคโนโลยี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
2	นายทวีศักดิ์ เกษมุดิ	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	รองผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
3	นางสุนัน เทพพันธ์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	รองผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
4	นางสาวโชติกา ชูติบุญนิธิน	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	รองผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
5	นายนิรันดร์ พินิจจันทร์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	รองผู้อำนวยการ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายชัยวุฒ ชันอาสา	ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหกรรม	ครู (คศ.3)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
2	นายเด่นศิริ กาสิงค์	ปทส.เชื่อมประสาน	ครู (คศ.3)	รองหัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
3	นายชุตินันท์ มะฤทธิ	คบ.อุตสาหกรรมศิลป์	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.) ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี ผู้ช่วยงานความร่วมมือ
4	นายแพทย์ บัวงาม	ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหกรรม	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรมลูกเสือ) ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพ และการจัดทำงาน
5	นายสมศักดิ์ สุวรรณหงส์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	ครู (คศ.3)	ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริกรชุมชน ครูประจำแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ หัวหน้างานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรมลูกเสือ)

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาช่างยนต์

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายฉนิช ดั่งงอ้า	ค.อ.ม.วิศวกรรมเครื่องกล	ครู (คศ.2)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)
2	นายสมชาย สมัศเรศกร	ปทส.เครื่องกล	ครู (คศ.1)	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์
3	ว่าที่ ร.ต.ไพศาล ลิษฐ์พูล	ค.อ.ม.วิศวกรรมเครื่องกล	ครู (คศ.3)	ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ปริญญาตรี) ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี หัวหน้างานความร่วมมือ ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษฯ (ขับขี้อวดภัย)
4	นายสิทธิชัย สิงห์ชัย	ปทส.เครื่องกล	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์
5	นายพลวัฒน์ ทองอินทร์	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล	ครู (คศ.1)	ผู้ช่วยงานพัสดุ (งานยานยนต์) ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรมลูกเสือ) ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
6	นายอนุสรณ์ ร่องมรด	อส.บ.เทคโนโลยีเครื่องกล	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ผู้ช่วยงานปกครอง ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
7	นายกวิน เพิ่มทวี	ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี ผู้ช่วยงานความร่วมมือ
8	นายบัญชา ชุงคณา	ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานทะเบียน ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
9	นายมงคลชัย จิตรสมัย	อส.บ.เทคโนโลยีเครื่องกล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
10	นายยุทธพงษ์ พรหมบุตร	อส.บ.เทคโนโลยีเครื่องกล	พนักงานราชการ ครู	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน อาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอนหลักสูตรปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)
11	นายภูธเนศ เพ็ญผ่อง	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
12	นายธนวัตร วงศ์ธานี	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายพรชัย ทองฤทธิ์	คอบ.วิศวกรรมอุตสาหการ	ครู (คศ.3)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
2	นายปิติชัย บุญชื่น	ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ	ครู (คศ.1)	รองหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ผู้ช่วยงานพัสดุ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรมลูกเสือ) ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
3	นายสุชาติ โสพัฒน์	ค.อ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ผู้ช่วยงานปกครอง
4	นายพิทักษ์ จันทร์แย้ม	ค.อ.บ.วิศวกรรมการผลิต	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
5	นายจิรายุ จรแจ่ม	ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ผู้ช่วยงานบุคลากร ผู้ช่วยงานพัสดุ ผู้ช่วยงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
6	นายพีรพัฒน์ พรหมแดง	ค.อ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ผู้ช่วยงานพัสดุ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรมลูกเสือ) ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ผู้ช่วยงานวัดผล+E35
7	นายประภาส ทาโล	ค.อ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
8	นายมงคล นาคสุข	ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ	พนักงานราชการ ครู	ครูประจำแผนกวิชาช่างกลโรงงาน ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นางสาวสุภัทร ศรีพงษ์สุทธิ	คบ.อุตสาหกรรมศิลป์	ครู (คศ.3)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
2	นายชัยชาญ มั่นปาน	ปทส.ก่อสร้าง	ครู (คศ.2)	รองหัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
3	นายชุมพล ตามพัตต์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	ครู (คศ.3) ครูประจำ	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
				ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.)
4	นายอนุรักษ์ หม่องนันทน์	ค.อ.บ. วิศวกรรมโยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยงานปกครอง
				ครูประจำแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
5	นางสาวกนิษฐมาตยา จิตบรรจง	ค.อ.บ. วิศวกรรมโยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยงานพัสดุ
				ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
6	นางสาวกนกวรรณ ยอดทอง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยงาน (กิจกรรมลูกเสือ)
				ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพ
7	นายศิลาพรรัตน์ ช่วยเอื้อวิญญกุล	สส.บ. (สถาปัตยกรรม)	ครูผู้ช่วย	และการจัดหางาน
				ผู้ช่วยงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
				ผู้ช่วยงานความร่วมมือ
				ครูประจำแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
				ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.)
				ครูประจำแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
				ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
				ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ
				และบริการชุมชน
				ครูประจำแผนกวิชาช่างก่อสร้าง

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายปรัชญา เยาวลักษณ์	ค.อ.ม.ไฟฟ้า	ครู (คศ.3)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้า รองหัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า หัวหน้างานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า หัวหน้างานพัสดุ ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.) ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน
2	นายชุมพล สุระดม	ค.อ.ม. บริหารการศึกษา	ครู (คศ.3)	
3	นายวุฒิสักดิ์ ชูรินทร์	ค.อ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครู (คศ.3)	
4	นายจิตรกร มะเมี่ยมเมือง	ค.อ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานพัสดุ ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.) ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน
5	นางสาวสุภาภรณ์ เรืองสังข์	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครู (คศ.1)	
6	ว่าที่ ร.ต.นภัทร จงใจภักดิ์	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครู (คศ.1)	
7	นางสาวปณิดา เวียงทอง	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานพัสดุ ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงาน (นักศึกษาวิชาทหาร) ผู้ช่วยงานบุคลากร ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงานปกครอง ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.) ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษฯ (ยาเสพติด) ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษฯ (ยาเสพติด) ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบบววิภาคี ผู้ช่วยงานความร่วมมือ
8	นายทรงวุฒิ หน่อแก้วมูล	ทล.บ. เทคโนโลยีไฟฟ้า	ครูผู้ช่วย	
9	นางสาวอรอุมา เชื่องสอสูง	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครูผู้ช่วย	
10	ว่าที่ร้อยตรีหญิงกนกกาญจนาภรณ์ ไชยธงรัตน์	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษฯ (ยาเสพติด) ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษฯ (ยาเสพติด) ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบบววิภาคี ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงาน To Be Number One ครูประจำแผนกวิชาช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
11	นายณัฐชนนท์ พิษณุชัยมงคล	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ครูผู้ช่วย	
12	นายวัชรระ แก้วเกษการณ	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	พนักงานราชการ ครู	
13	นางสาวปวีณฉัตร เจริญรัตน์	ทล.บ. เทคโนโลยีไฟฟ้า	พนักงานราชการ ครู	

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นางรตนา ลีลาชัย	ค.อ.ม. ไฟฟ้า แขนงอิเล็กทรอนิกส์	ครู (คศ.3)	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ช่วยงานปกครอง
2	นายเนตรค หมวกทองคำ	ค.อ.บ. อิเล็กทรอนิกส์	ครู (คศ.3)	รองหัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
3	นายธวัช พรหมมาศ	ค.อ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) หัวหน้างานปกครอง ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
4	นางสาวสุทิน นกพุ่ม	ค.อ.ม. ไฟฟ้า แขนงอิเล็กทรอนิกส์	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) ผู้ช่วยงาน (ครูที่ปรึกษากิจกรรม อวท.)
5	ว่าที่ ร.ต. เกชา อยู่แก้ว	ค.อ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
6	นางปานอุทัย โกศลุม	ค.อ.ม. ไฟฟ้า แขนงอิเล็กทรอนิกส์	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง)
7	นางสาวเพ็ญนา สุขย้อย	ค.อ.บ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	ครู (คศ.2)	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ช่วยงานทะเบียน ผู้ช่วยงานปกครอง
8	นายฐนันดร คงไกร	อ.ส.บ. (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ช่วยงาน (หัวหน้างานลูกเสือ)
9	นางสาวณธธรร จันทศรีทอง	ค.อ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยงานปกครอง

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายทิวา มาพระลับ	คอบ.วิศวกรรมอุตสาหการ	ครู (คส.2)	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
2	นายวิชา นิลสนธิ	ศษ.ม.บริหารการศึกษา	ครู (คส.3)	รองหัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ผู้ช่วยงานปกครอง
3	นายอดิสร ณีรอด	ค.บ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	พนักงานราชการ ครู	ครูประจำแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน

แผนกวิชาการบัญชี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นางสาวอาภา เทพรัตน์	Doctor of Philosophy (commerce)	ครู (คส.3)	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
2	นางสาวญาณภัทร ธนันทน์	บธ.บ.บัญชีบัณฑิต	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี ผู้ช่วยงานบัญชี ผู้ช่วยงานปกครอง ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้ช่วยงานความร่วมมือ
3	นางสุกฤดา พิมพ์จันทร์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	ครู (คส.3)	ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี หัวหน้างานการเงิน
4	นางสาวอรณิชา บำรุงสุข	บธ.บ.การบัญชี	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
5	นางสาวอรณี ภารพันธ์	บข.บ.บัญชีบัณฑิต	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาการบัญชี หัวหน้างานบัญชี ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน ผู้ช่วยงานส่งเสริมผลิตผลฯ (ผู้ช่วยงานศูนย์บ่มเพาะ)

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาการตลาด

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นางชนิษฐา รอดพงศ์	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	ครู (คศ.2)	หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด
2	นางสาวศุภมาส ะเชอม	ศศ.บ.การจัดการทั่วไป(การตลาด)	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยงานความร่วมมือ รองหัวหน้าแผนกวิชาการตลาด ผู้ช่วยงานส่งเสริมผลิตผลฯ (ผู้ช่วยงานศูนย์บ่มเพาะ) ผู้ช่วยงาน (ครูที่ปรึกษากิจกรม อวท.) ผู้ช่วยงานปกครอง ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นางวาสนา ลิทธิแก้ว	กศ.ม. การบริหารการศึกษา	ครู (คศ.2)	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
2	นางสาวลักขณา โพธิ์ทวี	ศษ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์)	ครู (คศ.3)	รองหัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
3	นางอ้อมใจ ทองยศ	บธ.ม การตลาด	ครู (คศ.3)	ผู้ช่วยงานบุคลากร ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ผู้ช่วยงานสวนพฤกษศาสตร์ ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
4	ว่าที่ ร.ต.หญิงจุฑามาศ กระแหม่	ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป	ครู (คศ.2)	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ อาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน หลักสูตรปริญาตรี สาขาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)
5	นางสาวณัฐกรณิ ไชยสลิ	ค.บ. ภาษาอังกฤษ	ครู (คศ.2)	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
6	นางรัตติญา เขตพันธ์	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	ครู (คศ.1)	หัวหน้างานบุคลากร
7	นางสาวรภาวกาญจน์ จันปอการ	ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ	ครู (คศ.1)	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
8	นางสาวจิราัตน์ รัตนธรรมาภรณ์	น.บ. นิติศาสตร์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ หัวหน้างานโครงการชีวิตี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่ ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา
9	นางสาวอภิปยุญา จันทร์ภาส	ค.บ. คณิตศาสตร์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ผู้ช่วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ผู้ช่วยงานปกครอง
10	นางสาวกมลชนก นนทโคตร	กศ.บ. ฟิสิกส์	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ผู้ช่วยงานสวนพฤกษศาสตร์ ผู้ช่วยงานบุคลากร ผู้ช่วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา
11	นางสาวชลธิชา ชูช่วย	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์)	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ผู้ช่วยงานบุคลากร ผู้ช่วยงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ผู้ช่วยงานวัดผลและประเมินผล
12	นางสาวกฤติยาภรณ์ เหมพิชัย	ศศ.บ. (ภาษาเพื่อการสื่อสาร)	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ อาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน หลักสูตรปริญาตรี สาขาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง) และ สาขาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) ผู้ช่วยงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ช่วยงานครูที่ปรึกษา ผู้ช่วยงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
13	นางสาวศศิภาณูจน์ ไยหวั่ง	ค.บ. ภาษาไทย	ครูผู้ช่วย	ครูประจำแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ผู้ช่วยงานบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ช่วยงานโครงการชีวิตี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่

บุคลากรในสถานศึกษา

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1	นายชาติรี แข็งกลีกรณ์	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	ครู (คศ.3)	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	นางจิรา ผายะวัฒน์	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	ครู (คศ.3)	ผู้ช่วยงาน (นักศึกษาวิชาทหาร) รองหัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	นางสาวอรลพร มากสุริวงษ์	บธ.บ.ระบบสารสนเทศ	ครู (คศ.3)	ผู้ช่วยงานปกครอง ผู้ช่วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
4	นางสาวจุไรวรรณ ศรีอาจ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	ครู (คศ.2)	ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
5	นายสรณัฐ พรหมมา	ค.อ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	ครู (คศ.2)	ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยงานส่งเสริมผลิตผลฯ (หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะ)
6	นางสาวรสนา แก้วนัยกรณ์	บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครู (คศ.3)	ผู้ช่วยงานโครงการพิเศษและบริหารชุมชน ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
7	นางสาวธนาภัทร หัตถบุรณ์	ค.อ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	ครู (คศ.3)	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ
8	นางน้ำเพชร พรหมมาศ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	ครู (คศ.3)	ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
9	นางสาวรุ่งทิพา แก้ววรรณะ	บธ.บ.ระบบสารสนเทศครู ทางคอมพิวเตอร์	(คศ.1)	ผู้ช่วยงาน (กิจกรรม อวท.) ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้างานทะเบียน
10	นางสาวกัญญาพัชรย์ ดีวัน	ค.อ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	พนักงานราชการ ครู	ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ผู้ช่วยงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ครูประจำแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน ผู้ช่วยงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ผู้ช่วยงานความร่วมมือ ครูช่วยงานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ผู้ช่วยงานส่งเสริมผลิตผลฯ (ผู้ช่วยงานศูนย์บ่มเพาะ)

ปัจจุบัน เปิดทำการสอนสาขาวิชาต่างๆ ดังต่อไปนี้

ระดับ ปวช.

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

- ◆ สาขาช่างยนต์
- ◆ สาขาช่างกลโรงงาน
- ◆ สาขาช่างเชื่อมโลหะ
- ◆ สาขาช่างไฟฟ้า
- ◆ สาขาอิเล็กทรอนิกส์
- ◆ สาขาช่างก่อสร้าง

ประเภทพาณิชยกรรม

- ◆ สาขาการบัญชี
- ◆ สาขาการตลาด

***ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัล
และเทคโนโลยี***

- ◆ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ ปวส.

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

- ◆ สาขาเทคนิคเครื่องกล
- ◆ สาขาเทคนิคการผลิต
- ◆ สาขาเทคนิคโลหะ
- ◆ สาขาไฟฟ้า
- ◆ สาขาอิเล็กทรอนิกส์
- ◆ สาขาช่างก่อสร้าง
- ◆ สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ตัวถังและสัรณยนต์

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- ◆ สาขาการบัญชี

***ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร***

- ◆ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานทะเบียน

๑๑ การลงทะเบียนเรียนประจำภาคเรียน

นักเรียนทุกคนต้องทำการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียนด้วยตนเอง ก่อนเปิดภาคเรียนในช่วงเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียนเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาแล้ว

๑๐ การพ้นสภาพนักเรียน

1. นักเรียนพ้นสภาพไปเองในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้
 - ก. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 - ข. ลาออก
 - ค. ถึงแก่กรรม
2. สถานศึกษา หรือสถานประกอบการ สั่งให้พ้นสภาพนักเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้
 - ก. ขาดเรียนเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร
 - ข. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน
 - ค. ฝ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัยฯ
 - ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
3. พ้นสภาพเนื่องจากการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรต่ำกว่าเกณฑ์กำหนด

๑๑ การกลับเข้าเรียน

ต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนในสถานศึกษาเดิมภายใน 1 ปี นับแต่วันพ้นสภาพนักเรียน

๑๒ การกลับเข้าเรียนตามข้อนี้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ต้องขอกลับเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
2. ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น
3. ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการจบหลักสูตร

๑๐ การพักการเรียน

สถานศึกษาอาจพิจารณาให้นักเรียนลาพักการเรียน เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1. ได้รับทุนการศึกษาทางอื่นให้ไปศึกษาหรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่นๆ อันควรแก่การส่งเสริม

2. เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

3. เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษา และหรือสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

การลาพักการเรียน ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา ภายใน 15 วัน ถัดจากการเปิดการลงทะเบียน โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนได้ มิฉะนั้น ถือว่าขาดเรียน และเมื่อครบกำหนดลาพักแล้วให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด

๑๑ การลาออก

นักเรียนที่ประสงค์จะลาออก จากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก

๑๒ การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชา ที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน แต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชา ต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

☸ ติดต่องานทะเบียน ต้องใช้บัตรนักเรียน นักศึกษา ทุกครั้ง ☸

การอนุมัติจบการศึกษาตามหลักสูตร

1. อนุมัติจบการศึกษาพร้อมรุ่น หมายถึง การอนุมัติสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ในระยะเวลาที่กำหนด
2. อนุมัติจบการศึกษาไม่พร้อมรุ่น หมายถึง การอนุมัติสำเร็จการศึกษาหลังจากอนุมัติ จบพร้อมรุ่น แต่ไม่เกินสิ้นเดือนมีนาคม ของปีที่สำเร็จการศึกษา
3. อนุมัติจบการศึกษาภาคฤดูร้อน หมายถึง การอนุมัติสำเร็จการศึกษาภาคเรียน ฤดูร้อน แต่ไม่เกินวัน เปิดภาคเรียนของปีการศึกษาถัดไป
4. อนุมัติจบการศึกษากลางปี หมายถึง การอนุมัติสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ภายในเดือนตุลาคมของปีที่สำเร็จการศึกษา



โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ เครื่องกลและยานยนต์ สาขาวิชา ช่างยนต์

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	24 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	46 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา ช่างกลโรงงาน

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	24 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	46 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา ช่างเชื่อมโลหะ

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	22 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	48 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ พลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา ช่างไฟฟ้า

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	22 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	48 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ พลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา อิเล็กทรอนิกส์

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	22 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	48 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมก่อสร้าง สาขาวิชา ช่างก่อสร้าง

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 74 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	22 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	52 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	104 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ พลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	22 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	48 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม

กลุ่มอาชีพ เครื่องกลและยานยนต์ สาขาวิชา ตัวถังและสีรถยนต์

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	24 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	46 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ
กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี สาขาวิชา การบัญชี

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	21 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	49 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ
กลุ่มอาชีพ การตลาด สาขาวิชา การตลาด

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	23 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	47 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มอาชีพ ซอฟต์แวร์และการประยุกต์ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	5 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	20 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	50 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
รวมไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ เครื่องกลและยานยนต์ สาขาวิชา เทคนิคเครื่องกล

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	19 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	41 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา เทคนิคการผลิต

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	16 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	44 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมการผลิต สาขาวิชา เทคนิคโลหะ

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	16 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	44 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ พลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา ไฟฟ้า

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	13 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	47 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ พลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	13 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	47 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ อุตสาหกรรมก่อสร้าง สาขาวิชา ช่างก่อสร้าง

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 66 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	17 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	49 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	86 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม

กลุ่มอาชีพ พลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	13 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	47 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ เครื่องกลและยานยนต์ สาขาวิชา

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	19 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	41 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ
กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี สาขาวิชา การบัญชี

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	15 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	45 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ
กลุ่มอาชีพ การตลาด สาขาวิชา การตลาด

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	18 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	42 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มอาชีพ ซอฟต์แวร์และการประยุกต์ สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	15 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	45 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
1.1.กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2.กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	6 หน่วยกิต
1.3.กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	3 หน่วยกิต
2.หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต
2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	16 หน่วยกิต
2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	44 หน่วยกิต
3.หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต
4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
5.รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
รวมไม่น้อยกว่า	80 หน่วยกิต

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๒**

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2559

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้ตัวย่อว่า “ปวช.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพ กับ สถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี การศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการ วัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิด ภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาค เรียนปกติ หรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียน เรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับ การเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอน นอกเหนือจาก การเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียน จะต้องลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลง ทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียน แบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน

ของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแล ความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและ ความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงาน กับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียน ในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูที่เทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ที่เทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และสังเกตดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจน ลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์ การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็น มาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียน ในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบ นี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

.....

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

.....

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของ รายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับ ประกาศนียบัตร วิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (๓) มีภูมิปัญญาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของ ทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง
- (๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ด้วย

ความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒ การรับผู้เข้าเรียน

.....

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและ สอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับ การสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้ สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับ การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓
การเป็นนักเรียน

.....

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทาง การเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้อง ไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ การเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตาม ความ ต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

.....

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือ ขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษา หรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่น ที่แสดงว่า ไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์ สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อกับเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความ ผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๓

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘ ข. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๓

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์ จะขอคืน สภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วัน ถัดจากวันพ้นสภาพ นักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียน เดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณา ตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

.....

ข้อ ๑๓ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปรัญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร ในกรณีที่มิให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่ เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับ ภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๔ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรอง หรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๕ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

.....

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

.....

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

.....

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

.....

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการ ลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาต จากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจาก เกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียน เรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

.....

ข้อ ๓๒ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณา เห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และ ครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ด.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

.....

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการ เสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบ แดงผลการเรียนรู้ช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึก รายวิชานั้น และให้ถือ เป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

.....

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน สำหรับ รายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็น ราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอน ความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๓ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือ การฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

.....

ข้อ ๓๔ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษา กำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษา ก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถ กระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน ภายใน ๑๐ วัน นับแต่ วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผล ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

.....

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

.....

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอด ภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

.....

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติ ในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ถ. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา (๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ถ.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่ง ไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และ ข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิต ตามข้อ ๔๙

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผล การเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือ เลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลา ก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียน ต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๖ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน ภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้า สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชา ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการ ประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และ ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติ กิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณา มอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

.....

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวน หน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๕๔ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๑๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

.....

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน การวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดง หมายความว่า เป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับ จำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๑ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๑ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียน เฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

.....

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดทำระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดทำระเบียบนี้ และต้อง เก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดทำระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ ตามแบบที่กำหนดทำระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน หรือสมุดรายงาน ของนักเรียน

(บ) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ทุกภาคเรียน ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียน หรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย



หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พ.ศ. ๒๕๖๔



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ และในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาแบบทวิภาคี

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวส.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และสังเกตการณ์ดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และรับผิดชอบต่อ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก กำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตรวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิฐานะเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่น้อยกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษา เป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา
สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้ง
แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด
โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน
โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทาง
การเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น
แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา
ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ
การเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการ
ของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน
ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดูแลเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการ
จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผ่อนผันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญ

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่นั้นเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษานั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขอม้วนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณานุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๐ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียน รายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก หัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไป จากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียน รายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นกรณีสุดท้ายสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

- ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
 ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
 ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)
 ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้
 ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียน
 ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
 ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า
 ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ
 ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า
 ไม่มีเหตุผลสมควร
 ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
 ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
 ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
 ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
 โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด
 ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลา
 ที่สถานศึกษากำหนด
 ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน
 ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
 ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา
 ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน
 ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา
 (๑) ได้ ข.ร.
 (๒) ได้ ข.ป.
 (๓) ได้ ข.ส.
 (๔) ได้ ถ.ล.
 (๕) ได้ ท.
 (๖) ได้ ม.ท.
 ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมาย
 ให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปิดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษานำบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา

พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษายังสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติการกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติการกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาร่วมปฏิบัติการกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษานั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติการกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในกระเบียนแสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๘ นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๔ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้รับดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้รับดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้รับดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยระบุว่าเป็นโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติ ในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษาปรับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ ๗ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอน รายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมิน ผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิปัตร์ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึก การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่มือระเบียบ แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษายู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน ผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่า การดำเนินการที่ผ่านมาอันมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการ ประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
ระเบียบเครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

.....

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี จึงวางระเบียบเกี่ยวกับ เครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่เข้าศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

1. เครื่องแต่งกายของนักเรียนชาย (ปวช.)

1.1 เสื้อ-เสื้อเชิ้ต ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอด แขนสั้นเหนือกลางข้อศอก 3 ซม. ไหลไม่ตก ทรงสุภาพ (ตัวเสื้อไม่ใหญ่หรือเล็กจนเกินไป)

1.2 กางเกง-กางเกงขายาว สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย (ไม่บางหรือหนาจนเกินไป ไม่ใช่ผ้ายีนส์ ผ้าฝ้ายลายสอง) มีจีบด้านหน้า ข้างละ 2 จีบ กระเป๋าด้านข้างเป็นกระเป๋าดตรง กระเป๋าล้างเงาะด้านขวา 1 ใบ ไม่มีผ่าปิด ปลายยาวคลุมตาตุ่ม ปลายขากว้างไม่ต่ำกว่า 7 นิ้ว และไม่เกิน 9 นิ้ว ทรงสุภาพไม่พับปลายขากางเกงออกด้านนอก

1.3 เข็มขัด-เข็มขัดสายหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีตราเครื่องหมายของวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

1.4 รองเท้า-รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ (ขอบดำ) หุ้มส้น (ไม่มีหุ้มข้อ) หุ้มปลายเท้า ชนิดผูกเชือกทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย

1.5 ถุงเท้า-ถุงเท้าส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย

2. เครื่องแต่งกายของนักศึกษาชาย (ปวส.)

2.1 เสื้อ-เสื้อเชิ้ตแขนยาว ดัดเม็ดคลุมที่ปลายแขนเสื้อให้เรียบร้อย ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอดดัดเม็ดคลุม มีกระเป๋าสองที่อกด้านซ้าย 1 ใบ ไม่มีผ่าปิด ไหลไม่ตก ทรงสุภาพ และผูกเน็คไทสีเลือดหมู (ตามที่วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานีกำหนด) ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

2.2 กางเกง-กางเกงขายาว ผ้าสีดํา ไม่มีลวดลาย (ไม่บางหรือหนาเกินไป)

ไม่ใช่ผ้ายีนส์ ผ้าฝ้ายลายสอ มีจีบด้านหน้า ช้างละ 2 จีบ กระเป๋าด้านข้างเป็นกระเป๋าดตรง กระเป๋าดหลังเจาะด้านขวา 1 ใบ ไม่มีฝาปิด ปลายขายาวคลุมตาตุ่ม ปลายขากว้าง ไม่ต่ำกว่า 7 นิ้ว และไม่เกิน 9 นิ้ว ทรงสุภาพไม่พับปลายขาทางออกด้านนอก

2.3 เข็มขัด-เข็มขัดสายหนังสีดํา ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีตราเครื่องหมายของวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

2.4 รองเท้า-รองเท้าหนังสีดํา หุ้มส้น (ไม่หุ้มข้อ) หุ้มปลายเท้า ชนิดผูกเชือก ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย

2.5 ถุงเท้า-ถุงเท้าสีดํา ไม่มีลวดลาย

3. เครื่องแต่งกายของนักเรียนหญิง (ปวช.)

3.1 เสื้อ-เสื้อคอเชิด ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอด มีสายนแขนสั้นเหนือกึ่งกลางข้อศอก 3 ซม. ปลายแขนปล่อย (แขนเชิด) ไม่กว้างหรือแคบเกินไป ไหลไม่ตก ไม่มีลวดลายทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ทรงสุภาพ (ตัวเสื้อไม่ใหญ่หรือเล็กจนเกินไป)

3.2 กระโปรง-กระโปรงผ้าสีน้ำเงิน ไม่มีลวดลาย (ไม่บางหรือหนาเกินไป) เป็นกระโปรงพีกอติจีบกว้าง 1 นิ้ว รอบตัว ขอบเอวกว้าง 3/4 นิ้ว ตัวกระโปรงยาวคลุมเข่า วัดจากกึ่งกลางสะบักระหว่าง 5-10 ซม.

3.3 เข็มขัด-เข็มขัดสายหนังสีดํา ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามีตราเครื่องหมายวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

3.4 รองเท้า-รองเท้าหนังสีดํา แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่สวมถุงเท้าหรือถุงน่อง

3.5 กระดุม-กระดุมโลหะขาว มีตราเครื่องหมายของวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี จำนวน 4 เม็ด

4. เครื่องแต่งกายของนักศึกษาหญิง (ปวส.)

4.1 เสื้อ-เสื้อคอเชิด ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอด มีสายนแขนสั้นเหนือกึ่งกลางข้อศอก 3 ซม. ปลายแขนกว้างพอดีแขน ไหลไม่ตก ไม่มีลวดลาย ทั้ง

ด้านหน้าและด้านหลัง (ตัวเสื้อไม่ใหญ่หรือเล็กจนเกินไป) ติดเข็มโลหะ ตราวิทยาลัย
เทคนิคอุทัยธานี ที่อกเสื้อด้านขวา

4.2 กระโปรง-กระโปรงผ้าสีดำ ไม่มีลวดลาย (ไม่บางหรือหนาเกินไป) เป็น
กระโปรงพิท้อจีบกว้าง 1 นิ้ว รอบตัว ขอบเอวกว้าง $\frac{3}{4}$ นิ้ว ตัวกระโปรงยาวคลุมเข่า
วัดจากกึ่งกลางสะบ้า ระหว่าง 5-10 ซม.

4.3 เข็มขัด-เข็มขัดสายหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ
รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีตราเครื่องหมายวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

4.4 รองเท้า-รองเท้าหนังสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า ทรงสุภาพ ไม่มี
ลวดลายสันสูงไม่เกิน 3 นิ้ว ไม่สวมถุงเท้าหรือถุงน่อง

4.5 กระดุม-กระดุมโลหะขาว มีตราเครื่องหมายของวิทยาลัยเทคนิค
อุทัยธานีจำนวน 4 เม็ด

5. เครื่องแต่งกายเสื้อฝักงาน ให้เป็นไปตามรูปแบบของเสื้อฝักงานของแผนก
วิชาโดยมีแถบสีของแผนกวิชา

6. ชุดพลศึกษา ให้เป็นไปตามรูปแบบของทางวิทยาลัยฯ

6.1 เสื้อสีฟ้า กางเกงวอร์มสีกรมท่า มีขริบสีขาวด้านข้างกางเกง

6.2 รองเท้าเป็นไปตามระเบียบของวิทยาลัยฯ ตามข้อ 1.4

ขอให้ครู อาจารย์ ช่วยกันกวดขันและดูแล นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบ
นี้โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2566



(นายทวีวัฒน์ รื่นรวย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

ระเบียบว่าด้วยทรงผมของนักเรียน นักศึกษา

๑. นักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้
 - ๑.๑ นักเรียน นักศึกษาชาย จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย
 - ๑.๒ นักเรียนหญิงจะต้องไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย
๒. นักเรียน นักศึกษาต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้
 - ๒.๑ ตัดผม
 - ๒.๒ ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม
 - ๒.๓ ไว้หนวดหรือเครา
 - ๒.๔ การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย
๓. ความในข้อ ๑ และข้อ ๒ มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต





ชุดนักเรียนหญิง ระดับ ปวช.





ชุดนักเรียนชาย ระดับ ปวช.





ชุดนักศึกษาหญิง ระดับ ปวส.





ชุดนักศึกษาชาย ระดับ ปวส.





ประกาศวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

เรื่อง ระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๑๑/๔๒๑๙ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดังกล่าว วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน และนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนระเบียบกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาตามกฎกระทรวง

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า รวมถึง ผู้อำนวยการหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน และนักศึกษาในแต่ละแผนกวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน นักศึกษา และให้ความหมายรวมถึงบุคคล ที่นักเรียน นักศึกษา อยู่ด้วยเป็นประจำ

.../ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการ

- ข้อ ๔. ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งประกอบด้วย
- (๑) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ
 - (๓) ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ
 - (๔) หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการ
 - (๕) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๖) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ข้อ ๕. คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษา ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
 - (๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
 - (๓) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดสินและแนวความประพฤติเพื่อ พิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา
- ข้อ ๖. การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษาที่หักคะแนนครั้งละเกินกว่า ๕ คะแนน ให้ดำเนินการดังนี้
- (๑) ให้คณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยาน บุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา
 - (๒) ให้คณะกรรมการแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาส ให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
 - (๓) พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ
 - (๔) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อย กว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการทั้งหมด
 - (๕) การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวนของคณะกรรมการ ปกครองนักเรียน นักศึกษา ก่อน เว้นแต่นักเรียน นักศึกษาให้การรับสภาพเป็นหนังสือ ว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา
- ข้อ ๗. โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้
- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
 - (๒) ทำทัณฑ์บน
 - (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
 - (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ข้อ ๘. การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ลงโทษตามระดับโทษ ดังนี้
- (๑) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง
 - (๒) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่า ด้วยความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

...(ข) ทำให้เสื่อมเสีย

- (ข) ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา
- (ค) ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- (ง) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังไม่เช็ดหลาย
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ข้อ ๙. ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้แก่
 - (๑) ครูสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน
 - (๒) รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้างานปกครอง สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละ ๑๐ คะแนน
 - (๓) คณะกรรมการงานปกครอง พิจารณาตั้งแต่ ๕ - ๓๐ คะแนน
 - (๔) ผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน
- ข้อ ๑๐. การตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติ ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ตัดคะแนนความประพฤติได้ดังนี้
 - (๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน ครั้งละ ๕ คะแนน
 - (๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในการพนัน ครั้งละ ๒๐ คะแนน
 - (๓) พกพาอาวุธ มีด สนับมือ ปืน วัตถุระเบิด หรืออาวุธอื่น ครั้งละ ๓๐ คะแนน
 - (๔) ชื้อ เสพ ประเภที่ ๑-๕ หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ ยาเสพติด หรือสารผสม ที่ทำให้เกิดการเสพติด ตาม พ.ร.บ. ประมวลกฎหมายยาเสพติด ของกระทรวงสาธารณสุข ครั้งละ ๓๐ คะแนน
 - (๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่นและของทางราชการ ครั้งละ ๓๐ คะแนน
 - (๖) แสดงพฤติกรรมชั่วช้าซึ่งไม่เหมาะสมต่อการเป็นนักเรียน นักศึกษาในที่สาธารณะหรือสถานทีรโราณ ทั้งในและนอกสถานศึกษา ครั้งละ ๓๐ คะแนน
 - (๗) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี ครั้งละ ๓๐ คะแนน
 - (๘) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ครั้งละ ๒๐ คะแนน
- ข้อ ๑๑. นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดดังต่อไปนี้ อาจถูกลงโทษทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
 - (๑) ลักทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่นโดยปรากฏหลักฐานแน่ชัด
 - (๒) ความผิดอื่นใดซึ่งคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนักไม่ว่าจะเคยถูกลงโทษมาก่อนหรือไม่
 - (๓) เจตนาทำร้ายผู้อื่นหรือหมู่คณะด้วยอาวุธ
 - (๔) ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรงและทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหาย
 - (๕) ขาดเรียนติดต่อกันนานเกิน ๑๕ วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้วิทยาลัยทราบ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - (๖) ฝ่าฝืนระเบียบวิทยาลัย และทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง

...(๗) ดูหมิ่น ก้าวร้าว

- (๗) ดูหมิ่น ก้าวร้าว ครู หรือบุคคลอื่น
- (๘) ผลิต จำหน่าย จ่าย แจก สื่อบริการสาธารณะ
- (๙) ถูกตัดคะแนนความประพฤติภาคเรียนละ ๓๐ คะแนนใน ๑ ภาคเรียน
- (๑๐) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน จำนวน ๒ ภาคเรียน
- (๑๑) เคยถูกลงโทษทัณฑ์บนมาแล้ว
- (๑๒) ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่นโดยเจตนา

ข้อ ๑๒ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษการพิจารณาความผิดโดยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยให้ย้ายสถานศึกษา ดังนี้

- (๑) จำหน่าย หรือเป็นนายหน้า ยาเสพติดประเภทที่ ๑-๕ สุรา บุหรี่ ยาเสพติด หรือสารผสมที่ทำให้เกิดการเสพติด ตาม พ.ร.บ. ประมวลกฎหมายยาเสพติด ของกระทรวงสาธารณสุข
- (๒) มีสารเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อวัตถุประสงค์การจำหน่าย จ่าย แจก ฝิ่น กัญชา ยาบ้า เฮโรอีน หรือ สารเสพติดอื่น ๆ ตาม พ.ร.บ. ประมวลกฎหมายยาเสพติดของกระทรวงสาธารณสุข
- (๓) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทั้งผู้ก่อเหตุ ผู้ร่วมก่อเหตุ และผู้ยุยงส่งเสริม หรือเตรียมการกระทำการใด ทำให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต
- (๔) ยุยงหรือข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อวิทยาลัย หรือชุมชนประจําท้องถิ่นหรือองค์กรต่าง ๆ โดยมีชื่อเป็นผู้นำในการข่มขู่ ก่อความไม่สงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท

ข้อ ๑๓. การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้แจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบการลงโทษเป็นหนังสือทุกครั้ง และให้แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ ดังนี้

- (๑) ครู หัวหน้างานปกครอง , รองผู้อำนวยการวิทยาลัยและคณะกรรมการปกครองสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้ง คำสั่งลงโทษ
- (๒) ผู้อำนวยการวิทยาลัยสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๑๔. การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บน ไว้ด้วย
- (๒) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไปให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบด้วย
- (๓) การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

.../ข้อ๕ เกณฑ์การพิจารณา

ข้อ ๑๕. เกณฑ์การพิจารณาลงโทษ ถือปฏิบัติตามระดับคะแนนดังนี้

- (๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ หรือ ๑๐ คะแนน
- (๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๖๐ ชั่วโมง
- (๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๙๐ ชั่วโมง
- (๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๑๒๐ ชั่วโมง
- (๕) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๑๕๐ ชั่วโมง
- (๖) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนน ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยการปรับเปลี่ยนสถานศึกษาหรือพักการเรียน ๑ ภาคเรียน โดยการพิจารณาตัดสินจากคณะกรรมการปกครองโรงเรียน นักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๑๖. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

(บทเฉพาะกาล)

- (๑) การตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดระดับการศึกษาของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- (๒) นักเรียน นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติไม่ว่าคะแนนระดับใดให้ถูกเพิกถอนสิทธิและไม่พิจารณาให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาหรือทุนการศึกษาใดๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวีวัฒน์ รื่นรวย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

การมาเรียนสาย

นักเรียนที่มาเรียนสาย หมายถึง นักเรียน นักศึกษา ที่มาไม่ทันเข้าแถว ทำกิจกรรมหน้าเสาธงทั้งผลัดเช้าและผลัดบ่าย

ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษามีความจำเป็นต้องมาสาย ต้องมีผู้ปกครองมาชี้แจงและมีหนังสือรับรองอนุญาตเป็นรายๆ ไป เช่น กรณีนักเรียน นักศึกษาที่พักอาศัยวัด เป็นต้น ให้รับทราบเพื่อแก้ไขต่อไป ถ้านักเรียน นักศึกษา ไม่เข้าร่วมกิจกรรมเกินกว่า ที่วิทยาลัยฯ กำหนด จะมีผลทำให้นักเรียน นักศึกษาไม่ผ่านกิจกรรม ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษา

การลาหยุดเรียน

ก. **ลาหยุดเรียน** เมื่อผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องให้นักเรียนนักศึกษาหยุดเรียน หรือกรณีที่นักเรียน นักศึกษาป่วย ต้องมีใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ปกครอง ขอลาหยุดการเรียนต่ออาจารย์ประจำวิชา ถ้าเป็นใบลาของนักเรียน นักศึกษา มีลายเซ็นผู้ปกครอง รับรองว่าเป็นความจริงต่อท้ายใบลาด้วย ลายเซ็นของผู้ปกครองตรงกับลายเซ็นของผู้ปกครองที่ทำการมอบตัว

ข. **การขาดเรียน** นักเรียนขาดเรียนเกินกว่า 7 วัน ติดต่อกันโดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีการอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มี ความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน สถานศึกษาอาจสั่งให้พ้นสภาพนักเรียน (คัดชื่อออกจากการเป็นนักเรียน)

ค. **การมาสาย** เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาเป็นคนตรงต่อเวลา วิทยาลัยฯ จึงได้มีการลงโทษนักเรียนที่มาสายโดยไม่มีเหตุผลสมควร หากมีความจำเป็นให้ผู้ปกครองไปติดต่อกับวิทยาลัยฯ หรือต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ปกครองไปแสดงต่ออาจารย์เวรหน้าประตู และอาจารย์ประจำวิชา หากไม่มีนักเรียนนักศึกษาอาจถูกลงโทษตามระเบียบที่วิทยาลัยฯ วางไว้

การแต่งกาย

การแต่งกายอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ถือว่าไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา

1. นักเรียน นักศึกษาชาย ไว้ผมยาวเกินกว่าที่กำหนดหรือไว้หนวดไว้เครา นักเรียนหญิงตัดผมหรือไว้ผมยาวประบ่า
2. นักเรียน นักศึกษาใช้เครื่องสำอาง หรือสิ่งแปลกปลอมเพื่อการเสริมสวย
3. นักเรียน นักศึกษาไว้เล็บ ทาเล็บ แต่งคิ้ว แต่งตา แต่งริมฝีปาก แต่งหน้า ใช้ของมีค่าสูง และเครื่องประดับกาย เช่น สายสร้อย ต่างหู แหวน แหวน แหวน กำไล และสร้อยข้อมือ เป็นต้น

การตัดคะแนนความประพฤติให้มีผลต่อเนื่องจนจบหลักสูตรการศึกษา

การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

วิทยาลัยฯ จะสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง โดยคณะกรรมการชมรมเป็นผู้ดำเนินการ หากขาดการเข้าร่วมกิจกรรมบ่อยครั้ง งานปกครองจะทำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง

1. **นักเรียนหลักสูตร ปวช. ต้องเข้าร่วมกิจกรรม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้**
 1. ต้องเข้าร่วมกิจกรรม ในชั่วโมงกิจกรรม ในวิชากิจกรรม ดังนี้
ภาคเรียนที่ 1 วิชากิจกรรมเตรียมลูกเสือวิสามัญ 1
ภาคเรียนที่ 2 วิชากิจกรรมเตรียมลูกเสือวิสามัญ 2
ภาคเรียนที่ 3 วิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1
ภาคเรียนที่ 4 วิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2
ภาคเรียนที่ 5 วิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3
ภาคเรียนที่ 6 วิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4

โดยในแต่ละภาคเรียนมีอาจารย์ผู้สอน 1 คน ต่อนักเรียน 1 ห้องเรียน (40 คน)

2. ต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมในวิชากิจกรรมที่กำหนดให้ 60% ของแต่ละภาคเรียน
3. ต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมนอกเวลาเรียน เช่น กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และกิจกรรมที่วิทยาลัยกำหนดไว้ 60% ของแต่ละภาคเรียน
4. การประเมินผลต้องได้ “ผ” คือ ผ่าน จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรม
5. ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาต้องได้ “ผ” ทุกภาคเรียน

2. นักเรียนชั้น ปวช. 2-3 และ ปวส. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรม ภาคเรียนละ 1 ชมรม ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรมทุกภาคเรียน โดยเป็นสมาชิกและไม่เสียค่าสมาชิก
2. ต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของชมรม 60% ของแต่ละภาคเรียน
3. ต้องได้ “ผ” คือ ผ่าน จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมชมรม
4. ผู้สำเร็จการศึกษาต้องได้ “ผ” ทุกภาคเรียน

3. การกีฬา และพลานามัย

วิทยาลัยได้ส่งเสริมให้นักเรียน-นักศึกษา ได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมสุขภาพพลานามัย จึงกำหนดให้มีกิจกรรมกีฬาตามนโยบาย ดังนี้

1. กีฬาภายในดำเนินการแข่งขันภายในวิทยาลัยฯ
2. กีฬาจังหวัดร่วมการแข่งขันกีฬาจังหวัด
3. กีฬากลุ่มสถานศึกษาภาคเหนือ 4
4. กีฬาแห่งประเทศไทย สนับสนุนให้นักเรียน-นักศึกษา มีความสามารถให้ได้แสดงความสามารถในการแข่งขันกีฬาแห่งประเทศไทย

4. นักศึกษาวิชาทหาร

ข้อควรปฏิบัติของนักเรียน-นักศึกษาเกี่ยวกับราชการทหาร

การขึ้นทะเบียนทหารผู้มีอายุครบ 17 ปี จะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่สัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาในทะเบียนบ้าน เพื่อขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน การขึ้นทะเบียนทหารกองเกินจะหมดกำหนดภายในเดือนธันวาคม ถ้าไปขึ้นทะเบียนทหารกองเกินเลยกำหนดเวลาแล้ว จะมีโทษปรับและถ้าผู้ใดไม่แจ้งขึ้นทะเบียนทหารเลย จะมีความผิดฐานหลีกเลี่ยงการเข้ารับราชการทหาร มีโทษจำคุก ผู้ที่ขึ้นทะเบียนทหารเป็นทหารกองเกินแล้ว ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ต้องตรวจสอบข้อความให้ตรงกับทะเบียนบ้าน ถ้าไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องให้สัสดีอำเภอแก้ไขใบ สด.9 ให้ถูกต้องทันที
2. ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล ในภายหลังต้องแจ้งให้สัสดีอำเภอทราบเพื่อแก้ไขใน สด.9
3. ถ้าย้ายภูมิลำเนาเป็นการถาวร คือ มีการย้ายภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านจากจังหวัดหนึ่งไปอยู่อีกจังหวัดหนึ่งจะต้องย้ายภูมิลำเนา ทหารด้วย คือ แจ้งย้ายจากสัสดีอำเภอที่ขึ้นทะเบียนทหารไว้แล้วมาแจ้งเข้าตามหลักฐาน ทั้งนี้เพื่อให้สะดวกในการเดินทาง ไปปรับตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารตามภูมิลำเนาใหม่
4. ถ้าใบ สด.9 หายต้องไปแจ้งหายที่สถานีตำรวจแล้วนำหลักฐานไปขอใบแทนที่สัสดีอำเภอ

◆ การขอยกเว้นการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ◆

คุณสมบัติที่จะมาขอยกเว้นการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร คือ นักศึกษาวิชาทหารผู้ที่จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการในปีต่อไป

วิธีการขอยกเว้นผู้ที่ขอยกเว้นต้องไปติดต่อกับผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร โดยนำหลักฐานต่างๆ ไปด้วยภายในเดือนกันยายนของทุกปี ซึ่งทางวิทยาลัยจะรวบรวมทำเรื่องขอยกเว้นให้นักศึกษาที่ขอยกเว้นไว้ทั้งหมดไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องครั้งเดียวเท่านั้น

หลักฐานที่ใช้ในการขอยกเว้น

1. สำเนา สด.9 หรือ สด.10 จำนวน 6 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร.14) จำนวน 6 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารสำคัญทางการเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล สำหรับผู้ที่เปลี่ยนชื่อ หรือสกุลในใบ สด.9 จำนวน 6 ฉบับ

◆ การขอผ่อนผันรับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ◆

คุณสมบัติผู้ที่ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร คือ ผู้ที่จะต้องได้รับการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการในปีต่อไป ได้แก่

1. ผู้ที่อายุครบ 20 ปี และไม่เกิน 26 ปี
2. ผู้ที่ย้ายสถานศึกษา หรือ เคยขอผ่อนผันไว้ที่สถานศึกษาเดิมแล้ว จบการศึกษาหรือย้ายมาศึกษาต่อที่สถานศึกษาแห่งใหม่จะต้องขอผ่อนผันใหม่
3. ผู้ที่พ้นจากการยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร เช่น ผู้ที่เคยเป็นครูแล้ว ลาออก ผู้ที่สึกจากการเป็นพระ จะต้องไปแจ้งสัสดีอำเภอที่ได้ขอยกเว้น แล้วขอผ่อนผันใหม่ในฐานะนักศึกษา

วิธีการขอผ่อนผัน

ผู้ขอผ่อนผันต้องไปติดต่อกับแผนกงานนักศึกษาวิชาทหาร โดยนำหลักฐานต่างๆ ไปด้วย ภายในระยะเวลาที่กำหนด วิทยาลัยจะรวบรวมเรื่องขอผ่อนผันของนักศึกษา ที่แจ้งขอผ่อนผันไว้ทั้งหมด ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมกันครั้งเดียวเท่านั้น

หลักฐานที่ใช้ในการติดต่อขอผ่อนผัน

1. สำเนา สด.9 จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนา สด.10 สำหรับผู้ที่ย้ายภูมิลำเนาทหาร โดยการถ่ายเอกสาร จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล สำหรับผู้ที่เปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล ในใบ สด.9 โดยการถ่ายเอกสารอย่างละ 2 ฉบับ

ข้อปฏิบัติของผู้ได้รับการผ่อนผัน

1. ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารที่อำเภอตามภูมิลำเนาทหารทุกปี ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผัน กำหนดเวลาการรับหมายเรียกฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคมก่อนปีที่จะทำการตรวจเลือก ในเดือนเมษายนถ้าไปรับไม่ทันการตามกำหนดเวลาจะถูกรับ
2. ต้องไปแสดงตัว และลงชื่อรับทราบต่อคณะกรรมการตรวจเลือกทุกปี ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันโดยนำหมายเรียก สด.9 และบัตรประชาชนไปด้วย ถ้าไม่ไปแสดงตัวอาจมีโทษถูกจำคุก หรือปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. ในปีแรกที่ขอผ่อนผันประมาณเดือนมีนาคม ก่อนการตรวจเลือกผู้ขอผ่อนผันจะไปตรวจสอบที่อำเภอตามภูมิลำเนาทหารว่าได้รับการผ่อนผันหรือยัง ถ้าเกิดความผิดพลาดจะมีโอกาสแก้ไขได้ทันการนับอายุทางทหารจะนับโดยเอา พ.ศ. ปัจจุบันตั้งแล้วลบด้วย พ.ศ. ที่เกิด

◆ การสมัครเข้ารับราชการฝึกวิชาทหาร ◆

บุคคลที่มีสิทธิเข้ารับการฝึกวิชาทหารต้องมีคุณลักษณะ และคุณสมบัติโดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. คุณลักษณะ

- 1.1 เป็นชาย หรือหญิงมีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องได้รับความยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- 1.3 ไม่พิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ตามกฎหมายที่ออกกว่าด้วยการรับราชการทหาร

1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความในตาราง 13(3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

1.5 มีขนาดของน้ำหนักตัว และความสูงตามส่วนสัมพันธ์ ดังนี้

อายุ (ปี)	ความยาวของอก (ซม.)		ชาย		หญิง	
	หายใจเข้า	หายใจออก	น้ำหนัก (กก.)	ความสูง (ซม.)	น้ำหนัก (กก.)	ความสูง (ซม.)
ไม่เกิน 15	75	72	40	150	40	145
16	76	73	42	152	41	146
17	77	74	44	154	41	147
18	78	75	46	156	43	148
19-22	80	77	48	158	44	149

1.6 มีความประพฤติเรียบร้อย

1.7 ไม่เป็นทหารประจำการกองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

หลักเกณฑ์การสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

- กำลังเรียนอยู่ในสถานศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
- สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่าขึ้นไปโดยระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.5
- ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่สอบ ม.3 ไม่ได้ตามกำหนดในข้อ 2 ต้องเคยเป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และสอบไล่ได้วิชาพิเศษไม่น้อยกว่า 8 วิชา

เงื่อนไขข้อบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมการรักษาดินแดน

1. สมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร
2. ต้องตัดผมสั้นตามที่กรมการรักษาดินแดนกำหนด
3. การแต่งกายปฏิบัติตามกรมการรักษาดินแดนกำหนด
4. ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของครูฝึกและผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด
5. ต้องชำระค่าบำรุงเพื่อการศึกษา 200 บาท

หลักฐานหรือสิ่งที่ต้องนำไปสมัคร

1. ใบสมัคร (ผนวก ข.) ให้รับจากสถานศึกษา หรือผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารและต้องเขียนด้วยตนเอง
2. รูปถ่ายขนาด 3-4 ซม. จำนวน 2 รูป แต่งเครื่องแบบนักเรียน (สำหรับ นศท. ที่โอนย้ายใช้ 4 รูป เครื่องแบบ นศท.)
3. สำเนาใบสุทธิหรือสำเนาประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการศึกษา ชั้น ม.3, มศ.3 หรือเทียบเท่า
4. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล
6. สำเนาใบทหารกองเกิน (สด.9) ยกเว้นผู้มีอายุยังไม่ครบตามบัญชีทหารกองเกินในปีที่สมัคร

การยื่นใบสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

1. ให้แจ้งความจำนงค์ต่อผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร หรือผู้ช่วยกำกับนักศึกษาวิชาทหาร
2. สถานที่ยื่นใบสมัคร ให้ยื่นความจำนงค์ได้ที่ แผนกนักศึกษาวิชาทหาร วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

3. นักเรียนจะต้องนำหลักฐานต่างๆ พร้อมเงินค่าสมัครมาให้พร้อมในวันรับสมัคร

ประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับจากการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

1. ในระหว่างที่นักศึกษาเรียนอยู่ จะได้รับยกเว้นการรับราชการทหาร
2. เมื่อเรียนสำเร็จในชั้นปีที่ 3 จะได้รับการยกเว้นเข้ารับราชการทหารและได้รับการขึ้นบัญชีเป็นทหารกองหนุน เทียบยศเท่ากับสิบเอกนอกประจำการ

หมายเหตุ ระเบียบต่างๆ ดังกล่าวนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามคำสั่งแจง ของแผนการฝึกกำลังสำรอง

ลูกเสือ-เนตรนารี

ลูกเสือและเนตรนารีเป็นนโยบายของกรมอาชีวศึกษาที่ต้องการให้วิทยาลัยเทคนิคฯ ส่งกัฏกรมอาชีวศึกษาทุกวิทยาลัยมีกองลูกเสือและเนตรนารีวิสามัญ เพื่อฝึกความมีระเบียบวินัยและการบริการให้กับสังคมและชุมชนในด้านการอาชีพและอื่นๆ สำหรับผู้ที่เป็นลูกเสือและเนตรนารีของวิทยาลัยฯ ตลอดเวลาที่ศึกษาและเป็นลูกเสือเนตรนารีอยู่ถือว่าเป็นกิจกรรมแทนชมรม

งานสวัสดิการและพยาบาล

1. การให้บริการรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการเจ็บไข้ได้ป่วย
2. การจัดบริการด้านโรงอาหารการควบคุมการจัดจำหน่ายอาหารในวิทยาลัยฯ มิให้ราคาแพงเกินไป และมีคุณภาพ
3. บริการความรู้ด้านสุขภาพ
4. จัดการประกันชีวิต และอุบัติเหตุเป็นรายปีให้แก่นักศึกษาทุกคน

งานแนะแนว

1. ให้บริการแนะแนวในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ
2. บริการการหาทุนการศึกษา แก่นักเรียน นักศึกษา ผู้มีความประพฤติดี เรียนดี และขาดแคลนทุนทรัพย์
3. ให้คำปรึกษา และการให้บริการ โครงการการจัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

การกู้ยืมเงิน

ความเป็นมา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 โดยมีหลักการเพื่อให้แก่นักเรียน นักศึกษา ซึ่งมาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจนถึงปริญญาตรีภายในประเทศ ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบซึ่งต่อเนื่องมาจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตรและประเภทวิชาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและต้องชำระหนี้คืนพร้อมดอกเบี้ย ในอัตราต่ำเมื่อจบการศึกษาแล้ว โดยได้เริ่มดำเนินการให้กู้ยืมครั้งแรกในปีการศึกษา 2539 ต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มีผลให้ กยศ. มีฐานะเป็นนิติบุคคลอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง

ขั้นตอนการกู้ยืมเงิน กยศ.

นักเรียน/นักศึกษา ต้องยื่นขอกู้ยืมผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System : DSL ตามปฏิทินเวลาที่กองทุนฯ กำหนด สามารถเข้าระบบได้ 2 ช่องทาง คือ Mobile Application และ เว็บไซต์กองทุน <http://institute.dsl.studentloan.or.th/#/los/login> โดยต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) นักเรียน/นักศึกษาลงทะเบียนรับรหัสผ่าน นักเรียน/นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมสามารถลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผ่านในระบบ DSL โดยกองทุนจะนำข้อมูลที่ได้ไปตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นกับกรมการปกครอง หลังจากนั้นนักเรียน/นักศึกษาลงทะเบียนรับรหัสผ่านแล้วต้องรอ เพื่อที่กองทุนนำข้อมูลที่ได้ไปตรวจสอบกับกรมการปกครองถึงจะทำขั้นตอนที่ 2 ได้ (คลิกเข้าระบบเพื่อลงทะเบียนรับรหัสผ่าน) (คลิกดูขั้นตอนการลงทะเบียนรับรหัสผ่าน)

2) นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน นักเรียน/นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านทางระบบ DSL พร้อมพิมพ์แบบคำขอกู้ยืม และแนบเอกสารประกอบเพื่อส่งให้กับสถานศึกษาที่ตนเองจะเข้าศึกษา (คลิกเข้าระบบเพื่อยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน) (คลิกดูขั้นตอนการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน)

3) สถานศึกษาสัมภาษณ์ และคัดเลือก คณะกรรมการของสถานศึกษาจะเรียกนักเรียน/นักศึกษาสัมภาษณ์ และตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน และอนุมัติสิทธิการให้กู้ยืม

4) สถานศึกษابันทึกรอบวงเงิน(กรณีอนุมัติ) ผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษابันทึกรอบวงเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาของผู้ขอกู้ยืมเงินเป็นรายคน แต่เมื่อรวมจำนวนทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินขอบเขตตามที่กองทุนกำหนด ผ่านทางระบบ DSL (คลิกดูขั้นตอนสถานศึกษาคัดเลือกผู้กู้)

5) สถานศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน ผู้บริหารของสถานศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินผ่านทางระบบ DSL และปิดประกาศให้นักเรียน/นักศึกษาทราบผลการอนุมัติ (คลิกดูขั้นตอนสถานศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน)

6) นักเรียน/นักศึกษาดูตรวจสอบผลการอนุมัติ นักเรียน/นักศึกษาดูผลการอนุมัติจากประกาศของสถานศึกษา หรือตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติผ่านทางระบบ DSL

7) นักเรียน/นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคาร นักเรียน/นักศึกษาเปิดบัญชีออมทรัพย์ ณ สาขาของธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยที่ตนเองประสงค์จะใช้บริการ ถ้ามีบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยที่สามารถใช้งานได้อยู่และประสงค์จะใช้ก็ไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่

8) นักเรียน/นักศึกษาทำสัญญากู้ยืมเงิน นักเรียน/นักศึกษำบันทึกข้อมูลในสัญญาผ่านทางระบบ DSL และพิมพ์สัญญา 2 ชุด และจัดหาเอกสารประกอบสัญญาพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนแล้วนำเสนอสถานศึกษาที่ตนเองศึกษา (คลิกดูขั้นตอนการบันทึกสัญญากู้ยืมเงิน)

9) สถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน ผู้บริหารของสถานศึกษาตรวจสอบสัญญาของผู้กู้ยืมเงิน ถ้าสัญญาถูกต้องและเอกสารประกอบครบถ้วนแล้ว ให้ยืนยันผลการตรวจสอบผ่านทางระบบ DSL (คลิกดูขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน)

10) ผู้กู้ยืมบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บจริง ผ่านระบบ DSL

11) สถานศึกษาลงทะเบียนค่าเล่าเรียน ผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษำบันทึกเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของภาคเรียนนั้น ๆ ตามที่ผู้กู้ยืมเงินขอกู้จริงแต่ไม่เกินจำนวนเงินที่บันทึกกรอบวงเงินไว้ พร้อมพิมพ์ใบลงทะเบียนให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในเอกสาร (คลิกดูขั้นตอนสถานศึกษาลงทะเบียนค่าเล่าเรียน)

12) นักเรียน/นักศึกษายืนยันจำนวนเงินกู้ยืมในแบบลงทะเบียนค่าเล่าเรียน นักเรียน/นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในเอกสารแบบลงทะเบียนค่าเล่าเรียน

13) สถานศึกษาตรวจสอบใบลงทะเบียน ผู้บริหารของสถานศึกษาตรวจสอบใบลงทะเบียนของผู้กู้ยืมเงินผ่านทางระบบ DSL (คลิกดูขั้นตอนสถานศึกษาตรวจสอบใบลงทะเบียน)

14) นักเรียน/นักศึกษาได้รับเงินกู้ยืม ผู้กู้ยืมเงินจะสามารถเบิกถอนเงินสดในส่วน of ค่าครองชีพได้เป็นรายเดือน ภายใน 3 วัน นับแต่ที่สถานศึกษาตรวจสอบใบลงทะเบียนจากระบบ DSL โดยกองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีทุกวันที่เงินเข้าบัญชีเป็นวันแรกของภาคการศึกษานั้น ๆ สำหรับค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา กองทุนจะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา

15) สถานศึกษารวบรวมเอกสารสัญญาฯ และเอกสารประกอบ สถานศึกษารวบรวมสัญญา แบบลงทะเบียน และเอกสารประกอบของผู้กู้ยืมเงินในภาคการศึกษานั้น ๆ

16) สถานศึกษาจัดทำใบนำส่งเอกสารสัญญา กรอกข้อมูลในใบนำส่งเอกสารสัญญาแล้วให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ (ห้ามใช้ตราลงลายมือชื่อ) พร้อมประทับตราสถานศึกษา (คลิกดาวน์โหลดใบนำส่งเอกสารสัญญา กยศ.107 และ ใบนำส่งเอกสารเพิ่มเติม)

17) สถานศึกษานำส่งเอกสาร รวบรวมเอกสารเพื่อนำส่งธนาคารกรุงไทย / ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน (ข้อใดข้อหนึ่ง)

- 1) บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- 2) กรณีบิดามารดาเสียชีวิต ให้ผู้ปกครองที่รับอุปการะเลี้ยงดูลงนามแทน
- 3) บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ
- 4) กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ให้ความยินยอมให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
- 5) กรณีไม่มีบุคคลค้ำประกันให้ใช้หลักทรัพย์แทน

การลงนามค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน

ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อค้ำประกันในสัญญากู้ยืมต่อหน้าสถานศึกษา หากผู้ค้ำประกันมีที่อยู่ห่างไกลจากสถานศึกษาให้จัดส่งสัญญาให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อ

ค้าประกันได้ และต้องให้เจ้าพนักงานทะเบียนท้องที่ (อำเภอ) ในเขตพื้นที่ที่ผู้ค้าประกันอาศัยอยู่ ลงนามรับรองลายมือชื่อของผู้ค้าประกัน

บุคคลผู้รับรองรายได้ในสัญญากู้ยืมเงิน (ข้อใดข้อหนึ่ง)

- 1) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือเทียบเท่า
- 2) หัวหน้าสถานศึกษา ที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่
- 3) ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป (ส่วนพนักงานรัฐวิสาหกิจ

นายกเทศมนตรีหรือตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากนี้ไม่สามารถรับรองได้)

หมายเหตุ : ระดับ 5 หรือเทียบเท่า (ทหารตำรวจเทียบเท่ายศพันตรีขึ้นไป)

หัวหน้าสถานศึกษา (อธิการบดี ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

- 1) เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- 2) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปีรายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

(3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

- 3) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

3.1 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

3.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบัน การศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาฉินหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิง เริงรมย์เป็น อาฉิน เป็นต้น

3.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัด เลือคนุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการ ควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือ ส่วนราชการอื่น ๆ ทบวง มหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

3.4 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน

3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา

3.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.7 ไม่เป็นหรือเคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.8 ต้องมีอายุในขณะที่ยื่นขอกู้โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปีรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

หลักเกณฑ์การชำระหนี้

กรณีทำสัญญากับธนาคารกรุงไทย (คลิกเข้าเวปไซตธนาคารกรุงไทย)

1. เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาเป็นเวลา 2 ปี ถือว่า ผู้กู้ยืมเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนให้กับกอง ทุนตามระยะเวลา และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบของคณะกรรมการกองทุนฯ

2. ผู้กู้ยืมที่กำลังศึกษาอยู่และไม่ได้กู้ยืมเงินติดต่อกันเป็นเวลา 2 ปี และ ไม่ได้แจ้งสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาให้ธนาคารทราบ ถือว่าเป็นผู้ครบ กำหนดชำระหนี้

3. ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคมของปีที่ครบกำหนดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมที่ครบกำหนดชำระหนี้งวดแรกจะได้รับหนังสือจากธนาคาร เพื่อแจ้งเงินต้นทั้งหมด จำนวนเงินที่ต้องชำระหนี้งวดแรก ค่าธรรมเนียมการชำระหนี้ รวมทั้งตารางการชำระหนี้ของแต่ละปี
4. ผู้กู้ยืมที่ครบกำหนดชำระหนี้จะต้องชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีที่ครบกำหนดชำระหนี้
5. ผู้กู้ยืมจะต้องเสียดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปีของเงินต้นคงค้างของปีที่ 1 เป็นต้นไป โดยจะต้องชำระหนี้ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี และจะต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 15 ปี นับจากวันครบกำหนดชำระหนี้งวดแรก
6. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้คืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดคือภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี ถือว่าผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ ซึ่งผู้กู้ยืมจะต้องเสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของเงินต้นที่ค้างชำระในงวดนั้น กรณีค้างชำระไม่เกิน 12 เดือน และจะต้องเสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 18 ต่อปี ของเงินต้นงวดที่ค้างชำระทั้งหมด กรณีค้างชำระเกิน 12 เดือน

การสอบถามยอดหนี้

กรณีทำสัญญากับธนาคารกรุงไทย

1. ทางระบบ DSL โดยป้อนรหัสผ่านเป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน และวัน เดือน ปีเกิด(พ.ศ.) ของตนเอง (คลิก เข้าสู่ระบบเช็คยอดหนี้ออนไลน์)
2. ทางศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ หมายเลข 1551
3. ทางตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
4. ทาง HELP DESK หมายเลข 0-2208-8699
5. สาขา บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกแห่ง

การชำระหนี้

กรณีทำสัญญากับธนาคารกรุงไทย การชำระหนี้สามารถชำระได้ 5 ช่องทาง ดังนี้

1. ชำระโดยการหักบัญชีอัตโนมัติจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ของผู้กู้ยืม โดยจะต้องแจ้งความประสงค์กับธนาคารให้หักบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้ตอนทำสัญญากู้หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่ผู้กู้ยืมเปิดใหม่ และผู้กู้จะต้องนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากฯ ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี (กรณีชำระหนี้เป็นรายปี) หรือ ก่อนวันที่ 5 ของทุกเดือน (กรณีชำระเป็นรายเดือน) ผู้กู้ยืมจะต้องนำสมุดบัญชีเงินฝากฯ ไปปรับรายการหักบัญชีที่สาขาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

2. ชำระที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยธนาคารมีสาขาบริการกว่า 900 สาขาทั่วประเทศ ผู้กู้ยืม สามารถชำระหนี้ มากกว่าหรือเท่ากับหรือน้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระก็ได้ ผู้กู้ยืมจะได้รับใบรับเงินเพื่อชำระหนี้กองทุนฯ ไว้เป็นหลักฐาน

3. ชำระที่เครื่องฝาก/ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM/ADM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย กว่า 7,000 แห่งทั่วประเทศ ผู้กู้ยืมสามารถชำระหนี้ มากกว่าหรือเท่ากับหรือน้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระก็ได้ ผู้กู้ยืมจะได้รับ “ใบบันทึกรายการชำระหนี้ กยศ.” ไว้เป็นหลักฐาน

4. ชำระทาง INTERNET <http://www.ktb.co.th> ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผู้กู้ยืมสามารถชำระหนี้มากกว่าหรือเท่ากับหรือน้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระก็ได้ โดยผู้กู้ต้องสมัคร KTB Online

5. ชำระผ่านโทรศัพท์มือถือ (KTB ONLINE AT MOBILE) ผู้กู้ยืมสามารถชำระหนี้มากกว่าหรือเท่ากับหรือน้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระก็ได้ โดยผู้กู้สามารถสมัครใช้บริการผ่านตู้ ATM, KTB ONLINE และสาขาของธนาคาร

อาจารย์ที่ปรึกษานั้นสำคัญไฉน?

อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่นักเรียน นักศึกษา ควรจะได้เข้าพบเป็นท่านแรก เพื่อขอคำแนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหาใดๆ ทั้งที่เกี่ยวกับการเรียน และพฤติกรรมต่างๆ ถึงแม้ว่าอาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะช่วยแก้ไขปัญหานั้นไม่ได้โดยตรง แต่นักเรียน นักศึกษา จะได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา ว่าครูอาจารย์ท่านใด หน่วยงานใด ที่นักเรียน นักศึกษาจะไปพบและขอความร่วมมือได้ อาจารย์ที่ปรึกษาเสมือนอาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ผู้ปกครอง และพี่เลี้ยง เพราะต้องคอยดูแลทั้งในด้านการเรียน และด้านความประพฤติ นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังเปรียบเสมือนผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา ระหว่างที่อยู่ในสถานศึกษา เพราะไม่ว่านักศึกษาจะกระทำใดๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการเรียน นักเรียน นักศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนเสมอ

นักเรียน นักศึกษาควรเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาในเรื่องใดได้บ้าง

1. การลงทะเบียนเรียน
2. การเลือกแผนการเรียน
3. การเงิน
4. การเพิ่ม-ถอนรายวิชาเรียน
5. ขาดเรียนบ่อย
6. ขาดสอบปลายภาค
7. ต้องการลาพักการศึกษา
8. ต้องการปรับระดับคะแนน
9. เมื่อถูกสั่งพักการเรียน
10. เมื่อกำลังประสบปัญหา “จะพ้นสภาพการเรียน”
11. เมื่อลาออกไปแล้วแต่ต้องการกลับเข้าเรียนใหม่



นักเรียน นักศึกษา จะประสบปัญหาน้อยที่สุด หากเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ

การออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

การออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา จะต้องพิจารณาจากเกณฑ์ 3 ประการ ดังนี้

1. นักเรียน นักศึกษา จะต้องไม่เคยกระทำความผิด จนถึงขั้นถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บนและหรือตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนนขึ้นไป
2. นักเรียน นักศึกษา จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมการเข้าแถวหน้าเสาธงและผ่านการประเมินกิจกรรม (เกณฑ์ผ่านคือ จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมการเข้าแถว ไม่น้อยกว่า 60%)
3. นักเรียน นักศึกษา จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมของแผนก ของชมรมวิชาชีพ ของวิทยาลัยฯ และผ่านการประเมินกิจกรรม (เกณฑ์ผ่านคือ จะต้องเข้าร่วมแต่ละกิจกรรมไม่น้อยกว่า 60%)

ระเบียบของห้องสมุด

1. ผู้ใช้บริการต้องใช้บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ของตนเอง ติดต่อกับ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อใช้ในการยืม-คืนหนังสือ
2. นักศึกษามีสิทธิ์ยืมหนังสือได้ครั้งละ 3 เล่ม ภายในกำหนด 7 วัน
3. หนังสือชื่อซ้ำจะยืมได้ครั้งละ 1 เล่มเท่านั้น และหนังสือแต่ละชื่อจะยืมติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 ครั้ง
4. ถ้าส่งหนังสือเกินกำหนดจะต้องเสียค่าปรับวันละ 1 บาท/เล่ม
5. ถ้าทำหนังสือหายต้องหาหนังสือชื่อเดียวกันมาแทนหรือชำระเงินค่าหนังสือพร้อมค่าบริการจัดเตรียมเล่มละ 20 บาท
6. หนังสืออ้างอิง หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้อง
7. ยืมหนังสือ 1 เล่ม ได้นาน 3 วัน
8. ยืมหนังสือได้ทั้งหมดรวมแล้วไม่เกิน 3 ครั้งต่อ 1 คน
9. หากเกินกำหนดส่งจะถูกปรับในอัตรา เล่มละ 5 บาทต่อ 1 วัน

กฎระเบียบการใช้ห้องอินเทอร์เน็ต อาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี

1. นำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ลงชื่อขอใช้บริการที่เจ้าหน้าที่
2. แต่งกายสุภาพตามระเบียบของวิทยาลัยและถอดรองเท้าไว้หน้าห้อง
3. ห้ามนักศึกษาเล่นเกมส่ทุกชนิดและเข้าเว็บไซต์ลามกในห้องอินเทอร์เน็ต
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องอินเทอร์เน็ต
5. ห้ามส่งเสียงดัง วิ่งเล่น หรือรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ และกรุณาช่วยกันรักษาความสะอาดภายในห้องอินเทอร์เน็ต
6. เมื่อนักศึกษาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์แล้วพบว่าเครื่องอุปกรณ์ที่ใช้นั้นชำรุดมีปัญหาในการใช้งาน ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่โดยด่วน
7. ห้ามถอดเปลี่ยน เคลื่อนย้าย อุปกรณ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในห้อง
8. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้ง ถอดถอน หรือเปลี่ยนแปลงโปรแกรมต่างๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์
9. ไม่ควรบันทึกข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ หากมีการสูญหาย จะไม่มีการรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ศูนย์วิทยบริการ ห้องสมุด ห้องอินเทอร์เน็ต
เปิดให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00-18.00 น.