



คู่มือ

นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔



ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)



วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑

เพลงมาร์ชวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

คำร้อง : สุวรรณี ทองเลี่ยมนาค

ทำนอง : วิชัย อนุชิตสงคราม

จับร้อง : หมู่

น้ำเงินขาวพราวเด่นเป็นสง่า
ฝีมือเยี่ยม หาใครใดไม่เทียมทัน
คุณธรรมสูงยิ่ง คือสิ่งหวัง
สร้างคนเก่ง สร้างคนกล้า สร้างคนดี
องค์พระวิษณุกรรมนำประสิทธิ์
บุชิตน้อมจิตกราบกรานไหว้วอน

แหล่งศึกษาฝึกปรี้อชื่อลือลั่น
วิชาการเป็นเลิศนั้น สรรค์สร้างชีวิ
ปณิธานรวมพลังเทิดศักดิ์ศรี
สามัคคีน้องพี่เทคนิคนครฯ
ประสาทชีวิตและความรู้คู่เกียรติขจร
ขอท่านประธานพรคุ้มครองเรา

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อนักเรียน นักศึกษา.....นามสกุล.....

สาขาวิชา.....กลุ่ม.....เลขที่.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ชื่อครูที่ปรึกษา.....

แผนกวิชา.....หมายเลขโทรศัพท์.....

คำนำ

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ได้จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา "ผู้ปกครองและครู" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาใหม่ชั้น ปวช.๑ และ ปวส.๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ได้รับทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับฝ่ายและงานต่างๆ ของวิทยาลัยที่นักเรียนจะต้องทราบเพื่อการติดต่อและใช้บริการ

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเรียนนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑
พฤษภาคม ๒๕๖๙



สารผู้อำนวยการ

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช เป็นสถานศึกษาที่มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีทักษะ ฝีมือ มีคุณธรรม จริยธรรม ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน โดยวิทยาลัยได้เปิดทำการเรียนการสอน ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ เป็นต้นมา นับถึงปัจจุบัน เป็นระยะเวลา ๑๑๓ ปี

ในปีการศึกษา ๒๕๖๙ นี้ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ได้กำหนดให้เป็นปีแห่งการพัฒนา คุณภาพในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะคุณภาพ ทางด้านวิชาการและวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณลักษณะเป็นไปตามปรัชญาของสถานศึกษา คือ ฝีมือเป็นเยี่ยม วิชาการเป็นเลิศ คุณธรรมสูงยิ่ง คุณธรรม อัตลักษณ์ของสถานศึกษา คือ รับผิดชอบ จิตอาสา สามัคคี มีวินัย

ในโอกาสนี้กระผม คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ขอต้อนรับ ผู้ปกครองและนักเรียนนักศึกษาทุกคนเข้าสู่ครอบครัวเดียวกัน “ ครอบครัวน้ำเงิน – ขาว ” ด้วยความยินดียิ่ง และขอให้ใช้ คู่มือเล่มนี้ให้เป็นประโยชน์สูงสุด ต่อนักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครอง ตลอดเวลาที่ลูกหลานของท่านศึกษาอยู่ ณ สถานศึกษาแห่งนี้



นายอารักษ์ จะรา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



สารบัญ

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา		
๑.ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ จุดเน้นและจุดเด่น	๔	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ๑๐๓
๒. จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา และความโดดเด่น	๕	ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้เพื่อการศึกษา (กยศ.) ๑๐๔
๓. ประวัติ ความเป็นมา และข้อมูลด้านอาคารสถานที่	๗	งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา ๑๐๖
๔. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพของสถานศึกษา	๑๒	สรุปความคุ้มครอง ๑๐๗
๕. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	๑๔	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ๑๑๑
คณะผู้บริหาร และคณะครู วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ๑๕		หน้าที่ของนักเรียน นักศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา ๑๑๓
ฝ่ายวิชาการ ๒๙		พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับประเทศ ข้อบัญญัติวิชาชีพและระดับ
งานวิทยบริการและห้องสมุด ๓๑		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ๓๕		คู่มือการใช้งานระบบ RMS ๑๑๕
ระเบียบว่าด้วย การจัดการการศึกษาและประเมินผลการเรียน ๓๘		การเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ๑๑๘
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)		ฝ่ายบริหารทรัพยากร ๑๒๗
ระเบียบว่าด้วย การจัดการการศึกษาและประเมินผลการเรียน ๕๙		งานทะเบียน ๑๒๙
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)		ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช เรื่อง การเก็บเงินบำรุง ๑๓๒
		การศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
		แผนภาพการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของวิทยาลัยเทคนิค นครศรีธรรมราช ๑๓๖
ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา ๘๐		
ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช เรื่อง แนวปฏิบัติการร่วม ๘๑		
กิจกรรมทำพิธี ชักธงชาติและไหว้พระสวดมนต์ของนักเรียน นักศึกษา ปี ๒๕๖๘		
แนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษา ๘๓		
ระเบียบการรับสมัครและรับรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร ๘๖		
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชว่าด้วยการแต่งกาย ๘๙		
เครื่องแบบนักเรียนนักศึกษาชาย และการไว้ทรงผม พ.ศ. ๒๕๖๔		
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชว่าด้วยการแต่งกาย ๘๙		
เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาหญิงและการไว้ทรงผม พ.ศ. ๒๕๖๔		
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบ และการไว้ทรงผมนักเรียน นักศึกษา		
ผู้ที่เพศกำเนิดตรงข้ามกับเพศสภาพ พ.ศ. ๒๕๖๗		
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ๙๕ พ.ศ. ๒๕๖๗		

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

1. ปรัชญา พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ จุดเด่น คุณธรรมอัตลักษณ์ของสถานศึกษา

จุดเน้นประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมายของวิทยาลัย

ปรัชญาวิทยาลัย

“ฝีมือเป็นเยี่ยม วิชาการเป็นเลิศ คุณธรรมสูงยิ่ง”

พันธกิจ

๑. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๒. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
๓. สร้างความร่วมมือภาคีเครือข่ายเพื่อผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน
๔. ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย
๕. บริการวิชาการ วิชาชีพ ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสาให้กับบุคลากรและผู้เรียน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เอกลักษณ์

“บริการวิชาชีพ”

อัตลักษณ์

“ทักษะดี มีคุณธรรม”

วิสัยทัศน์

ผลิตและพัฒนาากำลังคนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง เพื่อการพัฒนาประเทศ
โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จุดเด่น

“เสริมสร้างลักษณะนิสัยผู้เรียนให้บริการวิชาชีพแก่สังคมและชุมชน

คุณธรรมอัตลักษณ์ของสถานศึกษา

“ความรับผิดชอบ ความสามัคคี ความมีวินัย”

จุดเน้น

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม
๒. ผู้บริหารนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๓. ครูผู้สอนมีวุฒิการศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่สอน
๔. ครูผู้สอนดูแล เอาใจใส่ให้ความรักและเมตตาต่อศิษย์สม่ำเสมอ
๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนด้านการเรียนการสอนมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
๒. จัดการอาชีวศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
๓. ผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน
๔. การจัดการความรู้สู่ชุมชน (Knowledge Management)
๕. สร้างจิตสาธารณะโดยใช้กิจกรรมบริการวิชาการ และวิชาชีพ

เป้าประสงค์ (Goals)

๑. การบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ
๒. ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสากล
๓. สร้างความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา
๔. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย
๕. ปูทางจิตสำนึกและจิตอาสา

๒. จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา และความโดดเด่น

จุดเน้นในการพัฒนาของสถานศึกษา

๑. ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา

พัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีความรู้เชิงวิชาการ ทักษะทางวิชาชีพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถเป็นผู้ประกอบการหรือทำงานในสถานประกอบการจนเป็นที่ยอมรับ หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการหรือประชาคมอาเซียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

บริหารจัดการอาชีวศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน มีคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย มีการจัดทำแผนบริหารจัดการสถานศึกษา มีการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์ ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการมีการบริหารความเสี่ยง มีระบบดูแลผู้เรียน มีการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์อาคารสถานที่ มีการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์ มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการบริหารการเงินและงบประมาณ มีการระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษากับเครือข่าย

๔. ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ

บริการวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

๕. ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย

ให้ครู และผู้เรียนจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัยที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนมีการเผยแพร่

๖. ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก

ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เทนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๗. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

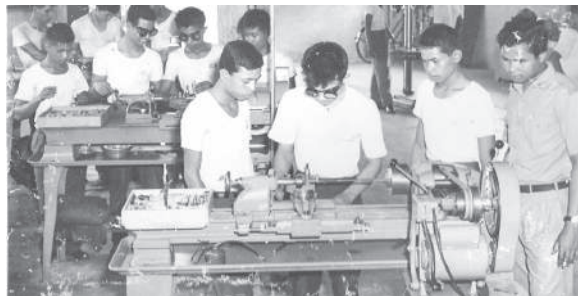
จัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. ประวัติ ความเป็นมา และข้อมูลด้านอาคารสถานที่

๓.๑ ประวัติ ความเป็นมา ของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชมีประวัติความเป็นมาอันยาวนานสืบเนื่องมาจากการที่ท่านเจ้าคุณพระรัตนธัชมุนี (ม่วง) ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่งเจ้าอาวาสวัดท่าโพธิ์ (ตำบลท่าวัง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช) และเจ้าคณะมณฑลนครศรีธรรมราช ได้จัดตั้ง "โรงเรียนช่างถม" ขึ้นที่วัดท่าโพธิ์เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๔๕๖ เป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาแห่งแรกของภาคใต้ เพื่อสอนวิชาการ "ช่างถม" ซึ่งเป็นวิชาหัตถกรรมที่มีชื่อเสียงของเมืองนครศรีธรรมราชต่อมาโรงเรียนนี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาเรื่อยมา ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๗๕ ได้ย้ายวัดท่าโพธิ์ ไปตั้งอยู่ ณ วัดวังตะวันออกถนนราชดำเนินและได้เปิดสอนวิชาช่างไม้ขึ้นอีกแผนกหนึ่ง มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด ๔๓ คน มีครู ๓ คน คือครูสัมฤทธิ์วรรณวิชครูศิริจิตโอภาสและครูแสงคัมภีร์การเรียนการสอนเน้นหนักการปฏิบัติกิจการของแผนกวิชาช่างไม้ได้เจริญขึ้นตามลำดับ

จนถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๘๑ แผนกวิชาช่างไม้ได้แยกออกจากโรงเรียนช่างโลหะรูปพรรณนครศรีธรรมราช (โรงเรียนช่างถมเดิม) เป็นอีกโรงเรียนหนึ่งต่างหากเรียกว่าโรงเรียนประถมอาชีวช่างไม้หรือโรงเรียนช่างไม้มีฐานะเป็นโรงเรียนรัฐบาล แต่ยังคงอาศัยสถานที่ของโรงเรียนช่างโลหะ



รูปพรรณนครศรีธรรมราช ซึ่งขณะนั้นยังคงตั้งอยู่ ณ วัดวังตะวันออก เป็นสถานที่สอนปีแรกรับนักเรียนที่สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เข้าศึกษาต่อ ๓ ปี มีครู ๔ คน ครูสัมฤทธิ์ วรรณวิชได้รับแต่งตั้งให้เป็นครูใหญ่คนแรกเมื่อทางราชการได้ประกาศให้แผนกช่างไม้เป็นโรงเรียนช่างไม้ดังกล่าวแล้วในปีนั้นก็ได้ก่อสร้างโรงเรียนช่างไม้ในสถานที่ซึ่งเป็นที่ดินของวัดร้าง ๒ วัดคือวัดชุมแสง ซึ่งอยู่ทางทิศเหนือและวัดประตูปอก ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ (คือบริเวณที่ตั้งของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชปัจจุบัน) มีเนื้อที่ประมาณ ๓๘ ไร่ ๑ งาน การก่อสร้างได้แล้วเสร็จในปลายปีนั้น ประกอบด้วยอาคารโรงฝึกงาน ๓ หลัง บ้านพักครู ๔ หลัง บ้านพักภารโรง ๑ หลังส้วม ๑ หลังและสนามฟุตบอล ๑ สนาม เมื่อการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงได้ย้ายโรงเรียนช่างไม้จากโรงเรียนช่างโลหะรูปพรรณนครศรีธรรมราชมาอยู่ในบริเวณที่สร้างใหม่เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๘๒ ให้ชื่อว่า "โรงเรียนช่างไม้ นครศรีธรรมราช" มีครูสัมฤทธิ์วรรณวิชเป็นครูใหญ่เช่นเดิมในระยะนี้กิจการของโรงเรียนได้ก้าวหน้าไปมาก มีงบประมาณโรงเรียนเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า ๒ สี่คือสี่น้ำเงิน - เหลือง และมีพระพักตร์พระวิชณุ



อยู่กลาง การเรียนเน้นหนักทางภาคปฏิบัตินักเรียนที่จบไปมีฝีมือและความชำนาญเป็นที่เชื่อถือของคนทั่วไปจึงมีผู้นิยมส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อ ๆ มา

เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๘๔ เกิดสงครามมหาเอเชียบูรพา กองทัพญี่ปุ่นได้ยกพลขึ้นบกที่ท่าแพ (ตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช) โรงเรียนจึงต้องหยุดเรียนโดยไม่มีกำหนดและหลังจากไทยกับญี่ปุ่นได้ประกาศยุติสงครามกันแล้ว ญี่ปุ่นได้ขอสถานที่ของโรงเรียนช่างไม้ นครศรีธรรมราชเป็นที่ตั้งของกองทัพอากาศญี่ปุ่น โรงเรียนจึงกลายเป็นค่ายทหารญี่ปุ่นไปโดยปริยายระยะหนึ่งเนื่องจากภัยสงครามในปี พ.ศ. ๒๔๘๘ ทำให้เศรษฐกิจไทยตกต่ำทางโรงเรียนรับนักเรียนได้น้อย จึงหาวิธีจูงใจนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น เลี้ยงอาหารกลางวันแก่นักเรียน รับงานให้นักเรียนฝึกภายในโรงเรียนและรับก่อสร้างภายนอก ในต่างอำเภอเพื่อให้นักเรียนได้ออกไปแสดงฝีมือ ส่วนทางราชการก็ได้ส่งเสริมโดยการจ่ายเงินอุดหนุนให้นักเรียนประจำ และในปี พ.ศ. ๒๔๙๐ ทางจังหวัดก็ได้มีคำสั่งให้เปิดการสอนชั้นประถมปีที่ ๔ เพิ่มขึ้นด้วยโดยการโอนนักเรียนชั้นประถมปีที่ ๔ จากโรงเรียนเทศบาลต่าง ๆ



ย้ายเข้ามาเรียนในโรงเรียนช่างไม้เพื่อมุ่งให้นักเรียนเหล่านี้ได้มีประสบการณ์และสนใจต่อวิชาชีพ และได้มีการจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาต่อในชั้นอาชีวศึกษาตอนปลายที่โรงเรียนก่อสร้างอุเทนถวายกรุงเทพฯ จึงทำให้ประชาชนสนใจส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้น

วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๔๙๑ โรงเรียนได้เปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนการช่างนครศรีธรรมราช" ตามคำสั่งกรมอาชีวศึกษาที่ ๑๙๐๓๘/๒๔๙๑ และได้ย้ายแผนกช่างตัดผมจากโรงเรียนช่างโลหะรูปพรรณนครศรีธรรมราช มาเป็นแผนกหนึ่งของโรงเรียนการช่างฯ ด้วย ต่อมาทางโรงเรียนได้ขยายหลักสูตรถึงชั้นประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย รับนักเรียนที่สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้นเข้าศึกษาต่ออีก ๓ ปีต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๙๖ ครูสัมฤทธิ์วรรณวิช ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนช่างไม้สตูลทางราชการ

ได้แต่งตั้งนายเสริมศักดิ์สิริผลครูใหญ่โรงเรียนช่างไม้ตรังมาดำรงตำแหน่งแทนและต่อมานายเสริมศักดิ์สิริผลได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งแทน ให้ไปดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนการช่างสุราษฎร์ธานี โดยแต่งตั้งให้นายจรงรักษมณีสุข ครูในโรงเรียนการช่างนครศรีธรรมราชรักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ ในระยะนั้นได้มีการเปลี่ยนธงประจำโรงเรียนมาใช้เป็นธงพื้นสีน้ำเงินมีพระวิษณุสีขาวตรงกลาง (ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ที่ใช้มาจนถึงปัจจุบัน) ต่อมาทางราชการได้แต่งตั้ง นายจรงรักษมณีสุข ไปดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่โรงเรียนศิลปหัตถกรรม (โรงเรียนช่างโลหะ รูปพรรณนครศรีธรรมราชเดิม) และแต่งตั้งให้นายคัมภีร์ รัตนโชติ ครูวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้จังหวัดสงขลามาดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่โรงเรียนการช่างนครศรีธรรมราช กิจการของโรงเรียน ได้ก้าวหน้าอย่างรวดเร็วต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๐๒ ได้ขยายหลักสูตร จนถึงชั้นอาชีวศึกษาชั้นสูงแผนกช่างไม้และก่อสร้างโดยการรับนักเรียนที่สำเร็จอาชีวศึกษาชั้นปลายเข้าศึกษาต่ออีก ๓ ปี และในปลายปีนั้นเองโรงเรียนได้สร้างอาคารเรียน ๒ ชั้น ๑ หลัง สร้างโดยฝีมือนักเรียนเองทั้งหมดส่วนแผนกช่างตัดผมก็ได้ยุบเลิกไป เพราะไม่มีคนสอน

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๐๓ โรงเรียนได้เข้าอยู่ในโครงการผลิตช่างฝีมือขององค์การสนธิสัญญาป้องกันร่วมกัน แห่งเอเชียอาคเนย์ (ส.ป.อ.) ทำให้โรงเรียนการช่างนครศรีธรรมราช ซึ่งเดิมเป็นโรงเรียนช่างไม้กลายมาเป็นโรงเรียนช่างอุตสาหกรรม นายอัมพวัน พันธุ์พิทยะแพทย์ ได้กล่าวถึงโรงเรียนนี้ในตอนนั้น ไว้ว่า “กรมอาชีวศึกษา” จึงได้เรียกครูช่างไม้เข้ารับการอบรม ที่ศูนย์ฝึกอบรมครูของ ส.ป.อ. ในกรุงเทพมหานคร เป็นเวลา ๕ เดือน ครูสำเร็จการอบรมได้กลับมาทำการปรับปรุงโรงฝึกงานของโรงเรียนโดยทำการติดตั้งเครื่องมือเครื่องจักร ที่ได้รับมาใหม่ ตามโครงการปรับปรุงโรงเรียน

คือ นายเลียบ ช่วยเรียง แผนกช่างเครื่องยนต์ นายบุญ ธรรมศิริ แผนกช่างเชื่อมและโลหะแผ่น นายพิเชฐเชษฐ์ แผนกช่างกลโรงงาน นายอัมพวัน พันธุ์พิทยะแพทย์ แผนกช่างก่อสร้าง นายแคล้ว ห่อแก้ว ผู้ติดตั้งไฟฟ้าทั้งหมด นายนิมลสนธิพรได้รับการอบรมวิชาการ เน้นแนะและครูอาจารย์จำนวนมากได้รับการอบรมในวิชาที่จะต้อง ทำการสอน

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๔ โรงเรียนได้เริ่มเปิดทำการสอนตาม โครงการเป็นครั้งแรก โดยจัดแบ่งเป็น ๔ แผนกคือแผนกช่างก่อสร้าง แผนกช่างเครื่องยนต์ดีเซล แผนกช่างกลโรงงานและแผนก ช่างเชื่อมโลหะแผ่น ทุกแผนกเป็นหลักสูตรอาชีวศึกษาชั้นสูง โดยรับนักเรียนที่สำเร็จอาชีวศึกษาชั้นปลายหรือมัธยมปีที่ ๖ มาเข้าเรียนต่อตามหลักสูตร ๓ ปี ในปีแรกรับนักเรียนแผนกละ ๒๕ คน ส่วนอาชีวศึกษาชั้นปลายยังคงทำการสอนมาจนถึงปีการศึกษา ๒๕๑๐ จึงได้เลิกทำการสอน

เมื่อโรงเรียนได้รับความช่วยเหลือจากองค์การ ส.ป.อ. ในด้านผู้เชี่ยวชาญเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ จึงทำให้การบริหาร โรงเรียนสะดวกขึ้น และโรงเรียนก้าวหน้าไปมาก นอกจากนั้นแล้ว อาชีวศึกษาได้ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ โดยเพิ่มวิชาสามัญในหลักสูตร มากขึ้นและยังเปิดโอกาสให้ชั้น ม.ศ.๕ สมัครเข้าสอบเพื่อรับ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญแผนกทั่วไป ของกรมวิสามัญ (ขณะนั้น) อีกด้วย

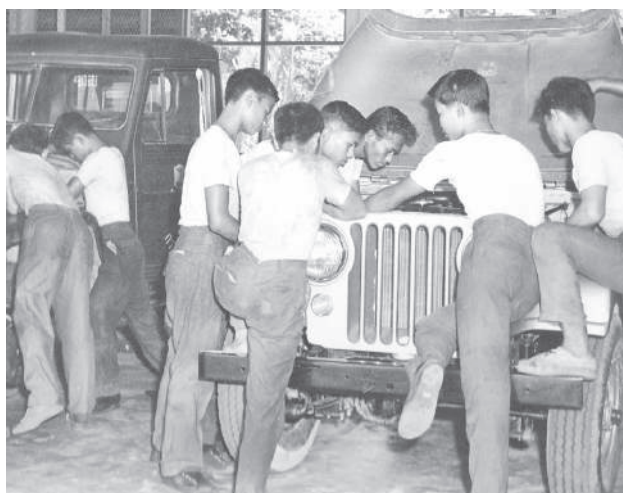
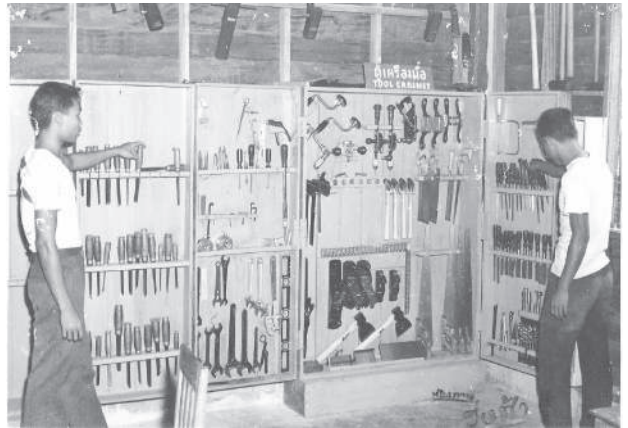


ต่อมาทางโรงเรียนได้พัฒนามากขึ้น มีการก่อสร้างอาคารต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๑๕ ได้เปิดสอนแผนกช่างไฟฟ้าเพิ่มขึ้นอีก ๑ แผนก และในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ เปิดสอนระดับ ปวส. แผนกช่างก่อสร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๒๐ เปิดสอนระดับ ปวส.ช่างกลโลหะ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๙ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศ รวมโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐในจังหวัดนครราชสีมา ๓ โรงเรียน คือ โรงเรียนการช่างนครราชสีมา โรงเรียนอาชีวศึกษานครราชสีมา และโรงเรียนศิลปหัตถกรรมนครราชสีมา เข้าเป็นสถานศึกษาเดียวกันใช้ชื่อว่า “วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา” โดยให้โรงเรียนการช่างนครราชสีมา เป็นวิทยาลัย วิทยาเขต ๑ โรงเรียนอาชีวศึกษานครราชสีมา เป็นวิทยาลัย วิทยาเขต ๒ และโรงเรียนศิลปหัตถกรรมนครราชสีมาเป็นวิทยาลัย วิทยาเขต ๓ ต่อมาเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๒ กระทรวงศึกษาธิการได้แยกวิทยาลัย วิทยาเขต ๑ ออกไปตั้งเป็น “วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา” ซึ่งเป็นชื่อที่ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา เป็นส่วนราชการ ระดับหน่วยงานอยู่ในการกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการมีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนทั้งในระดับกึ่งฝีมือระดับฝีมือระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยีในสาขาวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม อย่างมีคุณภาพและมาตรฐานสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ ประกอบอาชีพได้และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมาจัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๐ มีพื้นที่ ๓๘ ไร่ ๑ งาน ในนามโรงเรียนประถมอาชีพช่างไม้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงและยกฐานะเป็นวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๙ วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๒๖๓ ถนนราชดำเนินตำบลท่าวัง อำเภอเมืองจังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๖๐๖๒ โทรสาร ๐ ๗๕๓๔ ๒๒๖๘





“พระวิษณุกรรม”

สีประจำวิทยาลัย



“ สีน้ำเงิน ~ ขาว ”

ต้นไม้ประจำวิทยาลัย



“ต้นอินทนิล”

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
ชื่อภาษาอังกฤษ	Nakhonsithammarat Technical College
ที่ตั้งสถานศึกษา	เลขที่ ๒๖๓ ถนนราชดำเนิน ตำบลท่าวัง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทรศัพท์	๐ ๗๕๓๕ ๖๐๖๒
เว็บไซต์	www.tnk.ac.th
อีเมลล์	Saraban@tnk.ac.th



เนื้อที่ของสถานศึกษา ๓๙ ไร่ ๓ งาน ๒๖.๐๒ ตารางวา

มีอาคาร รวมทั้งสิ้น ๑๙ หลัง

๑. อาคาร ๑ อาคารเรียน จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๗๔๖ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๒. อาคาร ๒ อาคารสำนักงาน จำนวน 2 ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๘๙๖ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
(สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้๑)
๓. อาคาร ๓ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๘๖๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๔. อาคาร ๔ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๒,๑๒๔ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๕. อาคาร ๕ โรงอาหารหอประชุม จำนวน ๒ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๒,๔๐๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๖. อาคาร ๖ แผนกอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๙๒๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๗. อาคาร ๗ แผนกไฟฟ้ากำลัง จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๙๒๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๘. อาคาร ๘ โรงงานปฏิบัติการ แผนกวิชาช่างยนต์ จำนวน ๑ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๐๔๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๙. อาคาร ๙ โรงงานปฏิบัติการ แผนกวิชาช่างกลฯ จำนวน ๑ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๐๔๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๐. อาคาร ๑๐ โรงงานปฏิบัติการ แผนกวิชาช่างเชื่อมฯ จำนวน ๑ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๐๔๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๑. อาคาร ๑๒ จำนวน ๑ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๖๒๕ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๒. อาคาร ๑๓ อาคารเรียนจำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๓,๙๒๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๓. อาคาร ๑๔ อาคาร ๑๐๐ ปี การช่าง - เทคนิคนครจำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๐๔๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๔. อาคาร ๑๕ อาคารเรียนและปฏิบัติการ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๙๒๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๕. อาคาร ๑๖ อาคารอำนวยการ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๒๘๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๖. โรงยิมส์เนเชียม จำนวน ๑ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๑๒๘ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๗. ศูนย์วิทยบริการ จำนวน ๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๓๒๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๘. อาคาร ๑๘ อาคารเรียนและปฏิบัติการ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑,๙๒๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๑๙. อาคารโดมร่วมใจ ๑๐๗ ปี (โดม) ขนาด ๓๕ X ๖๐ เมตร พื้นที่ใช้สอย ๒,๑๐๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง
๒๐. อาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์พร้อมครุภัณฑ์ จำนวน ๔ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๓,๐๐๐ ตร.ม. จำนวน ๑ หลัง



๔. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพของสถานศึกษา (SWOT Analysis)

จุดเด่น (Strengths)

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม
๒. ผู้บริหารนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๓. ครูผู้สอนมีวุฒิการศึกษาตรงตามสาขาวิชาที่สอน
๔. ครูผู้สอนดูแล เอาใจใส่ให้ความรักและเมตตาต่อศิษย์สม่ำเสมอ
๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนด้านการเรียนการสอนมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารยังไม่เต็มศักยภาพ
๒. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตยังไม่ค่อยเสถียร เป็นอุปสรรคต่อการจัดเรียนรู้

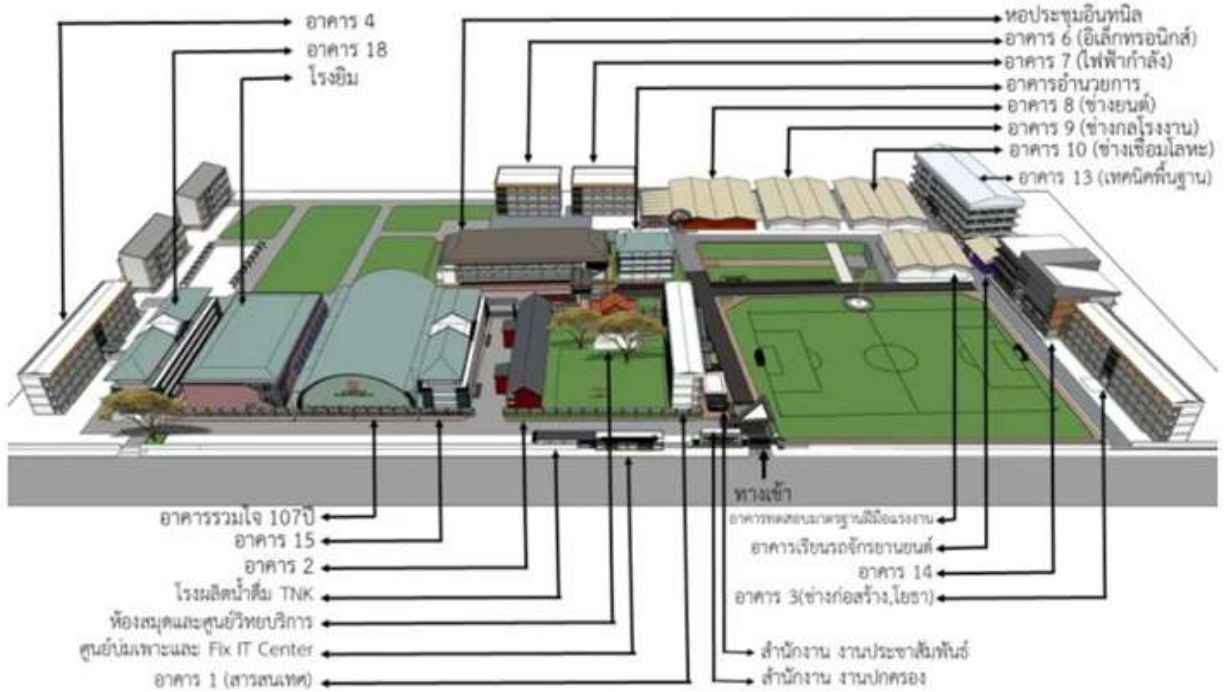
โอกาส (Opportunities)

๑. งบประมาณที่จัดสรรเพียงพอ เพื่อสนับสนุนในการทำกิจกรรมการเรียนการสอน
๒. สื่อการเรียนการสอนมีความทันสมัยกับยุคปัจจุบัน
๓. สถานศึกษามีชื่อเสียงยาวนานทำให้ผู้ปกครองอยากส่งบุตรหลานเข้าเรียน

อุปสรรค (Threats)

๑. ผู้ปกครองมีความแตกต่างด้านเศรษฐกิจและการศึกษาทำให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาที่แตกต่างกัน

รูปภาพอาคารและสถานที่ต่าง ๆ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



อาคารอำนวยความสะดวก
ลักษณะจำนวน ๔ ชั้น



อาคาร ๑ อาคารเรียน
ลักษณะจำนวน ๔ ชั้น



อาคาร ๖



อาคาร ๗



อาคาร ๘ , ๙ , ๑๐
และอาคาร ๑๓



อาคาร ๑๔ อาคารเรียน ๑๐๐ ปี
การช่าง - เทคนิคนครศรี



อาคาร ๑๕ อาคารเรียน
ลักษณะจำนวน ๔ ชั้น



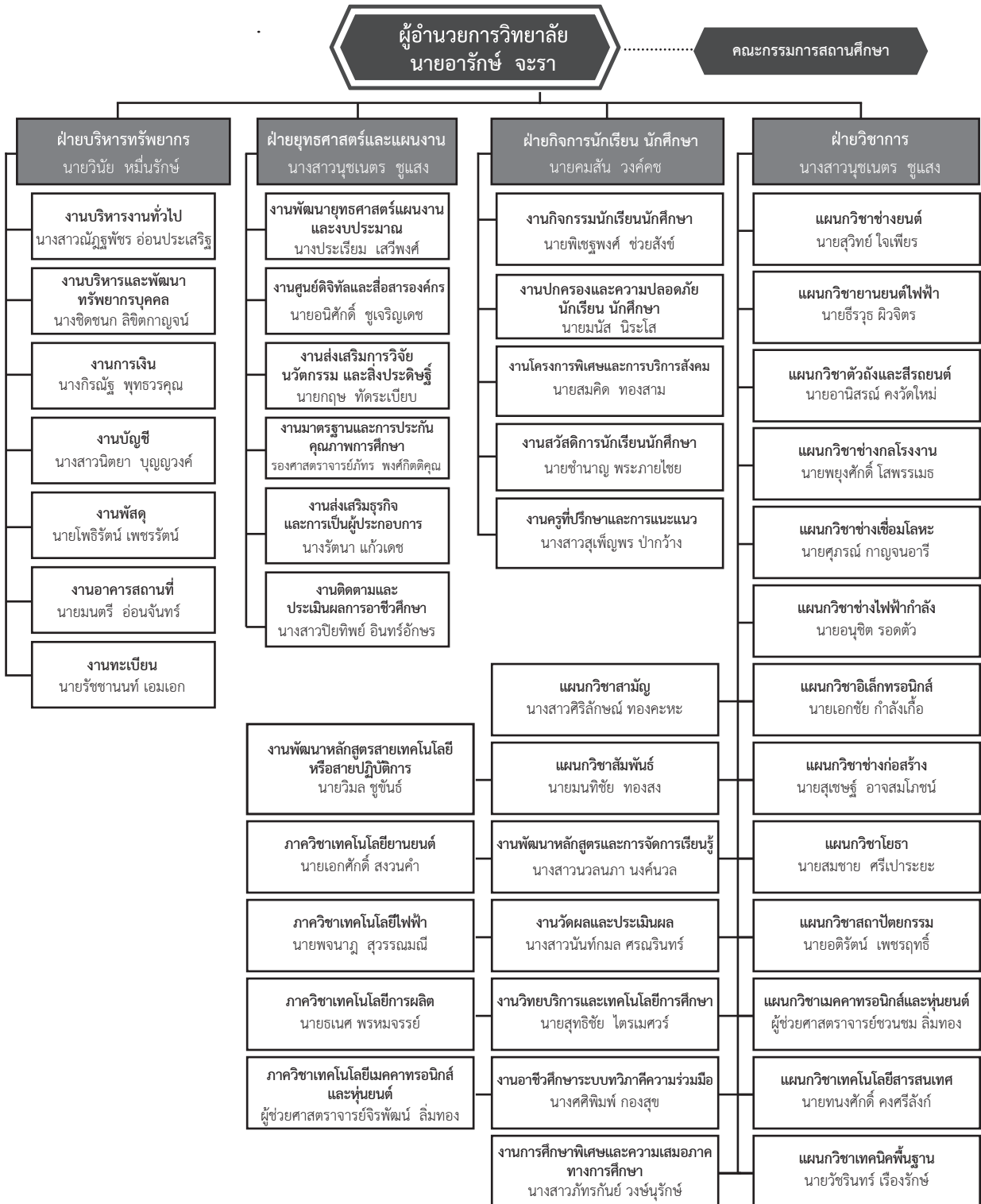
อาคาร ๑๘
ลักษณะจำนวน ๔ ชั้น



อาคารปฏิบัติการออกแบบประยุกต์
พร้อมครุภัณฑ์ ลักษณะ
จำนวน ๔ ชั้น

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

2.1 แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา



คณะผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



นายอารักษ์ จะรา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



นายวินัย หมีนรักษ์

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



นางสาวนุชเนตร ชูแสง

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน



นายคมสัน วงศ์คช

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา



นางสาวนุชเนตร ชูแสง

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

บุคลากรทางการศึกษา ๓๘ (ค)



นางสาวนิตยา บุญยวงศ์



นางสาวณัฐพัชร อ่อนประเสริฐ



แผนกวิชาช่างยนต์

หัวหน้าแผนก

นายสุวิทย์ ใจเพียร



นายโพธิรัตน์ เพชรรัตน์



นายวรวิทย์ หมั่นเพียร



นายชาตรี ศักดิ์ภิรมย์



นายธนิต ธรรมโสภณ



นายประเสริฐ คงสง



นายวิมล ชูขันธุ์



นายวสันต์ แซ่ฮั่น



นายจรรณู ไชยเหล็ก



นายชัยรงค์ รัตน์ะ



นายเอกศักดิ์ สงวนคำ



นายธเนศ ขวัญแก้ว



นายเดชาวัต ปูทอง



นายสุริยะ มาตเสมอ



นายณนุป พลอดใจกว้าง



นายไชยวัฒน์ ประธิปะ

แผนกวิชานานยนต์ไฟฟ้า

นายธีรรุจ ฝิวจิตร หัวหน้าแผนก



นายเสวต พันธุ์ศรีโรจน์



นายอดิศักดิ์ ชูเกิด



นายนพดล จันทรพร้อย



นายเกียรติศักดิ์ รสมัย



นายกฤติน ทวีโชติ



นายกิตติพงษ์ แก้ววิหก



นายคมศักดิ์ ถนอมนาม



นายเจษฎา จำทอง

แผนกวิชาตัวถังและสีรถยนต์

นายอนิสรณ์ คงวัดใหม่ หัวหน้าแผนก



นายสมคิด ทองสาม



นายมนตรี อ่อนจันทร์



ว่าที่ ร.ต. เกียรติศักดิ์ นวลวงษ์



แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

หัวหน้าแผนก

นายพยุ่งศักดิ์ โสพรรณเมธ



นายมนัส นิระโส



นายธเนศ พรหมจรรย์



นายอำนาจ ศรีจันบาล



นายสุชาติ รัตนสุภา



นายเสฏฐวุฒิ สุตคิด



นายนรากร คงศรี



นางสาวนิตยา ศรีสวัสดิ์



นายพงศ์เกษม เรืองช่วย



นายมรุต บุญเชิด



นายพีระชัย ชัยเล็ก



นายปิยพงศ์ วรรณถนอม



นายตรีวิทย์ จันทรมณี



นายณภัทร เจยาคม



แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

หัวหน้าแผนก

นายศุภรณ์ กาญจนอารี



นายทวี พันธัม



นายชำนาญ พระกายไชย



นายประสิทธิ์ ไวยวรรณจิตร



นายนันทวัฒน์ ทุมกลั่น



นายวุฒิชัย บัวอ่อน

แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

นายอนุชิต รอดตัว

หัวหน้าแผนก



รองศาสตราจารย์ภัทร พงศ์กิตติคุณ



นายพิเชฐพงศ์ ช่วยสังข์



นายพรรัฐ ทองมี



นายปลวชร เต่งมู



ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพัฒน์ ลิ่มทอง



นายพจนานฎ สุวรรณมณี



นายสุวัฒน์ อมรกล



นายณรงค์ ยุทธิวัฒน์



นายสุเมธ รัตนะ



นายอดิสร แซ่เอี้ยว



นายกิตติพงศ์ นิลละเอียด



นางสาวอรรณ อักษรวงศ์



นายชลิต จิตอารีย์



นางสาวชลลดา เขาวพร



นายรัชชานนท์ เอมเอก



นางพรสฎา เพชรชนะ



นายสมพงศ์ ราชบำรุงผล



นายชัยณรงค์ ชัยทอง



นางสาวปรางทิพย์ ใจห้าว



นางสาวเกศทิพย์ สังมาศ



นายบรรจงศักดิ์ เปีย



นายศักดิ์สิทธิ์ ชามทอง



นายชูศักดิ์ แสนเสนา



นายนราทร อ่วมทอง



นางสาวณัฐวดี สรรพสารชล



นายนพตล เจ๊ะสมัน



แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

หัวหน้าแผนก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวนชม ส้มทอง



นายอุเทน เพ็ชรทอง



นายปกรณ์ รักฉิม



นายเปรมวุฒิ สังขวา



นายณรงฤทธิ์ ราชภักดี



แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

หัวหน้าแผนก

นายเอกชัย กำลังเทื้อ



นายวาทัญญู ไชยเสน



นายอดิชาติ ทองมะลิ



นางสุธีรา ไชยเสน



นายกฤษ ทัดระเบียบ



นางปาริณี สาชะญาณ



นายนคร ฤทธิรัตน์



นายศพร สมเชื้อ



นางสาวณิชา ผลอินทอม



นายสุทธิชัย ศิริเพชร



นายกรทักษ์ คล้ายดอกจันทร์



นายเจษฎา ศรีทรัพย์



นางสาวสิริพร ไหมสีเขียว



นางสาวนันทกมล ศรีณรินทร์



นายณัฐวัช โสพรรณรัตน์

แผนวิชาช่างก่อสร้าง

นายสุเชษฐ์ อางสมโกชน์ หัวหน้าแผนก



นายวัชรารัฐ เกียรติรุ่งโรจน์



นายสุทธิชัย ไตรเมศร์



นายปรเมศวร์ วิบูลศิลป์



นายอุเทน ระยะไมตรี



นายชวกร แก้วจำนงค์



นายกสณดี สมบูรณ์



นายศตวรรษ ระยะไมตรี



นายพฤษัย นาคสุวรรณ



นายวิชญะ ปุญชวงศ์

แผนวิชาโยธา

นายสมชาย ศรีเปาระยะ หัวหน้าแผนก



นายธีระวุฒ ปรางสุรางค์



นางสาวอริสา เรืองรักษ์



นายเศกสินต์ ขอบผล



นางสาวกานดา สิงขรณ์



นางสาวภทรนันท์ สิทธิฤทธิ์



นายธีรภาพ พลพิชัย



นายศิริชัย ศิลปรัตน์



นางสาวณิศรา ปรีชาชาญ



นายนิดิภัทร์ หัตถประดิษฐ์



นางสาวปภาวลิณ ทองใบใหญ่



นางสาวอรรพรัตน์ รัตนพันธ์



นายสุพดิน มีเดช



นายทิฆัศน์ คงด้วง



แผนกวิชาสถาปัตยกรรม

หัวหน้าแผนก นายอติรัตน์ เพชรฤทธิ์



นางสาวภัทรกัญย์ วงษ์นุรักษ์



นางสาวทัศนยาภรณ์ เกื้อชู



นายปพนสรณ์ วรรณจันทร์



แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าแผนก นายทนงศักดิ์ คองศรีลิงก์



นางสาวปิยทิพย์ อินทร์อักษร



นายอนิศักดิ์ ชูเจริญเดช



นางจุฬามาส รัตนะพันธ์



นางศศิพิมพ์ กองสุข



นางสาวโสภา อัยสุวรรณ



นางสาวกชพร วณิชมาศ



ว่าที่ร.ต.ภานุพงศ์ บุญรักษ์



นายวีรศักดิ์ โสภา



นายณราธิป จันทพันธ์

แผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน

นายวิชรินทร์ เรืองรักษ์

หัวหน้าแผนก



นายวัฒนา คุณชล



นายเจษฎา สมทอง



นายสรพงศ์ ทรัพย์แต่ง



นายอัครวิน เกิดสมบัติ



นายณัฏฐ์ ไพโรจน์



นางสาวปณิดา จันทศรี



นางสาวอัญธิชา หลับจันทร์



นายกริตติ สงเสริมสกุล

แผนกวิชาสามัญ (วิชาสังคมศึกษา)

นางศิริลักษณ์ ทองคะหะ

หัวหน้าแผนก



นางสาววารารณ์ ทับทิมทอง



นางสาวสุประวีณ์ คงช่วยสถิตย์

แผนกวิชาสามัญ (วิชาภาษาไทย)



นางรัตนา แก้วเดช



นางสาวปติดา ศิริพรหม



นายพิชัย ทูยอัน



นางสาวภาลินี ผลประเสริฐ

คู่มือ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

แผนกวิชาสัมพันธ์ (วิชาวิทยาศาสตร์)

นายมนทศิชัย ทองสง

หัวหน้าแผนก



นางสาวสุเพ็ญพร ปากว้าง



นางสาวเพ็ญผกา มีช่วย



นางสาวลิเรียม ทองมาก



นางสาววัลย์พร พงษ์ารัตน์



นางสาวศิริวรรณ ปานทรัพย์

แผนกวิชาสัมพันธ์ (วิชาคณิตศาสตร์)



นางประเริยม เสวีพงศ์



นายวรยุทธ เมารีภาค



นางสาวณัฐนิชา อุทัยพงศ์



นางสาวหนึ่งฤดี อานึงษ์

แผนกสัมพันธ์ (วิชาภาษาจีน)



นางสาววัชรีย์ หลงละเลิง



นางสาวกัญญพัชร ทองแป้น

แผนกลัมพันธ์ (วิชาภาษาอังกฤษ)



นางสาวนวลนา นงค์นวล



นางณิชนันท์ อินทรสุวรรณ



นางสาวพาริดา จิตต์เส่ง



นางมาริศา ศรีไหม



นางอาริณี ศรีจันบาล



นางรัญญา เพ็งจันทร์



Mr.Ervin Julius Vicente



นาย อ.พลรัตน์ รัตนพันธ์

แผนกวิชาสามัญ (วิชาคอมพิวเตอร์)



นางเสาวมาตรี รัตนา



นางชิตชนก ลิขิตกาญจน์



นางสาวปณณภาไท คำนวน

แผนกวิชาสามัญ (วิชาพลานามัย)



นางกมลทิพย์ ยุทธิวัฒน์



นายวัชรินทร์ แก้วประจุ



นายปิยะพงศ์ วงสม

แผนกสามัญ (วิชาจัดการธุรกิจ)



นางกิริณัฐ พุทธวรคุณ



นางณัชฎาพร อินทรพฤชา

พนักงานราชการ



นางสาวณัฐยานี คชผล



นางสาวหทัยาวลี ลินภิบาล

เจ้าหน้าที่ธุรการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



นางวาลิดา วิบูลศิลป์



นางสาวภัทราวรรณ สังข์แก้ว



นางนิตติญา อาการส



นางสาวสิริยาพร ศรีเพชร



นางปณณช จันทอุมเฒ่า นายณัฏฐพิพงษ์ อภิภูยานันท์ นางประภัสสร นาคสาคร



นางสาวชนัญทิศา ขวัญเกื้อ



นางสาวจิตติรดา คำสุข



นางอุไรรัก ธรรมวรรณ



นางสาวเบญจวรรณ ชื่นใจดี



นางสาวเปมิกา วุฒิภูมิ



นายภคิต ทรายอารมย์



นายคชฌัมภ์ สุขเกษม



นายเผ่าพันธุ์ ทุมสุวรรณ



นางธัญญารัตน์ โพธิ์ทิพย์



นางพรทิพย์ รัตนพันธ์



นางนันทน์กมล วุฒิมานพ



นางสาวนันท์นที ก่วนสกุล



นางสาวสุพรรณิการ์ พุทธวรคุณ



นางสาวรชนีกร แซ่หลี่



นางจุฑารัตน์ ศิริวัฒน์



นางสาวกนกวรรณ พรหมเกิด



นางชนนัทพร คงคาวงศ์



นางเพ็ญศรี สิทธิ



นายสิทธิชญา เกตุชาติ



นางสาวสุณีย์ สุวรรณฤกษ์



นางสาวอนัญญา บัวคำ



นางสาวประติมา จันทโรตย์



นายจำนงค์ สมทอง



นายมานะ โสธิตกาญจน์



นายสมเด็จ ทองเดช



นายสินธุ์ นาควนิช



นางสาวณัฐรา สุดเอียด



นายศุภโชค พรหมมาศ



นายอมร พุทาทิพย์



นางสาวอริศรา นาควนิช



นางสาวณัฐกมล แซ่ลิ้ง



นางสาวนิลเนตร ป่านิล



นางจุฑารัตน์ นิลละเอียด



นางสาวพัชรินทร์ ชูกรม์



นางสาวสุภาภรณ์ เป้นสุข



นางพิมพ์ชนก น้อยทับทิม



นายบุญมี ศรีเกิด



นางกมลพร ศรีเกิด



ว่าที่พ.ต.ท.กฤษฎา วรณมา



นายธวัช ศรีสังข์แก้ว



นายอริชา นาควนิช



นางสาวลักขณา ไสรัตน์



นางสาวสิริรัตน์ บัวคำ



นางสาวเพ็ญศรี สำเนาการ



นายณัฐพล ทักขินากุล

ลูกจ้างประจำวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (งานอาคารสถานที่)



นายวิศิษฐ์ โพธิ์ทิพย์



นายประสิทธิ์ สระบัว

ลูกจ้างประจำวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)



นายถาวร ขายสิงขรณ์



นายสำราญ สมทอง

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย



นายไวยตรี พรหมเกิด



นายอภิศักดิ์ สุขรินทร์



ฝ่ายวิชาการ



ฝ่ายวิชาการ นางสาวนุชนันตรา ชูแสง

งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
นางสาวนวลนภา นงค์นวล

นางสาววรรณิศา แซ่หลี
เจ้าหน้าที่

งานวัดผลและประเมินผล
นางสาวนันท์กมล ศรีณรินทร์

นายณัฏฐพิชญ์ อภิภูณานันท์
เจ้าหน้าที่

งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา
นายสุทธิชัย ไตรเมศวร์

นางจุฑารัตน์ ศิริวัฒน์
นางชนากัทร คงดวงค์
นางจุฑารัตน์ นิลละเอียด
เจ้าหน้าที่

งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคีความร่วมมือ
นางศศิพิมพ์ กองสุข

นางสาวณัฐภัสสร แซ่ล้ง
เจ้าหน้าที่

งานการศึกษาพิเศษและความเสมอภาค
ทางการศึกษา
นางสาวภัทรกัญญ์ วงษ์นุรักษ์

Ø16

Ø52

งานวิทยบริการและห้องสมุด

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประวัติศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ เรียกว่าห้องสมุดโรงเรียนการช่างนครศรีธรรมราช ตั้งอยู่บริเวณอาคารไม้ ชั้น ๒ หนังสือส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากครูในโรงเรียน

- พ.ศ. ๒๕๐๓ ได้รับหนังสือจากโครงการ ส.ป.อ. เป็นหนังสือภาษาอังกฤษสาขาวิชาช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างก่อสร้างและช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
- พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้รับหนังสือเพิ่มเติม คือสาขาวิชาช่างไฟฟ้า
- พ.ศ. ๒๕๑๙ ได้รับการพัฒนาจากการบริการแบบระบบชั้นปิดเป็นการบริการแบบระบบชั้นเปิด โดยวิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช(มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช) ส่งนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์มาฝึกงาน จำนวน ๘ คน
- พ.ศ. ๒๕๒๓ ย้ายห้องสมุดจากอาคารไม้ ชั้น ๒ ไปอยู่ที่อาคารแผนกช่างเชื่อม
- พ.ศ. ๒๕๒๔ ย้ายห้องสมุดจากอาคารแผนกช่างเชื่อม ไปอยู่ที่อาคาร ๑ ชั้น ๑ มีพื้นที่ ๒.๕ ห้องเรียน หรือ ๗๐ ตารางเมตร
- พ.ศ. ๒๕๒๘ ขยายพื้นที่เป็น ๓ ห้องเรียนหรือ ๘๔ ตารางเมตร
- พ.ศ. ๒๕๓๕ ย้ายห้องสมุดจากอาคาร ๑ ชั้น ๑ ไปอยู่ที่อาคาร ๔ ชั้น ๒ มีพื้นที่ ๖ ห้องเรียน หรือ ๔๓๒ ตารางเมตร
- พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่น จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี
- พ.ศ. ๒๕๔๙ ย้ายห้องสมุดจากอาคาร ๔ ชั้น ๒ มาอยู่ ณ อาคารปัจจุบัน เรียกว่าศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

ลักษณะอาคารวิทยบริการและห้องสมุด

รูปแบบเป็นอาคาร ๓ ชั้น

ชั้น ๑ เปิดเป็นห้องหนังสืออ้างอิงวารสาร ให้บริการคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงานและศึกษาค้นคว้า

ชั้น ๒ เปิดเป็นห้องหนังสือทั่วไป

ชั้น ๓ เป็นศูนย์การเรียนรู้และจัดประชุมสัมมนา

เวลาเปิดบริการ

วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

เปิดบริการออนไลน์ ๒๔ ชั่วโมง

ผู้มีสิทธิใช้ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

- ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรทั้งหมดของวิทยาลัย
- บุคคลภายนอกซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้บริการ

สิทธิและการกำหนดเวลาในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ใช้บริการมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ยกเว้น หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสารและสิ่งพิมพ์บางชนิดที่ศูนย์กำหนดให้บริการเฉพาะภายในศูนย์เท่านั้น

หนังสือทั่วไป ยืมได้ไม่เกิน ๗ วัน โดยมีไว้ในครอบครอง

ระดับ ปวช. ยืมได้ไม่เกิน ๓ เล่ม

ระดับ ปวส. ยืมได้ไม่เกิน ๕ เล่ม

ระดับ ปริญญาตรี ยืมได้ไม่เกิน ๗ เล่ม

หนังสืออ่านนอกเวลา ยืมได้ไม่เกินครั้งละ ๒ เล่มและต้องส่งคืนภายในวันถัดไป

เมื่อยืมหนังสือทุกประเภทรวมกันแล้วจะมีหนังสือไว้ในครอบครองได้ไม่เกินตามจำนวนมีระบุไว้ในแต่ละระดับชั้น

มารยาทในการเข้าใช้ศูนย์วิทยบริการ

๑. จัดเก็บกระเป๋า สัมภาระส่วนตัวไว้ในช่องเก็บของ
๒. แต่งกายสุภาพ เรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ
๓. ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามาในศูนย์วิทยบริการ
๔. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ภายในศูนย์วิทยบริการ
๕. จัดเก็บโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อยหลังใช้งาน
๖. งดการใช้เสียงและสำรวจโดยทำทุกอย่างให้เกิดเสียงน้อยที่สุด
๗. ควรใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างระมัดระวังอย่าให้ชำรุดและสูญหาย

ระบบการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดมีการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ๒ ระบบ คือ

๑. ระบบ SE-ED E-library ซึ่งสามารถยืม-คืน ผ่านระบบและอ่านหนังสือจากที่ใดก็ได้ โดยท่านไม่ต้องมาที่ศูนย์วิทยบริการ สามารถใช้บริการยืม-คืน หรืออ่านหนังสือทางออนไลน์ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒. ระบบ HAPPY LIBRARY V.๘ ซึ่งใช้สำหรับการยืมคืนหนังสือเป็นรูปเล่มที่มีอยู่ภายในศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

โดยทั้งสองระบบ นักเรียนนักศึกษาสามารถสมัครเข้าใช้บริการได้ที่ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดได้ในวันเวลาทำการ

ขั้นตอนการยืมหนังสือ ระบบ SE-ED E-library

วิธีที่ 1. สแกน QR Code ด้านล่าง เพื่อดูคลิปวิดีโอขั้นตอนการยืมหนังสือ ระบบ SE-ED E-library



วิธีที่ 2.

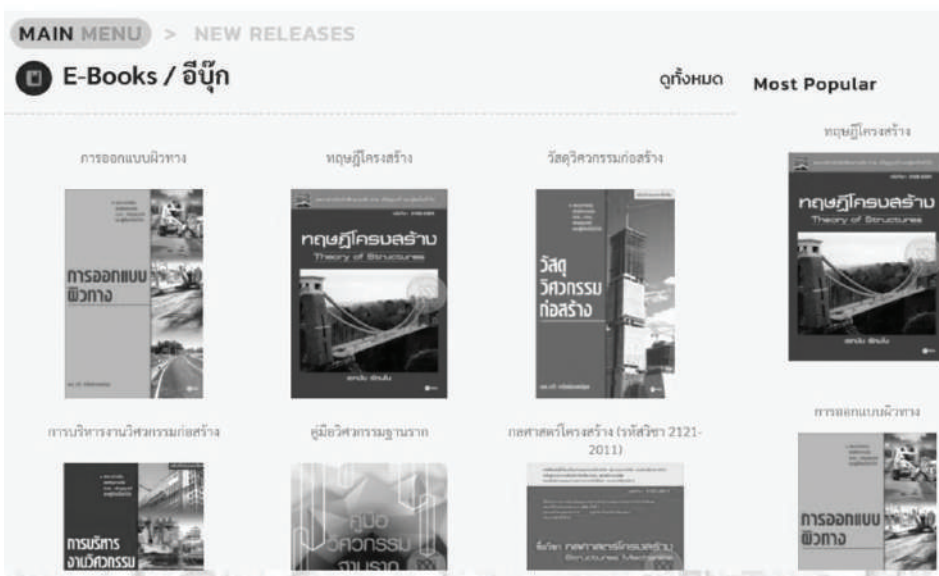
1. เข้าเว็บไซต์ <https://se-ed.belibcloud.com/> หรือดาวน์โหลดผ่าน Application โดยค้นหาคำว่า SE-ED E-library เพื่อ Login เข้าใช้งาน

อีเมล คือ **รหัสนักเรียน@tnk.ac.th**

รหัสผ่าน คือ **รหัสนักเรียน**

A screenshot of the SE-ED E-library login interface. At the top, there is a navigation bar with 'MAIN MENU' and 'LOG IN'. Below this is a login form with two input fields: 'อีเมล/ชื่อผู้ใช้งาน (Username)' and 'รหัสผ่าน'. A black button with white text 'เข้าสู่ระบบ >' is positioned below the password field. At the bottom left of the form, there is a checkbox labeled 'จำฉันไว้ในระบบ' and a link 'ลืมรหัสผ่าน?' on the right.

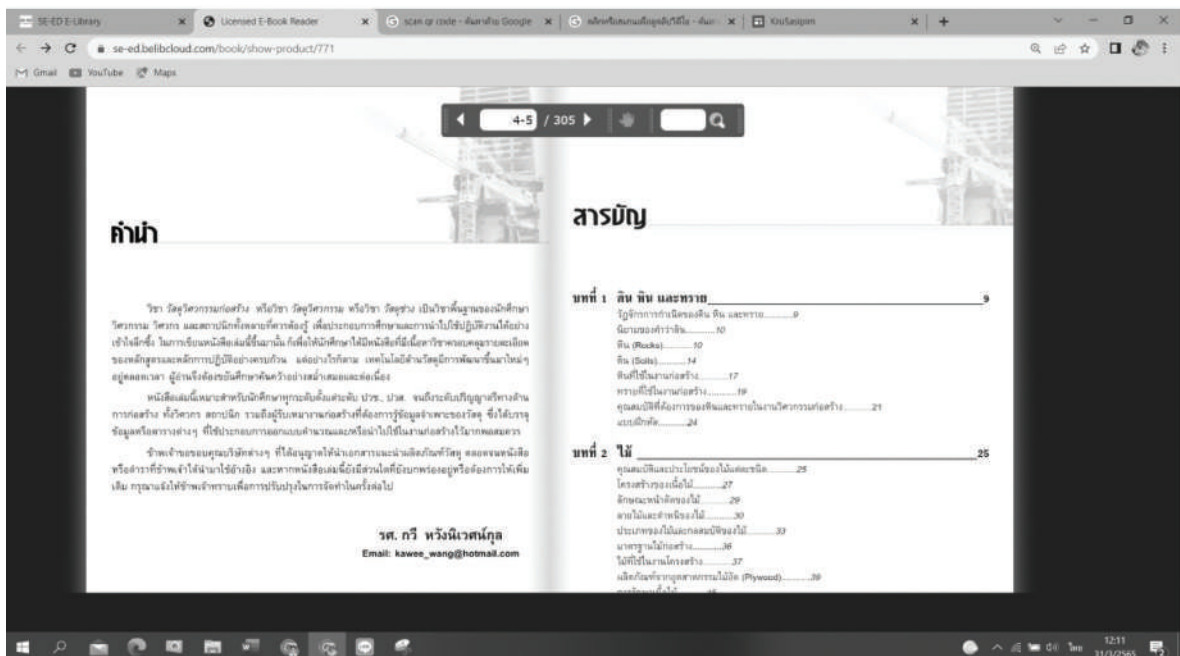
2. กดที่ E – Book หรือหมวดหมู่ที่ต้องการ



3. กด เพิ่มเข้าชั้นวาง ปุ่มสีแดงด้านล่าง เพื่อเพิ่มเข้า My Shelf



4. My Shelf จะแสดง E-Book ที่ดาวน์โหลดไว้แล้วเลือกหนังสือที่ต้องการอ่านไปยังหน้าหนังสือ



หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตรการเรียนการสอน

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ได้เปิดทำการสอนวิชาชีพประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ๓ ระดับ คือ

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร ๓ ปี
๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร ๒ ปี
๓. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) หลักสูตร ๒ ปี

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เปิดสอน ๑๒ สาขาวิชา ๑๒ สาขางาน

ทั้งระบบปกติและระบบทวิภาคี หลักสูตร ๓ ปี

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑. กลุ่มอาชีพประเภทอุตสาหกรรมเครื่องกลและยานยนต์ | ๑. สาขาวิชาช่างยนต์ |
| ๒. กลุ่มอาชีพประเภทอุตสาหกรรมเครื่องกลและยานยนต์ | ๒. สาขาวิชาตัวถังและสีรถยนต์ |
| ๓. กลุ่มอาชีพประเภทอุตสาหกรรมเครื่องกลและยานยนต์ | ๓. สาขาวิชายานยนต์ไฟฟ้า |
| ๔. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมการผลิต | ๔. สาขาวิชาช่างกลโรงงาน |
| ๕. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมการผลิต | ๕. สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ |
| ๖. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมพลังงานไฟฟ้า
และอิเล็กทรอนิกส์ | ๖. สาขาวิชาช่างไฟฟ้า |
| ๗. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมพลังงานไฟฟ้า
และอิเล็กทรอนิกส์ | ๗. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๘. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมเมคคาทรอนิกส์
หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ | ๘. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์ |
| ๙. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๙. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง |
| ๑๐. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๑๐. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม |
| ๑๑. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๑๑. สาขาวิชาโยธา |
| ๑๒. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑๒. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ |

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เปิดสอน ๑๒ สาขาวิชา

ระบบปกติหลักสูตร ๒ ปี

- | | |
|---|--------------------------------------|
| กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมเครื่องกลและยานยนต์ | ๑. สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล |
| กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมเครื่องกลและยานยนต์ | ๒. เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า |
| กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมการผลิต | ๓. เทคนิคอุตสาหกรรมตัวถังและสีรถยนต์ |
| กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมการผลิต | ๔. สาขาวิชาเทคนิคการผลิต |

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๕. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมพลังงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ | ๕. สาขาวิชาไฟฟ้า |
| ๖. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมพลังงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ | ๖. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๗. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมเมคคาทรอนิกส์ หุ่นยนต์ และระบบอัตโนมัติ | ๗. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์ |
| ๘. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๘. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง |
| ๙. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๙. สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม |
| ๑๐. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๑๐. สาขาวิชาโยธา |
| ๑๑. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์และการประยุกต์ | ๑๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ |

ระบบทวิภาคี หลักสูตร ๒ ปี

ระบบ ม.๖/ต่างสาขา หลักสูตร ๒ ปี

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมเครื่องกลและยานยนต์ | ๑. สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล |
| ๒. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมพลังงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ | ๒. สาขาวิชาไฟฟ้า |
| ๓. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์และการประยุกต์ | ๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๔. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมการผลิต | ๔. สาขาวิชาเทคนิคการผลิต |
| ๕. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๕. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง |
| ๖. กลุ่มอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมก่อสร้าง | ๖. สาขาวิชาโยธา |

๓. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) หลักสูตร ๒ ปี

เปิดสอน ๔ สาขาวิชา

- | | |
|--|--|
| ๑. สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ | สาขางานเทคโนโลยียานยนต์ |
| ๒. สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต | สาขางานเทคโนโลยีการผลิต |
| ๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า | สาขางานเทคโนโลยีไฟฟ้า |
| ๔. สาขาวิชาเทคโนโลยีเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์ | สาขางานเทคโนโลยีเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์ |





ระเบียบว่าด้วย

การจัดการการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ประกอบกับคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้ให้คำแนะนำในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ที่พัฒนาตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเอกชน

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษาและสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเอกชน

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ
 อื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร
 ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในการกำกับดูแล

“ผู้สมัครเข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน
 เป็นนักเรียน หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ รวมถึงผู้ที่สมัครเข้าเรียนเป็นบางเวลา
 บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
 และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
 และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี
 การศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ และใน ๑ ภาคเรียนปกติ มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล
 ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน
 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ
 กระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือ
 ภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน
 ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียน
 การสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียน
 ในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียน
 แบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า กิจกรรมเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ
 หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา
 และการฝึกอบรบวิชาชีพ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและ
 ให้ความอุปการะแก่นักเรียน หรือผู้เข้าเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการ
 ว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา
 และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียนโดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเสริมประสบการณ์แก่นักเรียนและผู้เข้าเรียน และพัฒนานักเรียนและผู้เข้าเรียนให้บรรลุผลตามที่หลักสูตรกำหนด

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้น ๆ ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ทางอาชีพให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียน

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่นำไปฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ทำหน้าที่สอน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม วัด และประเมินผลนักเรียนและผู้เข้าเรียนตามหลักสูตร

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพของหลักสูตรที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ

ที่สะท้อนถึงลักษณะบุคคลตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชา โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษา

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนและผู้เข้าเรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคลด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนและผู้เข้าเรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“ความรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

“สมรรถนะ” หมายความว่า ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะปฏิบัติ และทักษะด้านความคิด รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลตามมาตรฐานที่กำหนด

“ประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การประกอบอาชีพ” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเดียวกัน มาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่า ในหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน

ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรมมาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้น การเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

“การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคล มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐาน ของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิ อ่างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล” หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับ มาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านการประเมินรับรองสมรรถนะบุคคลตามระดับและมาตรฐานอาชีพ หรือหน่วยสมรรถนะหรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชา ในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับการศึกษา ที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชาในหลักสูตร เพื่อให้ได้หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้” หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษา จัดให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มี อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้สมัครเข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

การรับผู้สมัครเข้าเรียน

ข้อ ๗ การรับผู้สมัครเข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษา หรือสถาบันกำหนด โดยคำนึงถึงความสนใจความถนัดและความพร้อมของผู้สมัครเข้าเรียนเป็นสำคัญ

การรับผู้สมัครเข้าเรียนในการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้สมัครเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือก ผู้สมัครเข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๒

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียน

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ ดังนี้

(๑) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า หรือ

(๒) ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผู้ที่เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้สมัครเข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้สมัครเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ สถานภาพนักเรียน

(๑) ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ (๑) จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

(๒) ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ (๒) จะมีสภาพเป็นผู้เข้าเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๑ และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับนักเรียน ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดงและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียนและผู้เข้าเรียนเพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

สำหรับการออกบัตรประจำตัวผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตร นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และสังเกตดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ โดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพ

ข้อ ๑๗ การพ้นสภาพผู้เข้าเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๕ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่ามาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

(๒) เปลี่ยนสถานภาพจากผู้เข้าเรียนเป็นนักเรียน

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพผู้เข้าเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๕

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๑๐

ฉ. พ้นสภาพตามข้อ ๗๕ หรือตามข้อ ๗๖

ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียนตามข้อ ๔๕

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๑๐

ฉ. พันสภาพตามข้อ ๗๕ หรือตามข้อ ๗๖

ข้อ ๑๙ ผู้ที่พันสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๓) (๕) ก. ข. และ ค. หรือผู้ที่พันสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๘ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปีนับแต่วันถัดจากวันพันสภาพ เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ การขอคืนสภาพตามข้อ ๑๙ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๒๑ สถานศึกษา และสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการ ให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้าได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๒๒ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนหรือขาดฝึกอาชีพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ให้แจ้งผู้ที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพทราบโดยตรง

ข้อ ๒๔ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนปกติ พร้อมมอบหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖ การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะขอย้ายสถานศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษา โดยให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการขอย้าย

ข้อ ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งตัว พร้อมมอบหลักฐานการศึกษาของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า

ข้อ ๒๗ ให้สถานศึกษาที่รับย้ายดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๗ การลาออก

ข้อ ๒๘ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะลาออก ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๙ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเดิมที่เป็นมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑ การเปิดเรียน

ข้อ ๓๐ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๑ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การจัดแผนการเรียน

ข้อ ๓๒ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน รวมทั้งผลลัพธ์ การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๓๓ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง โดยคำนึงถึงการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้และบูรณาการกับกลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา

ข้อ ๓๔ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยคำนึงถึงอาชีพหรือกลุ่มอาชีพ ในโลกของการทำงาน หากไม่มีรายวิชาที่สอดคล้องให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้โดยให้เป็นไป ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๕ ให้สถานศึกษาจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียนปกติ โดยนำรายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพ หรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ ไปจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๓๖ สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการแทนการฝึก ประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้นำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพหรือรายวิชาที่สอดคล้อง กับลักษณะงานของสถานประกอบการไปจัดแผนการเรียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัด การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๗ กรณีรายวิชาตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพตามประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา

ข้อ ๓๘ ให้สถานศึกษาจัดให้มีรายวิชาโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคล หรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ รวมจำนวน ๔ หน่วยกิต

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

สถานศึกษาที่ให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมของสถานประกอบการตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๐ สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้เพิ่มเติมในแผนการเรียนได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษาจัดแผนการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา โดยคำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตทุกภาคเรียนตลอดหลักสูตร แต่ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต และให้จัดแผนการเรียนสำหรับการเรียนภาคปกติแบบไม่เต็มเวลา ได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต

การจัดแผนการเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

เวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อสัปดาห์ไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๒ สถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดแผนการเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๔๓ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๔๔ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๓ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา นักเรียนและผู้เข้าเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๔๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๔๔ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๔๖ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา ถ้าประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน หากไม่สามารถชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔๗ ให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนของสถานศึกษา

ข้อ ๔๘ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๘ และขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๙ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียนปกติ ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๕ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา และตามแผนการเรียนรายบุคคลของสถานศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๔

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๔๙ นักเรียนและผู้เข้าเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๕๐ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๔๙ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๙ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๕

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๑ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๕๒ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๖

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๓ นักเรียนและผู้เข้าเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่งจะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๕ มิได้

ข้อ ๕๔ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเรียนเต็มภาคเรียนปกติภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๗

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ ปลายภาคเรียนได้ในกรณี ต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษ อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง ยกเว้นในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้อยู่ในดุลพินิจ ของสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๕๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดง ผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้า สถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็น ลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๗ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน

ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพ
ในสถานประกอบการ

ข้อ ๕๘ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิตตามสภาพจริงต่อเนื่อง
ตลอดภาคเรียน จากกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์
ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา
และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต
ของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๙ ให้สถานศึกษาพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือ
เมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาร่วมกับ
สถานประกอบการ โดยครูนิเทศและครูฝึกในสถานประกอบการหรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพประเมิน
ผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๖๐ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม
มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามเกณฑ์
มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๖๑ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาจากระบบ ๔ ระดับคะแนน
หรือเทียบเท่า แบ่งเป็น ๘ ระดับผลการเรียน 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 ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างอ่อน

ร้อยละ ๕๐ - ๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

การบันทึกระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ
ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

๔.๐ ใช้ตัวอักษร A หมายถึง Excellent

๓.๕ ใช้ตัวอักษร B+ หมายถึง Very Good

- ๓.๐ ใช้ตัวอักษร B หมายถึง Good
- ๒.๕ ใช้ตัวอักษร C+ หมายถึง Fairly Good
- ๒.๐ ใช้ตัวอักษร C หมายถึง Fair
- ๑.๕ ใช้ตัวอักษร D+ หมายถึง Fairly Poor
- ๑.๐ ใช้ตัวอักษร D หมายถึง Poor
- ๐ ใช้ตัวอักษร F หมายถึง Fail

ข้อ ๖๒ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๑ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

การบันทึกตัวอักษรที่แสดงระดับผลการเรียนลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ข.ร. ใช้อักษร I.C. หมายถึง Insufficient class attendance
- ข.ป. ใช้อักษร I.P. หมายถึง Incomplete practical assignment
- ข.ส. ใช้อักษร I.L. หมายถึง Incomplete learning assessment
- ถ.น. ใช้อักษร W.W. หมายถึง Withdraw within timeline

ถ.ล. ใช้อักษร W.A.	หมายถึง Withdraw after deadline
ท. ใช้อักษร C.	หมายถึง Cheating
ม.ส. ใช้อักษร N.C.	หมายถึง Not complete
ม.ท. ใช้อักษร U.T.	หมายถึง Unable to undertake substitute Assessment
ผ. ใช้อักษร P.	หมายถึง Passed
ม.ผ. ใช้อักษร F.	หมายถึง Fail
ม.ก. ใช้อักษร N.Cr.	หมายถึง Non-credit

ข้อ ๖๓ รายวิชาที่มีผลการเรียนเป็นตัวอักษรดังต่อไปนี้ ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) สำหรับนำไปคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

- (๑) ข.ร.
- (๒) ข.ป.
- (๓) ข.ส.
- (๔) ถ.ล.
- (๕) ท.
- (๖) ม.ท.

ข้อ ๖๔ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (๒) ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ
- (๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๕ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คำนวณคณียกสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ
- (๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๑ และข้อ ๖๓ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๖๖
- (๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๖๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนในกรณีเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๖๔ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๖๗ กรณีตามข้อ ๖๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๖๘ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๖ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษา บันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๕ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีนักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้ส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๖๙ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา หรือ

(๒) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือ

(๓) เข้ารับการประเมินตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด

โดยกระบวนการประเมินและเกณฑ์ผ่านการประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

กรณีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่เทียบเคียงจากการประเมินมาตรฐานตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๐ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนนั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่านแล้ว จึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ข้อ ๗๑ การประเมินผลกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๗๒ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร จะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่า ให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๗๓ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคล ที่สถานศึกษากำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่น ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

(๕) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๔ สถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อนักเรียนผ่านเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๗๓ ภายในภาคเรียนที่นักเรียนผ่านเกณฑ์

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา และรายงานผลการอนุมัติต่อสภาสถาบัน

ข้อ ๗๕ เมื่อนักเรียนและผู้เข้าเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนและผู้เข้าเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗๖ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนปกติแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป

หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา และได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนปกติตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๗๗ นักเรียนและผู้เข้าเรียนสามารถยกเว้นการเรียนรายวิชาได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิ แห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อการสะสมหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๘ การโอนผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียน ถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๗๙ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถานศึกษาสามารถรับโอนได้ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชา ที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะทำการประเมินใหม่ หากได้ ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๐ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๗๘ และข้อ ๗๙ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๘๑ เมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา และหรือขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนในภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ข้อ ๘๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๗๘ และข้อ ๗๙ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายความว่า เป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน หรือรายวิชาของหลักสูตรที่ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๔ ให้สถานศึกษาพิจารณาการรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ดังนี้

(๑) การรับโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๘

(๒) การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๙

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียนหรือใบรับรองผลการเรียนรายวิชาให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายความว่า เป็นรายวิชาที่โอนผลการเรียน หรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๘๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพจากการศึกษาด้วยตนเอง หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือจากการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือจากการวิจัยและนวัตกรรมหรือมีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียนมาตรฐานอาชีพระดับสากล หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดหรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินรายวิชาตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชานั้นใหม่ในภาคเรียนถัดไป

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ข้อ ๘๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนตามข้อ ๗๕ หรือข้อ ๗๖ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่เป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๗๘ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สำหรับรายวิชาที่นอกเหนือจากหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันที่มีจุดประสงค์หรือสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้และเนื้อหาใกล้เคียงกัน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๗๙

กรณีผู้เข้าเรียนที่พ้นสภาพตามข้อ ๑๗ (๒) และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วและมีผลการประเมินผ่านเพื่อยกเว้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๘๗ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทั้งนี้ หากสถานศึกษามีการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนในรูปแบบอื่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

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

(๔) ประกาศนียบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในประกาศนียบัตร

สำหรับสถานศึกษาที่สังกัดสถาบัน ให้สถานสถาบันอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตร

(๕) วุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามวุฒิบัตร

(๖) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

(๗) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๘) ใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน และใบแสดงผลการเรียนรายวิชาผู้เข้าเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๘๙ ให้ใช้เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๙๐ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีนักศึกษาพ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) และ (๔) ให้สถานศึกษาออกระเบียนแสดงผลการเรียนให้กับนักเรียนในวันพ้นสภาพ

กรณีผู้เข้าเรียนพ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้กับผู้เข้าเรียนในวันพ้นสภาพ

ข้อ ๙๑ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๙๒ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้แก่ผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบแสดงผลการเรียน รายวิชาเพื่อเป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๓ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙๔ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ถือว่าการดำเนินการ ที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๙๕ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบว่าด้วย

การจัดการการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) พุทธศักราช ๒๕๖๗ ประกอบกับคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้ให้คำแนะนำในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาระบบทวิภาคี ที่พัฒนาตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าภายใต้ความร่วมมือตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพที่มีความร่วมมือกัน

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษาและสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) อยู่ในสังกัด หรือในการกำกับดูแล

“ผู้สมัครเข้าศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาในสถานศึกษาที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ รวมถึงผู้ที่สมัครเข้าศึกษาเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าและได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ และใน ๑ ภาคเรียนปกติ มีระยะเวลาจัดการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักศึกษาและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือสถาบัน เพื่อจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษา หรือผู้เข้าเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษา สถาบันหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษาหรือสถาบันและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยนักศึกษาและผู้เข้าเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษาหรือสถาบัน มอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนโดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเสริมประสบการณ์แก่นักศึกษาและผู้เข้าเรียน และพัฒนานักศึกษาและผู้เข้าเรียนให้บรรลุผลตามที่หลักสูตรกำหนด

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้น ๆ ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ทางอาชีพให้กับนักศึกษาและผู้เข้าเรียน

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาหรือสถาบันในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่นำไปฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ทำหน้าที่สอน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามวัดและประเมินผลนักศึกษาและผู้เข้าเรียนตามหลักสูตร

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพของหลักสูตรที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพที่สะท้อนถึงลักษณะบุคคลตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชา โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตาม และกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษา

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาและผู้เข้าเรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“ความรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษาหรือสถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

“สมรรถนะ” หมายความว่า ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะปฏิบัติ และทักษะด้านความคิด รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลตามมาตรฐาน ที่กำหนด

“ประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคล ที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การประกอบอาชีพ” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะ ทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเดียวกัน มาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่า ในหลักสูตรอื่น ซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรมมาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้น การเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

“การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคล มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐาน ของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิ อ่างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล” หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับ มาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านการประเมินรับรองสมรรถนะบุคคลตามระดับและมาตรฐานอาชีพ

หรือหน่วยสมรรถนะหรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชา
ในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับการศึกษา
ที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชา
ในหลักสูตร เพื่อให้ได้หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้” หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษา
จัดให้กับนักศึกษาและผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
ในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้สมัครเข้าศึกษาและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

การรับผู้สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การรับผู้สมัครเข้าศึกษา ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษา
หรือสถาบันกำหนด โดยคำนึงถึงความสนใจความถนัดและความพร้อมของผู้สมัครเข้าศึกษาเป็นสำคัญ

การรับผู้สมัครเข้าศึกษาในการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือก
หรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา
หรือสถาบัน หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้สมัครผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาหรือสถาบัน ให้สถานศึกษา
หรือสถาบันคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

การรับผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้เป็นไป
ตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพที่มีความร่วมมือ
ในการจัดการศึกษาร่วมกัน

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับ
การคัดเลือก

ส่วนที่ ๒

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าศึกษา ต้องมีพื้นฐานความรู้ ดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ก. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ

ข. ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า หรือไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

ก. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตรงตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพ ที่มีความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกัน หรือ

ข. ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

(๓) กรณีที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชาที่กำหนด หรือเทียบเท่าสาขาวิชาในกลุ่มอาชีพ หรือสำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่านให้ครบ ตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) หรือผู้ที่ยังเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครเข้าศึกษา ตามข้อ ๙ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้สมัครเข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ สถานภาพนักศึกษา

(๑) ผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๙ (๑) ก. และข้อ ๙ (๒) ก. จะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

(๒) ผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๙ (๑) ข. และข้อ ๙ (๒) ข. จะมีสภาพเป็นผู้เข้าเรียนเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๑ และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการศึกษาตามวัน เวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาหรือสถาบันอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับนักศึกษา ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษามาแสดงและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน ดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษาและผู้เข้าเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

สำหรับการออกบัตรประจำตัวผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตร นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาหรือสถาบันเมื่อพ้นสภาพ

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาหรือสถาบันออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนและให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการโดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพ

ข้อ ๑๗ การพ้นสภาพผู้เข้าเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๓ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๑๓ (๑) มาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๙ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๑๓ (๒) มาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๒) เปลี่ยนสถานภาพจากผู้เข้าเรียนเป็นนักศึกษา

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาหรือสถาบันสั่งให้พ้นสภาพผู้เข้าศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถาบันหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๖

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๑๐

ฉ. พ้นสภาพตามข้อ ๗๖ หรือตามข้อ ๗๗

ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาหรือสถาบันสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถาบันหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๖

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๑๐

ฉ. พ้นสภาพตามข้อ ๗๖ หรือตามข้อ ๗๗

ข้อ ๑๙ ผู้ที่พ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๓) (๕) ก. ข. และ ค. หรือผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๘ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาหรือสถาบันภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพ เมื่อสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ การขอคืนสภาพตามข้อ ๑๙ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๒๑ สถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควรเมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถาบัน หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการ ให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด แต่ถ้าได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๒๒ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษาหรือสถาบัน โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนหรือขาดฝึกอาชีพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะให้แจ้งผู้ที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพทราบโดยตรง

ข้อ ๒๔ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนปกติ พร้อมมอบหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาหรือสถาบันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖ การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะขอย้ายสถานศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษา โดยให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการขอย้าย

ข้อ ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งตัว พร้อมมอบหลักฐานการศึกษาของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า

ข้อ ๒๗ ให้สถานศึกษาที่รับย้ายดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๗ การลาออก

ข้อ ๒๘ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะลาออก ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๙ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเดิมที่เป็นมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๓๐ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๑ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การจัดแผนการเรียน

ข้อ ๓๒ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน รวมทั้งผลลัพธ์ การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๓๓ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง โดยคำนึงถึง การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้และบูรณาการกับกลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา

ข้อ ๓๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยคำนึงถึงอาชีพ หรือกลุ่มอาชีพในโลกของการทำงาน หากไม่มีรายวิชาที่สอดคล้องให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๕ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดแผนการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ โดยคำนึงถึง รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องและเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๓๖ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียนปกติ โดยนำรายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพ หรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ของสถานประกอบการไปจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๓๗ สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการแทนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้นำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพหรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการไปจัดแผนการเรียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๘ กรณีรายวิชาตามข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗ ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพตามประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีรายวิชาโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคลหรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

สถานศึกษาหรือสถาบันที่ให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมของสถานประกอบการ ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ สถานศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้เพิ่มเติมในแผนการเรียนได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดแผนการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา โดยคำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตทุกภาคเรียนตลอดหลักสูตร แต่ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต และให้จัดแผนการเรียนสำหรับการเรียนภาคปกติแบบไม่เต็มเวลา ได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๙ หน่วยกิต

การจัดแผนการเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

เวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อสัปดาห์ไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๓ สถานศึกษาหรือสถาบันใดมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดแผนการเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๔๔ สถานศึกษาหรือสถาบันต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๔๕ สถานศึกษาหรือสถาบันอาจให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๔ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาและผู้เข้าเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

ข้อ ๔๖ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดตามข้อ ๔๕ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ต้องติดต่อกับสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๔๗ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์ขออนุญาตการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน หากไม่สามารถชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔๘ ให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนของสถานศึกษาหรือสถาบัน

ข้อ ๔๙ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๙ และขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๘๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขอสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียนปกติ ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดหรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา และตามแผนการเรียนรายบุคคลของสถานศึกษาหรือสถาบัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๔

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๕๐ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอลอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอลอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๕๑ การลอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๕๐ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การลอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๕๐ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๕

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๒ สถานศึกษาหรือสถาบันอาจอนุญาตให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๕๓ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็น การสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๖

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๔ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง

๘๒ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๖ มิได้
คู่มือ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ข้อ ๕๕ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเรียนเต็มภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๗

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๖ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถาบัน หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง ยกเว้นในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาหรือสถาบันร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๕๗ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทน

ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็น ลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๘ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชา ที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการมีหน้าที่ และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ข้อ ๕๙ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิตตามสภาพจริงต่อเนื่อง ตลอดภาคเรียน จากกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต ของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๖๐ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันร่วมกับ สถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกในสถานประกอบการหรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๖๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษาหรือสถาบัน ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ให้เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๖๒ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือเทียบเท่า แบ่งเป็น ๘ ระดับผลการเรียน 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 ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างอ่อน
ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ระดับผลการเรียน ๑.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน ๐	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

การบันทึกระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ
ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ๔.๐ ใช้ตัวอักษร A หมายถึง Excellent
- ๓.๕ ใช้ตัวอักษร B+ หมายถึง Very Good
- ๓.๐ ใช้ตัวอักษร B หมายถึง Good
- ๒.๕ ใช้ตัวอักษร C+ หมายถึง Fairly Good
- ๒.๐ ใช้ตัวอักษร C หมายถึง Fair
- ๑.๕ ใช้ตัวอักษร D+ หมายถึง Fairly Poor
- ๑.๐ ใช้ตัวอักษร D หมายถึง Poor
- ๐ ใช้ตัวอักษร F หมายถึง Fail

ข้อ ๖๓ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๒ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียน
ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาหรือสถาบัน พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาหรือสถาบันร่วมกับ
สถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติ
ในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาหรือสถาบัน พิจารณาแล้ว
เห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด โดยสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่า
มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่า
ไม่มีเหตุผลสมควร

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชา ตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

การบันทึกตัวอักษรที่แสดงระดับผลการเรียนลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

ข.ร. ใช้อักษร I.C. หมายถึง Insufficient class attendance

ข.ป. ใช้อักษร I.P. หมายถึง Incomplete practical assignment

ข.ส. ใช้อักษร I.L. หมายถึง Incomplete learning assessment

ถ.น. ใช้อักษร W.W. หมายถึง Withdraw within timeline

ถ.ล. ใช้อักษร W.A. หมายถึง Withdraw after deadline

ท. ใช้อักษร C. หมายถึง Cheating

ม.ส. ใช้อักษร N.C. หมายถึง Not complete

ม.ท. ใช้อักษร U.T. หมายถึง Unable to undertake substitute Assessment

ผ. ใช้อักษร P. หมายถึง Passed

ม.ผ. ใช้อักษร F. หมายถึง Fail

ม.ก. ใช้อักษร N.Cr. หมายถึง Non-credit

ข้อ ๖๔ รายวิชาที่มีผลการเรียนเป็นตัวอักษรดังต่อไปนี้ ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) สำหรับนำไปคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) ข.ร.

(๒) ข.ป.

(๓) ข.ส.

(๔) ถ.ล.

(๕) ท.

(๖) ม.ท.

ข้อ ๖๕ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๖ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๒ และข้อ ๖๔ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๖๗

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๖๗ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนในกรณีเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถาบัน หรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๖๕ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๖๘ กรณีตามข้อ ๖๗ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๖๙ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๗ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด ให้สถานศึกษา

หรือสถาบัน บันทึกลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๖ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีนักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้ส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาหรือสถาบันประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๗๐ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา หรือ

(๒) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือ

(๓) เข้ารับการประเมินตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด

โดยกระบวนการประเมินและเกณฑ์ผ่านการประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

กรณีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่เทียบเคียงจากการประเมินมาตรฐานตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๑ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด เมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ

ข้อ ๗๒ การประเมินผลกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๓ การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๗๓ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน

ข้อ ๗๔ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) พื้นความรู้ของผู้สำเร็จการศึกษา

ก. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

ข. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

(๕) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

กรณีนักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) โดยมีเหตุผลอันสมควรอาจขอรับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ โดยต้องเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่กำหนด การพ้นสภาพโดยไม่สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อนักศึกษาผ่านเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๔ ภายในภาคเรียนที่นักศึกษาผ่านเกณฑ์

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา และรายงานผลการอนุมัติต่อสภาสถาบัน

ข้อ ๗๖ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนเรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) กรณีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เมื่อนักศึกษาและผู้เข้าเรียนได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ก. ครบ ๒ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

ข. ครบ ๔ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

(๒) กรณีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ก. ครบ ๒ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

ข. ครบ ๔ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

ค. ครบ ๖ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

ง. ตั้งแต่ ๘ ภาคเรียนขึ้นไป ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๗๗ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๔ ภาคเรียนปกติแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา และได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนปกติตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๑๐ ภาคเรียนปกติแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ตามข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๒๐ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๗๘ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนสามารถยกเว้นการเรียนรายวิชาได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อการสะสมหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๙ การโอนผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาหรือสถาบันซึ่งใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันที่รับเข้าเรียนรับโอน ผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาหรือสถาบัน จะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอน ผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๐ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถานศึกษาหรือสถาบันสามารถรับโอนได้ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชา ที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาหรือสถาบันจะรับโอน ผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาหรือสถาบันจะทำการประเมินใหม่ หากได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๑ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๘๒ เมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา และหรือขอเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาให้สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ในภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ข้อ ๘๓ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๔ สถานศึกษาหรือสถาบันจะอนุญาตให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนไปเรียนรายวิชา บางรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน หรือรายวิชาของหลักสูตร ที่ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงจากสถานศึกษาหรือสถาบันแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษา หรือสถาบันไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควรและให้สถานศึกษาหรือสถาบันทั้งสองแห่งทำความตกลง ร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาการรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ของนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาหรือสถาบัน แห่งอื่น ดังนี้

(๑) การรับโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๙

(๒) การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๘๐

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันแจ้งให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน หรือใบแสดงผลการเรียนรายวิชา ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่โอนผลการเรียน หรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๘๖ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพจากการศึกษาด้วยตนเอง หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือจากการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือจากการวิจัย และนวัตกรรม หรือมีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิง อาเซียนมาตรฐานอาชีพระดับสากล หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคล ที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการประเมิน รายวิชาตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถ

ลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชานั้นใหม่ ในภาคเรียนถัดไป

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ข้อ ๘๗ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันให้พ้นสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๗๖ หรือข้อ ๗๗ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่เป็นนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษาหรือสถาบันเดิม หรือสถานศึกษาหรือสถาบันแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันรับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันปฏิบัติตามข้อ ๗๙ และได้ระดับ ผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สำหรับรายวิชาที่นอกเหนือจากหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันปฏิบัติตามข้อ ๘๐

กรณีผู้เข้าเรียนที่พ้นสภาพตามข้อ ๑๗ (๒) และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วและมีผลการประเมินผ่าน เพื่อยกเว้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๘๘ สถานศึกษาหรือสถาบันที่รับนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนตามข้อ ๙ (๓) ต้องจัดให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๖ ก็ได้

หากนักศึกษามีผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือเนื้อหาใกล้เคียงกันกับรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ สถานศึกษา สามารถเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ โดยให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๘๖

ข้อ ๘๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับ ผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๙๐ สถานศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ก. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๑ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

ข. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๑ ปวส. (ต่อเนื่อง)” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทั้งนี้ หากสถานศึกษาหรือสถาบันมีการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ก. แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

ข. แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวส. (ต่อเนื่อง)” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในประกาศนียบัตร

สำหรับสถานศึกษาที่สังกัดสถาบัน ให้สถานสถาบันอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตร

(๕) วุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในวุฒิบัตร

(๖) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในรูปแบบอื่น สมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

(๗) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๘) ใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน และใบแสดงผลการเรียนรายวิชาผู้เข้าเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๙๒ ให้ใช้เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๙๓ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีนักศึกษาพ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) และ (๔) ให้สถานศึกษาออกระเบียบแสดงผลการเรียนให้กับนักศึกษาในวันพ้นสภาพ

กรณีผู้เข้าเรียนพ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้กับผู้เข้าเรียนในวันพ้นสภาพ

ข้อ ๙๔ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๙๕ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้แก่ผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบแสดงผลการเรียนรายวิชาเพื่อเป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๖ สถานศึกษาหรือสถาบันใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙๗ สถานศึกษาหรือสถาบันใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ก่อนระเบียบนี้ ใช้บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมาอันมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๙๘ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา นายคมสัน วงศ์คช

งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว
นางสาวสุเพ็ญพร ปากว้าง

นางสาวธัญญารัตน์ โพธิ์ทิพย์
นางสาวนันท์นิ ก้วนสกุล
เจ้าหน้าที่

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
นายชำนาญ พระภายไชย

นางพรทิพย์ รัตนพันธ์
เจ้าหน้าที่

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
นายพิเชฐพงศ์ ช่วยสังข์

นางสาวพัชรินทร์ ชูกรณ์
นางสาวสุพรรณิการ์ พุทธวรคุณ
เจ้าหน้าที่

งานปกครองและความปลอดภัย
นักเรียนนักศึกษา
นายมนัส นิระโส

นายเผ่าพันธุ์ พุ่มสุวรรณ
นายคชฌักดิ์ สุขเกษม
เจ้าหน้าที่

งานโครงการพิเศษและการบริการสังคม
นายสมคิด ทองสาม

นางนันทน์ภัส วุฒิมานพ
เจ้าหน้าที่



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๑๓ ว่าด้วยการประเมินผล กิจกรรมองค์การนักวิชาชีพ เพื่อประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพของสมาชิก ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบนี้ เพื่อให้สมาชิกได้สำเร็จการศึกษาครบตามโครงสร้างในหลักสูตร หรือเพื่อออกหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพของสมาชิก

ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จึงขอประกาศแนวปฏิบัติในการประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จะต้องสมัครเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) และกำหนดให้นักเรียน นักศึกษาร่วมกิจกรรม และต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน ๓ กิจกรรมหลักและต้องผ่านการประเมินครบทุกกิจกรรม ดังนี้

๑. การประเมินผลกิจกรรมองค์การหรือกิจกรรมที่วิทยาลัยกำหนด (จัดให้นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมพร้อมกันทั้งวิทยาลัย)

๑.๑ นักเรียน นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่วิทยาลัยกำหนด เช่น วันสำคัญของชาติ ศาสนา และอื่น ๆ ให้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑.๒ นักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (ตรวจเครื่องแต่งกาย และทรงผม) โดยต้องเข้ารับการตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนครั้งที่มีการนัดหมาย

๑.๓ นักเรียน นักศึกษาที่เป็นคณะกรรมการ อวท. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จะได้รับการยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมที่ชมรมจัดขึ้น แต่ให้ร่วมกิจกรรมส่วนรวมโดยประสานงานกับชมรมทุกชมรม การประเมินผลให้ ครูที่ปรึกษา อวท. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช เป็นผู้พิจารณาตัดสิน

๒. การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรในชั่วโมงเรียน (ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) และกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

๒.๑ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.๑) กำหนดให้สังกัดชมรมลูกเสือวิสามัญ โดยเรียนกิจกรรมลูกเสือ ดังนี้ ภาคเรียนที่ ๑ เรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ (๒๐๐๐-๒๐๐๑) ภาคเรียนที่ ๒ เรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ (๒๐๐๑-๒๐๐๒) และเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือในชั่วโมงกิจกรรมลูกเสือตลอดปีการศึกษามีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒.๒ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.๒,ปวช.๓) และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.๑,ปวส.๒) ให้สมัครเข้าสังกัดกิจกรรมชมรมเพียง ๑ ชมรม คือ ชมรมวิชาชีพของแผนกวิชานั้นๆ หรือสมัครเข้าร่วมชมรมที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้น และเข้าร่วมกิจกรรมในชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) ตามตารางเรียนและตามปฏิทินการจัดกิจกรรม , โครงการของชมรมวิชาชีพที่สังกัดโดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ใน ๑ ภาคเรียน

๓. การประเมินผลกิจกรรมหน้าเสาธง

นักเรียน นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงก่อนเข้าเรียนคาบแรกของแต่ละวัน (ยกเว้นนักเรียน นักศึกษาที่เริ่มเรียนคาบที่ ๒ เป็นต้นไปไม่ต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง) โดยกำหนดให้ผู้เรียน เข้าแถวในเวลา ๐๗.๔๐ – ๐๘.๐๐ น. ของทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ (ในวันที่มีการเรียนการสอนหรือวันที่ไม่ได้ประกาศหยุดการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง) โดยต้องมีเวลาร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนวันเต็มทั้งภาคเรียนที่มีการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของกลุ่มเรียนนั้นๆ

๔. การประเมินกิจกรรมในสถานประกอบการ

สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่ออกฝึกงานหรือฝึกวิชาชีพต้องลงทะเบียนรายวิชากิจกรรมในสถานประกอบการและผู้เรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น และให้สถานประกอบการ ครูผู้สอนหรือครูนิเทศก์ที่ได้รับมอบหมายได้ประเมินผลกิจกรรมในสถานประกอบการร่วมกัน ตามรูปแบบของคู่มือการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และนักเรียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนบางรายวิชา จะต้องลงทะเบียนเป็นสมาชิกชมรม โดยชมรมหนึ่งจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามที่ครูที่ปรึกษาได้นัดหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นใน ๑ ภาคเรียน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายอารักษ์ จะรา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวปฏิบัติในการซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๕ การประเมินผลกิจกรรม ข้อ ๓๗ และหมวด ๖ รายได้ขององค์การ และการจัดสรร ข้อ ๔๑ (๓) ค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ (ปวส.) และแนวทางปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๑๓ ว่าด้วยการประเมินผล กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ข้อ ๑๑๔ การซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ภาคเรียนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนนั้น

ดังนั้น วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จึงขอประกาศแนวปฏิบัติของการซ่อมกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. สำหรับนักเรียน ระดับชั้น ปวช.๑ ทางวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ได้จัดให้มีการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๑. ในภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๑

๒. ในภาคเรียนที่ ๒ กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๒

และถ้านักเรียน มีผลการประเมินเป็น มผ. กำหนดให้มีการซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในรายวิชากิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ และรายวิชากิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ กำหนดให้ลงทะเบียนซ่อมด้วยการเรียน ตามปฏิทินการเปิดเรียนภาคฤดูร้อน (จำนวน ๑๘ วัน) ในปีการศึกษา ๒๕๖๙

๒. สำหรับนักเรียน ระดับชั้น ปวช.๒,๓ และ นักศึกษา ระดับชั้น ปวส.๑,๒ ทางวิทยาลัยเทคนิค นครศรีธรรมราช ได้จัดให้มีการเรียนการสอนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๒.๑ ระดับ ชั้น ปวช.๒ และ ปวช.๓ (เรียน ๑๘ สัปดาห์) มีรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๑. รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๓ กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา

๒. รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๔ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑

๓. รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๕ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๒

๔. รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๗ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๑

๒.๒ ระดับ ชั้น ปวส.๑ และ ปวส.๒ (เรียน ๑๕ สัปดาห์) มีรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๑. รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๑ กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา

๒. รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๒ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑

๓. รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๓ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๒

๔. รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๕ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๑

และถ้านักเรียน นักศึกษา มีผลการประเมินกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็น มผ. กำหนดให้มีการซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทุกรหัสวิชา โดยในภาคเรียนที่ ๑ ทำการซ่อมได้ ๑ รหัสวิชา ต่อคนและในภาคเรียนที่ ๒ ให้ทำการซ่อมได้ทุกรหัสวิชา (แต่ไม่เกิน ๓ ภาคเรียน)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอารักษ์ จระรา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

คู่มือ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักเรียนศึกษา ได้กำหนดจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย พุทธศักราช ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการฝึกระเบียบวินัยการตรงต่อเวลารับฟังข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของวิทยาลัยและน่านโยบายการศึกษา “เรียนดี มีความสุข”

ดังนั้น วิทยาลัยจึงขอกำหนดตารางเวลาในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กำหนดเวลาการทำกิจกรรมหน้าเสาธง

เวลา	รายละเอียดกิจกรรม
เวลา ๐๗.๒๕ น.	- งานประชาสัมพันธ์เปิดเพลงมาร์ชวิทยาลัย
เวลา ๐๗.๓๐ น.	- นักเรียน/นักศึกษา เข้าแถวตามแผนกวิชา
เวลา ๐๗.๔๐ น.	- ร้องเพลงชาติ/สวดมนต์ไหว้พระ - กล่าวคำปรัชญาของวิทยาลัย/อัตลักษณ์ของวิทยาลัย - กล่าวคำเอกลักษณ์ของวิทยาลัย/อัตลักษณ์สถานศึกษาคุณธรรม - ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี (เฉพาะวันศุกร์)
เวลา ๐๗.๔๕ น.	- ครูอบรมประจำวัน
เวลา ๐๗.๕๕ น.	- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
เวลา ๐๘.๐๐ น.	- เสร็จกิจกรรมหน้าเสาธง/นักเรียน นักศึกษาเข้าห้องเรียนตามตารางเรียน

๒. แนวปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ปีการศึกษา ๒๕๖๙

๒.๑ นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงเฉพาะในวันที่มีเรียนในคาบแรก (คาบที่ ๑)

๒.๒ ครูที่ปรึกษาเป็นผู้บันทึกผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน นักศึกษา โดยผ่านระบบ RMS ของทุกวันที่มีการเรียนการสอนและมีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง โดยให้เข้าไปบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงผ่านระบบ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ของแต่ละวันหลังเลิกแถว

๒.๓ มอบหมายให้งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบดูแล กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอารักษ์ จะรา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

ระเบียบการรับสมัครและรับรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร

๑. การรับสมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ ๑ ผู้สมัครต้องมีลักษณะและคุณสมบัติ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑.๑ เป็นชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและไม่เกิน ๒๒ ปีบริบูรณ์ โดยให้นับอายุตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารสำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย

๑.๓ สำหรับผู้ที่มีอายุ ๒๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตนตาม มาตรา ๒๕ และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการตาม มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๑.๔ สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๑.๐๐ ขึ้นไป

๑.๕ กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เปิดการฝึกวิชาทหาร เว้นแต่ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบเท่าขึ้นไป และสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ ๓ แล้ว ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารจะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดไว้

๑.๖ ไม่เป็นโรค หรือสภาพร่างกาย หรือสภาพจิตใจ ซึ่งไม่สามารถเข้ารับราชการทหารได้ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๑.๗ ไม่เป็นบุคคลที่เกิดก่อน พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่อยู่ในพื้นที่ยกเว้นตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๕ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวงยกเลิกกฎกระทรวงซึ่งออกตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารบางฉบับไม่เหมาะสมกับกาลปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๘ มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่มีพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษทุกประเภท

๑.๙ ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

๑.๑๐ มีขนาดรอบตัว น้ำหนัก และความสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ดังนี้

อายุ (ปี)/ บริบูรณ์	ชาย				หญิง	
	ขนาดรอบตัว (อก)		น้ำหนัก	ความสูง	น้ำหนัก	ความสูง
	หายใจเข้า (ซม.)	หายใจออก (ซม.)	(กก.)	(ซม.)	(กก.)	(ซม.)
๑๕	๗๕	๗๒	๔๒	๑๕๔	๔๑	๑๔๘
๑๖	๗๖	๗๓	๔๔	๑๕๖	๔๒	๑๔๙
๑๗	๗๗	๗๔	๔๖	๑๕๘	๔๓	๑๕๐
๑๘	๗๘	๗๕	๔๘	๑๖๐	๔๔	๑๕๑
๑๙ ถึง ๒๒	๗๙	๗๖	๔๙	๑๖๑	๔๕	๑๕๒

๒. หลักฐานในการสมัคร

๒.๑ ใบสมัครตามแบบพิมพ์ ทบ.๓๔๙-๐๐๑ หรือ แบบ รด.๑ โดยผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลในใบสมัครด้วยตนเองพร้อมติดรูปถ่าย ๓ x ๔ ซม. แต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ของสถานศึกษาหน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน ๑ รูป

๒.๒ ช่องคำรับรองของสถานศึกษาวิชาทหาร ในใบสมัครต้องให้หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร เป็นผู้ลงนามรับรองความประพฤติและลงนามรับรองการกรอกข้อความในใบสมัครว่าเป็นความจริง สำหรับผู้สมัครที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจะต้องให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามยินยอมด้วยตนเอง จะให้ผู้อื่นลงนามแทนมิได้

๒.๓ หลักฐานซึ่งแสดงว่าสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ซึ่งมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าที่กองทัพบกกำหนด โดยหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจให้เป็นผู้รับรองและประทับตราสถานศึกษานั้นด้วย

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ จะคัดเฉพาะผู้สมัครคนเดียวหรือถ่ายเอกสารจากฉบับเจ้าบ้านก็ได้ โดยหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารหรือผู้แทนสถานศึกษาวิชาทหารเป็นผู้รับรองสำเนา

๒.๕ ใบรับรองแพทย์ตามแบบที่กำหนด (จากสังกัดโรงพยาบาลของรัฐ)

๒.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๓. การรายงานตัวเข้ารับฝึกทหารของ นศท. ชั้นปีที่ ๒-๕

๓.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร จากสถานศึกษาวิชาทหาร ที่อยู่ในการรับผิดชอบของ ศฝ.นศท.มทบ.๔๑ ให้ใช้ใบรายงานตัวสีขาว (รด.๒)

๓.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากที่อื่นและโอนย้ายมาศึกษาวิชาทหารที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ศฝ.นศท. มทบ., นฝ.นศท.จทบ. แบนมาพร้อมกับหลักฐานอื่นด้วย

๓.๓ นศท.ชั้นปีที่ ๔ และ ๕ ที่ยังไม่สังกัดสถานศึกษาวิชาทหาร นอกจากหลักฐานตามข้อ ๓.๑,๓.๒ แล้ว ให้แนบลักษณะการศึกษาระดับอนุปริณญาด้วย

๔. เงื่อนไขบังคับ

๔.๑ ต้องสมัครและรายงานตัวด้วยตนเอง

๔.๒ ผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ ๑ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อที่ ๑ แล้ว จะต้องมีความสมบูรณ์ร่างกายได้ตามเกณฑ์ดังนี้

การทดสอบ	ชาย		หญิง		คะแนน
	จำนวน/ระยะทาง	ภายในเวลา	จำนวน/ระยะ	ภายในเวลา	
ดันพื้น	๒๒ ครั้ง	๒ นาที	๑๕ ครั้ง	๒ นาที	๑๐๐
ลูก - นิ่ง	๓๔ ครั้ง	๒ นาที	๒๕ ครั้ง	๒ นาที	๑๐๐
วิ่ง	๘๐๐ เมตร	๓ นาที ๑๕ วินาที	๘๐๐ เมตร	๔ นาที	๑๐๐

๔.๓ ต้องชำระเงินบำรุงเพื่อการศึกษาปี ๑,๒ คนละ ๖๕๐ บาท นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๓ คนละ ๖๕๐ บาท (ยกเว้น นศท.ชั้นปีที่ ๔,๕ กองทัพบกยกเลิกเก็บเงินบำรุง)

๔.๔ ค่าทำบัตรประจำตัว นศท.คนละ ๓๐ บาท (ในวันทำบัตร)

๔.๕ ในวันสมัครและรายงานตัว จะต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๕.๑ ผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ ๑ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาหรือชุดพลศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ และให้ไว้ทรงผมแบบทรงสูง เส้นผมด้านหน้ายาวไม่เกิน ๗ ซม. สำหรับผู้สมัครเป็น นศท.

หญิง อนุญาตให้แต่งกายด้วยชุดกีฬา (ชุดพลศึกษา) ของสถานศึกษานั้นๆ ได้

๔.๕.๒ นศท.ชั้นปีที่ ๒ – ๕ ให้แต่งเครื่องแบบ นศท. และให้ไว้ทรงผมเช่นเดียวกับข้อ ๔.๕.๑

๔.๕.๓ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามข้อบังคับและคำสั่งของผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารและผู้บังคับของศูนย์ฝึกอย่างเคร่งครัด

๕. วันเวลาและสถานที่รับสมัครและรายงานตัว วิทยาลัยจะประกาศให้ทราบในวันเปิดภาคเรียน

๖. การเรียน เรียนที่ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร กองทัพภาคที่๔ ค่ายวชิราวุธ จังหวัดนครศรีธรรมราช วันพฤหัสบดี เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. ตลอดภาคเรียนที่๑/๒๕๖๓ (สวมชุดนักศึกษาวิชาทหาร)

การผ่อนผันทหาร

นักศึกษาที่ประสงค์จะผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเมื่ออายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้ยื่นเอกสาร พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาส่งที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ก่อนการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารในปีต่อไป

หลักฐานในการขอผ่อนผัน

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนา สด.๓๕ (หมายเรียก) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนา สด.๔ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
ว่าด้วย การแต่งกาย เครื่องแบบ และการไว้ทรงผม นักเรียน นักศึกษาชาย พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน
นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ขอยกเลิกระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผม การแต่งกายและเครื่องแบบ
นักศึกษา-ชาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และกำหนดระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย
เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาชายและการไว้ทรงผม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. ทรงผม

๑.๑ ระดับ ปวช. ไว้ผมรองทรง คือตัดด้านข้างและด้านหลังให้เห็นต้นผม ด้านหน้ายาวไม่เกินคิ้วไม่
ไว้จอนและหวดเครา

๑.๒ ระดับ ปวส. ไว้ผมรองทรง โดยตัดเปิดต้นผมทั้งด้านข้างและด้านหลังให้เห็นต้นผมหันหน้า
ยาวไม่เกินคิ้วไม่ไว้จอนและหวดเครา

๒. เสื้อ

๒.๑ ระดับ ปวช. เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่มีลายในเนื้อผ้า ผ่าอกตลอด สบงที่อกเสื้อกว้าง
๔ ซม. แขนสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าค้นพอดเหมาะติดระดับราวมเบี่ยงซ้าย จำนวน ๑ กระเป๋า ลำตัวหลวม ไม่เข้ารูป สอด
ชายเสื้อไว้ในกางเกง ออกเสื้อด้านขวา ปักชื่อย่อสถานศึกษา (วท.นศ.) ขนาด ๑.๕ ซม. และ ชื่อ- นามสกุล
ขนาด ๘ มม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน เสื้อพละ ตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด

๒.๒ ระดับ ปวส. เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ไม่มีลายในเนื้อผ้า ผ่าอกตลอด สบงที่อกเสื้อกว้าง
๔ ซม. แขนยาว มีกระเป๋าค้นพอดเหมาะติดระดับราวมเบี่ยงซ้าย จำนวน ๑ กระเป๋า ลำตัวหลวมไม่เข้ารูป สอดชายเสื้อไว้ใน
กางเกง ออกเสื้อด้านขวา ติดป้าย ชื่อ - นามสกุล ทำด้วยโลหะพื้นสีดำ ตัวอักษรสีเงิน ผูกเน็คไทค์ สีกรมท่า มีเข็มกลัด
วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ติดกลางเน็คไทค์

๓. กางเกง

สีกรมท่า แบบทรงสุภาพมีหัวกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม. สำหรับสอดเข็มขัด มีจีบด้านหน้า
ข้างละ ๒ จีบขากางเกงยาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง ปลายขากางเกงกว้าง ๑๕ - ๒๕ ซม. มีกระเป๋าค้นตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ
๑ กระเป๋า ห้ามใช้ผ้าเวสต์ปอยด์หรือผ้ายีนส์แบบใดๆ

๔. หัวเข็มขัดและสายเข็มขัด สายสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

๕. รองเท้า

๕.๑ ระดับ ปวช. รองเท้าผ้าใบ หรือ รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ มีเชือกผูก ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน
(เว้นมีกิจกรรมอื่นเช่นเรียนลูกเสือ พลศึกษาหรืออื่นๆที่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน)

๕.๒ ระดับ ปวส. รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ มีเชือกผูก ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน (เว้นมีกิจกรรมอื่นที่
ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน)

๖. ถุงเท้า

ถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

หมายเหตุ ในวันที่มีชั่วโมงปฏิบัติงาน ให้สวมชุดฝึกงานตามรูปแบบที่วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประชา ฤทธิผล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
ว่าด้วย การแต่งกาย เครื่องแบบ และการไว้ทรงผม นักเรียน นักศึกษาหญิง พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน
นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ขอยกเลิกระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผม การแต่งกายและเครื่องแบบ
นักศึกษา-ชาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และกำหนดระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย
เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาหญิงและการไว้ทรงผม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. ทรงผม นักศึกษาหญิง ระดับ ปวช. และ ระดับ ปวส.

ทรงผมแบบสุภาพ ผมยาวเสมอกัน ถ้าไว้ผมสั้นต้องไม่ยาวเลยปากเสื้อ หากไว้ผมยาวต้องผูกผมให้
เรียบร้อยด้วยยางสีดำ โบว์หรือกิ๊บดำ ไม่ปล่อยผม ไม่อนุญาตให้ซอย ดัด ต้อมผมและทำสีผม

๒. เสื้อ

๒.๑ ระดับ ปวช. แบบเสื้อคอเชิ้ต ผ้าสีขาวเกลี้ยงชนิดหนา ไม่มีลวดลาย แขนจีบพอง ยาวเหนือศอก
ประมาณ ๓ ซม. ท้องทำเป็นสามทบเข้าด้านในกว้าง ๓ ซม. มีกระดุมสีขาว ๕ เม็ด สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงอกเสื้อด้านขวา
ปักชื่อย่อสถานศึกษา (วท.นศ.) ขนาด ๑.๕ ซม. และชื่อ นามสกุล ขนาด ๘ มม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน เสื้อพละตามที่วิทยาลัย
กำหนด

๒.๒ ระดับ ปวส. เสื้อแบบคอเชิ้ตแขนยาว ผ้าสีขาวเกลี้ยงชนิดหนา ผ่าอกตลอด สบทำอกเสื้อกว้าง ๔
ซม. แขนยาว ลำตัวทวมไม่เข้ารูป กระดุมสีขาว ๕ เม็ด สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ออกเสื้อด้านขวาติดป้ายชื่อ นามสกุล ทำ
ด้วยโลหะพื้นสีดำ ตัวอักษรสีเงิน ผูกเน็คไทค์สีกรมท่า มีเข็มกลัดวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ติดกลางเน็คไทค์

๓. กระโปรง

๓.๑ ระดับปวช. ผ้าหนาสีกรมท่า ห้ามใช้ผ้าเวสต์ปอยด์หรือผ้ายีนส์แบบใดๆ กระโปรงแบบธรรมดา จีบ
ข้างๆละ ๓ ตะเข็บ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง หันจีบออกด้านนอกเย็บข้างบนกลีบจากขอบล่างลงมา ๖ – ๑๐ ซม. เว้นระยะ
ความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรง ยาวไม่สูงกว่ากึ่งกลางสะบ้าหัวเข่า ไม่ยาวเกินกว่ากึ่งกลางหน้าแข้ง

๓.๒ ระดับปวส. ผ้าหนาสีกรมท่า ห้ามใช้ผ้าเวสต์ปอยด์หรือผ้ายีนส์แบบใดๆ แบบกระโปรงทวิขหลัง
กระโปรงยาวไม่สูงกว่ากึ่งกลางสะบ้าหัวเข่า ไม่ยาวเกินกว่ากึ่งกลางหน้าแข้ง มีกระเป๋ในตัวข้างขวา

๔. หัวเข็มขัดและสายเข็มขัด สายสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

๕. รองเท้า (สวมชุดนักศึกษา)

๕.๑ ระดับปวช. แบบหุ้มส้นสีดำ มีสายพาดหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๒ ซม. ใช้ถุงเท้าสีขาว

๕.๒ ระดับปวส. หนังแท้หรือเทียมสีดำหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว ไม่มีสายคาดใดๆ

หมายเหตุ เมื่อสวมชุดฝึกงานให้ สวมกางเกง สีกรมท่า แบบทรงสุภาพมีห่วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม. สำหรับสอดเข็มขัด มีจีบ
ด้านหน้าข้างละ ๒ จีบ . มีกระเป๋าทตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ปลายขากางเกงกว้าง ๑๕ – ๒๕ ซม. ขากางเกงยาว
เพียงข้อเท้า สวมรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำ มีเชือกผูก ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ ห้ามใช้ผ้าเวสต์ปอยด์/ยีนส์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประชา ฤทธิผล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

คู่มือ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

ว่าด้วย การแต่งกาย เครื่องแบบ และการไว้ทรงผม นักเรียน นักศึกษาผู้ที่เทศกําเนิดตรงข้ามกับเพศสภาพ
พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน
นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ขอยกเลิกระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผม การแต่งกาย และ
เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา (ฉบับ-ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙) ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และกำหนดระเบียบว่า
ด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบและการไว้ทรงผม นักเรียน นักศึกษาผู้ที่เทศกําเนิดตรงข้ามกับเพศสภาพ พ.ศ. ๒๕๖๗
เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันดังนี้

๑. ต้องเป็นนักเรียน นักศึกษาที่ยื่นคำร้อง และได้รับอนุญาต ตามขั้นตอนที่วิทยาลัยเทคนิค
นครศรีธรรมราชกำหนด

๑.๑ ให้ผู้ปกครองมาเซ็นเอกสารยินยอม ต่อหน้าครูที่ปรึกษาหรือครูฝ่ายปกครอง

๑.๒ ให้ดำเนินการยื่นคำร้องภายใน สัปดาห์ ที่ ๓ ของการเปิดภาคเรียน

๑.๓ การแต่งกายและไว้ทรงผม ในการเรียน ลูกเสือ เนตรนารี การเรียนนักศึกษาวิชาทหาร หรือ
การรับประกาศนียบัตร ให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของครูผู้รับผิดชอบ

๒. นักเรียน นักศึกษาที่ได้รับอนุญาต ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชว่า
ด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบ และการไว้ทรงผม นักเรียน นักศึกษา ของนักเรียน นักศึกษา หญิง หรือ ชายโดย
เคร่งครัดโดยไม่มีเงื่อนไข

๓. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จะทำการยกเลิกคำร้องการขอแต่งกาย
และไว้ทรงผม ผู้ที่เทศกําเนิดตรงข้ามกับเพศสภาพ โดยทันที และให้งานปกครองดำเนินการดังนี้

๓.๑ ลงบันทึก ตัดคะแนน ตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ใน
การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ หากผู้ยื่นคำร้องเทศกําเนิดตรงข้ามกับเพศสภาพ กระทำผิดระเบียบ และตัดคะแนนถึง
๒๐ คะแนน ให้หัวหน้างานปกครองบันทึกยกเลิกคำร้อง แจ้งให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษารับทราบ และไม่อนุญาตให้
ยื่นคำร้อง ในปีการศึกษานั้นๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประชา ฤทธิผล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เกี่ยวกับการตัดคะแนน เครื่องแต่งกายและทรงผม

ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการฝ่ายปกครอง วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช มีมติให้ แยกการตัดคะแนนเรื่องเครื่องแต่งกายและทรงผมออกจากระเบียบการตัดคะแนนอื่น ตามระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษ นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เกี่ยวกับการตัดคะแนน เครื่องแต่งกายและทรงผม ไว้เพื่อปฏิบัติ เพิ่มเติม ดังนี้

- ๑ ไม่เข้ารับการตรวจผม ตัดคะแนน ๕ คะแนน
- ๒ ไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกาย ๒ ครั้งติดต่อกัน ตัดคะแนน ๑๐ คะแนน
- ๓ ไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกาย ๓ ครั้งติดต่อกัน ตัดคะแนน ๑๕ คะแนน
- ๔ ไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกาย ๔ ครั้งติดต่อกัน ตัดคะแนน ๒๐ คะแนน

การตัดคะแนน และทำกิจกรรม ส่งเสริมความดี

๑. ตัดคะแนน ๕ คะแนน และ ๑๐ คะแนนให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. ตัดคะแนน ๑๕ คะแนน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๒๐ ชั่วโมง
๓. ตัดคะแนน ๒๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๓๐ ชั่วโมง และทำทัณฑ์บน
๔. ตัดคะแนน ๒๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๖๐ ชั่วโมง เขียนใบลาออกตั้งไว้

การตัดคะแนนความประพฤติ ในส่วนของ การไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผม จะมีผลต่อการออกหนังสือรับรองความประพฤติ ดังนี้

ดีมาก หมายถึง ความประพฤติดีมาก ไม่ประพฤติผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ ช่วยเหลือสังคม

ดี หมายถึง ความประพฤติดี (ถูกตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน ๑๐ คะแนนตลอดภาคเรียน)

พอใช้ หมายถึง ความประพฤติพอใช้ (ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ไม่เกิน ๒๐ คะแนน ตลอดภาคเรียน)

ต้องปรับปรุง หมายถึง ความประพฤติต้องปรับปรุง (ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๒๐ คะแนนตลอด ภาคเรียน)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประชา ฤทธิผล)

(ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช)

คู่มือ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

การแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาชาย หญิง วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



เครื่องแต่งกาย
นักเรียน ชาย-หญิง ระดับ ปวช.



เครื่องแต่งกาย
นักเรียน ชาย-หญิง ระดับ ปวช.



ชุดพลศึกษา
นักเรียน ชาย-หญิง ระดับ ปวช.



เครื่องแต่งกาย
นักเรียน ชาย-หญิง ระดับ ปวส.



เครื่องแต่งกาย
นักเรียน ชาย-หญิง ระดับ ปวส.

เครื่องแบบลูกเสือวิสามัญวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



เครื่องแบบเนตรนารีวิสามัญวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



เครื่องแต่งกายชุดนักศึกษาวิชาทหาร



ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ตั้งแต่ ปี ๑ - ปี ๓



ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ตั้งแต่ ปี ๔ - ปี ๕

ตัวอย่าง ทรงผม นักเรียน นักศึกษา

ระดับ ปวช.



ระดับ ปวส.





ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโทษ นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษ นักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาไว้เพื่อปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียนว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒. ระเบียบฉบับนี้ ให้บังคับใช้แต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“เด็ก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และในที่นี้ให้รวมถึง บุคคลอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ที่มีการจดทะเบียนสมรส และยังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบิดา มารดาซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือเป็นผู้ปกครอง ตามประเพณีตามประมวลกฎหมายแพ่งหรือพาณิชย์และให้รวมถึงบุคคลที่นักเรียนพักอาศัยอยู่ด้วยเป็นประจำและบรรลุนิติภาวะแล้ว และต้องเป็นบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบตัว นักเรียน นักศึกษา หรือได้รับมอบอำนาจจากผู้ปกครอง และลงนามในหนังสือมอบอำนาจ ตามที่วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชกำหนด

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียน หรือนักศึกษาประพฤติ ผิดระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนระเบียบกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

“คณะกรรมการฝ่ายปกครอง” หมายความว่า คณะกรรมการฝ่ายปกครองวิทยาลัยเทคนิค นครศรีธรรมราชที่ได้รับการแต่งตั้งจากวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

“คณะกรรมการฝ่ายอุธรณ์โทษ” หมายความว่า คณะกรรมการฝ่ายปกครองวิทยาลัยเทคนิค นครศรีธรรมราชที่ได้รับการแต่งตั้งจากวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครู ครูพิเศษสอน ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งทำหน้าที่งานปกครองตาม ระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา เพื่อดูแลความเรียบร้อยนักเรียน นักศึกษาในแผนก

“เจ้าหน้าที่งานปกครอง” หมายความว่า บุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ปกครอง ดูแลนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูปกครอง

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ครู บุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความระมัดระวังนักเรียน นักศึกษาตามพรบ.คุ้มครองเด็ก

“รถจักรยานยนต์” หมายความว่า รถที่กำหนดคุณลักษณะไว้ในพรบ จราจรทางบก

“รถยนต์” หมายความว่า ผู้รถที่กำหนดคุณลักษณะไว้ในพรบ จราจรทางบก

“อาวุธ” หมายความว่ารวมถึง เครื่องมือที่ใช้ในการทำร้ายร่างกาย หรือทำลายทรัพย์สินและทรัพยากรจนไม่สามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากร และให้รวมถึง สิ่งซึ่งไม่เป็นอาวุธโดยสภาพ แต่ซึ่งได้ใช้ หรือเจตนาจะใช้ประทุษร้ายร่างกายถึงอันตรายสาหัสอย่างอาวุธ แบ่งไว้เป็น ๒ ประเภทคือ

(๑) อาวุธที่เป็นอาวุธโดยลักษณะเช่น มีด ปืน พั่ว ระเบิด เป็นต้น

(๒) อาวุธที่มีใช้อาวุธโดยลักษณะแต่ใช้ได้เสมือนดังอาวุธเช่น เหล็กชุดซาร์ฟ จอบ ท่อนไม้ เหล็กแป๊ป เป็นต้น

ข้อ ๕. คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาเป็นประธาน

(๒) หัวหน้าปกครองแผนก ของนักเรียน นักศึกษาที่ประจำภาค และคณาจารย์ เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าแผนก ของนักเรียน นักศึกษาที่ประจำภาคและคณาจารย์ เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้างานครูที่ปรึกษาเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗. คณะกรรมการฝ่ายอรรถนิเทศนักเรียน นักศึกษา ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาเป็นประธาน

(๒) หัวหน้าปกครองแผนกทุกแผนก เป็นกรรมการ

(๓) ครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาที่ประจำภาคและคณาจารย์ เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘. คณะกรรมการฝ่ายปกครอง นักเรียน นักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษาถูกล่าว่าทำผิด

(๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษ

(๓) เสนอ แก่ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๙. คณะกรรมการฝ่ายอรรถนิเทศนักเรียน นักศึกษามี อำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการรับหรือไม่รับพิจารณาอรรถนิเทศ

(๒) การพิจารณาอรรถนิเทศ ให้ยึดตามหลักการลงโทษ นักเรียน นักศึกษาที่ประจำภาค ตามระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประเพณีฝ่ายบริหารระเบียบกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการสั่งสอน

(๓) การพิจารณาอรรถนิเทศ จาก คณะกรรมการฝ่ายอรรถนิเทศนักเรียน นักศึกษา ให้มีผลเป็นที่สิ้นสุดและบังคับใช้วันถัดไปหลังจากมีการลงนาม

ข้อ ๑๐. การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้มีครูฝ่ายปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ครูที่ปรึกษา ผู้กระทำผิด ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

(๒) ให้ครูฝ่ายปกครองแจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสได้แก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) พิจารณา ข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

(๔) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษาต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการทั้งหมด

(๕) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาต้องมีการสืบสวนของครูฝ่ายปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ก่อน เว้นแต่ นักเรียน นักศึกษารับสารภาพ และลงนามเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ ๑๑. โทษที่จะลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๓) ทำทัณฑ์บน
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๒. ผู้มีอำนาจในการสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้แก่

- (๑) ครูฝ่ายปกครอง ปกครองแผนก สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน
- (๒) รองผู้อำนวยการ หัวหน้างานปกครองสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ไม่เกิน 20 คะแนน
- (๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัย และคณะกรรมการฝ่ายปกครอง สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน
- (๔) คณะกรรมการปกครอง สั่งตัดคะแนน หรือโทษอื่นตามระเบียบสูงสุด (เกิน 30 คะแนน) ต้องผ่าน

มติของคณะกรรมการฝ่ายปกครอง และ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ ๑๓. การตัดคะแนน นักเรียน นักศึกษา ให้แยกเป็น 2 กรณี ไม่นำมารวมกัน

- (1) การตัดคะแนนพฤติกรรม
- (2) การตัดคะแนนเรื่องเครื่องแต่งกายและทรงผม

ข้อ ๑๔. การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิค

นครศรีธรรมราชและไม่ขัดกับกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๔.๑) การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษากระทำผิดไม่ร้ายแรง

(๑๔.๒) ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน

๑๔.๒.๑ สู้บบุหรี่ในที่สาธารณะ ในเครื่องแบบ

๑๔.๒.๒ สู้บบุหรี่ในสถานที่ราชการ

๑๔.๒.๓ เจาะหู ระเบิดหู จมูก ปาก ให้มีรูหลังจากเข้ารับการศึกษา

๑๔.๒.๔ แสดงกริยาวาจาไม่สุภาพ

๑๔.๒.๕ แต่งกายผิดระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

๑๔.๒.๖ ผิดกฎการใช้รถ ภายในวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

๑๔.๒.๗ หนีเรียน หรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

๑๔.๒.๘ ขับรถเข้ามาภายในสถานศึกษาซึ่งไม่ใช่สถานที่ที่กำหนดไว้ให้นักเรียน นักศึกษา

๑๔.๒.๙ ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในสถานที่สาธารณะ นอกอาณาเขตหรือที่ที่วิทยาลัยจัดไว้ให้

๑๔.๒.๑๐ บ้วนหรือถ่มน้ำลาย เสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เทหรือทิ้งสิ่งใด ๆ ลงบนถนน

๑๔.๒.๑๑ พกพาหรือมี บุหรี่ ใบจาก ยาเส้น ในครอบครอง

๑๔.๒.๑๒ กระทำความผิดอื่นสถานเบา ตามที่ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนเห็นควรโดยไม่ขัดกับ

กฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๔.๓) ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

๑๔.๓.๑ ขัดคำสั่งที่ชอบ ของครู อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๓.๒ เห็นการกระทำผิด การทะเลาะวิวาทล่วงหน้า ทราบถึงผลเสียที่จะเกิดขึ้น แต่ไม่

แจ้งให้ครู อาจารย์ หรือผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๔.๓.๓ มั่วสุมตามบ้านเช่า หอพัก จนทำให้เกิดก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ชาวบ้าน

ข้างเคียง

- ๑๔.๓.๔ ถูกเจ้าพนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ตำรวจ หรือเจ้าพนักงานตามกฎหมายอื่นจับกุม ควบคุมตัวและนำส่งสถานศึกษา ในความผิดที่ต้องตัด คะแนน ๑๐ คะแนน
- ๑๔.๓.๕ เล่นการพนัน ในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๖ กระทำความผิดซ้ำซากแม้ได้รับการตักเตือน
- ๑๔.๓.๗ ขับขี่ เร่งเครื่อง เสียงดัง ในลักษณะสร้างความเดือดร้อนและรำคาญ ในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๘ มีอาวุธมีด หรือของมีคมอื่นที่เตรียมไว้ในกาถือเหตุ หรือพกติดตัวเข้ามาในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๙ หนีเรียน ออกนอกสถานศึกษา ก่อนเวลาที่กำหนดและไปก่อเหตุก่อความเดือดร้อนรำคาญ แก่ผู้อื่น
- ๑๔.๓.๑๐ ไม่หยุดให้ทำการตรวจค้นและหลบหนีการตรวจค้น
- ๑๔.๓.๑๑ แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวอันไม่เหมาะสม แต่งกายล่อแหลมในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๑๒ แสดงข้อความที่เป็นเท็จต่อผู้อื่นต่อสาธารณะ ทางระบบสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ผู้อื่น ได้รับความเสียหาย
- ๑๔.๓.๑๓ มีบุหรี่ปัฟฟ้า น้ำยาหรืออุปกรณ์เสริมอื่นใดไว้ในครอบครอง นำเข้ามาในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๑๔ พกพาน้ำกะท่อม ๔X๑๐๐ เข้ามาในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๑๕ มียา หรือสิ่งเสพติด ที่เป็นสิ่งต้องห้าม หรือต้องใช้ตามแพทย์สั่งเท่านั้น ในครอบครองและ นำเข้ามาในสถานศึกษา
- ๑๔.๓.๑๖ ทะเลาะวิวาท ขกต้อย ตบตี (ระหว่างบุคคล ๒ บุคคลโดยไม่ใช้อาวุธ)
- ๑๔.๓.๑๗ กระทำความผิดอื่น ตามที่ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนเห็นควรโดยไม่ขัดกับ กฎกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่องกำหนดความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

(๑๔.๔) ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน

- ๑๔.๔.๑ ก่อความเดือดร้อนต่อผู้อื่น ขกต้อย ตบตี ทำร้ายร่างกายหรือกระทำให้เกิด การแตก ความสามัคคี (กระทำการมากกว่า ๒ คนขึ้นไป ในลักษณะรุมทำร้าย)
- ๑๔.๔.๒ ยุยงส่งเสริมให้มีการกระทำความผิดและฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- ๑๔.๔.๓ ดื่มสุรา หรือของมีนเมา น้ำกะท่อม ๔X๑๐๐ หรือยาากล่อมประสาทอื่น ในสถานศึกษา
- ๑๔.๔.๔ กระทำการอันใดที่ทำให้สถานศึกษาเสื่อมเสียชื่อเสียง โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือเจ้า พนักงานตามกฎหมายจับกุมและส่งดำเนินคดีในความผิดตาม พรบ.ยาเสพติด
- ๑๔.๔.๕ กระทำตนเป็นอันธพาล ข่มขู่ กรรโชกทรัพย์ หรือบังคับขืนใจผู้อื่นเพื่อให้ได้ทรัพย์ หรือเพื่อให้ได้สิ่งใด
- ๑๔.๔.๖ กระทำการลามกอนาจาร ต่อบุคคลอื่นในสถานศึกษา
- ๑๔.๔.๗ จำหน่าย บุหรี่ปัฟฟ้า น้ำยา หรือผลิตภัณฑ์ยาสูบในสถานศึกษา
- ๑๔.๔.๘ มีรอยสักกลดลายต่างๆที่ปรากฏเห็นเด่นชัด
- ๑๔.๔.๙ โดนเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรหรือเจ้าพนักงานอื่นตามกฎหมาย จับกุมฐานความผิด พรบ.จราจร ในข้อหา เมาแล้วขับ รถยนต์หรือ รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ขับขี่ใน ลักษณะประมาทหวาดเสียว หรือแข่งรถบนถนนสาธารณะ ทำให้ผู้ได้รับบาดเจ็บ

(๑๔.๕) ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน

- ๑๔.๕.๑ พกพาอาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ โดยพิสูจน์ทราบแล้วว่าเพื่อเตรียมก่อเหตุ
- ๑๔.๕.๒ เป็นเจ้ามือ จัดให้มีการเล่นการพนันในสถานศึกษา หรือถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าพนักงาน ตามกฎหมาย จับกุมและส่งดำเนินคดีในความผิดตาม พรบ.การพนัน

- ๑๔.๕.๓ เสพยาเสพติดประเภท ๑ – ๕ หรือมีในครอบครองไม่เกินที่กฎหมายกำหนดว่ามีไว้เพื่อเสพ
- ๑๔.๕.๔ ชักนำ จ้างวาน หรือใช้เหตุจูงใจใดๆ เพื่อให้บุคคลภายนอกมาทำร้ายร่างกายผู้อื่นในสถานศึกษา
- ๑๔.๕.๕ ลักลอบพาบุคคลภายนอกเข้ามาในสถานศึกษาด้วยวิธีการใดๆ เพื่อก่อเหตุหรือการกระทำผิดกฎหมายอื่นใด
- ๑๔.๕.๖ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท โดยใช้ ไม้ เหล็ก วัตถุของแข็งอื่น ทำร้ายร่างกายกัน ทำให้มีผู้บาดเจ็บภายในวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (ผู้บาดเจ็บเข้ารับการรักษาทันทีไม่เกิน ๑๐ วัน)
- ๑๔.๕.๗ ถูกเจ้าพนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ตำรวจ หรือเจ้าพนักงานตามกฎหมายอื่น จับกุมส่งดำเนินคดีในความผิดเรื่องการทะเลาะวิวาททำร้าย ร่างกายอาวุธปืน และคดีอาญาร้ายแรง
- ๑๔.๕.๘ มีกัญชา ไว้ในครอบครองหรือไว้เพื่อเสพหรือจำหน่าย
- ๑๔.๕.๙ แสดงกริยา วาจา ด้วยถ้อยคำหยาบคาย ในลักษณะ ด่าทอ ดูหมิ่น ครู อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ ซึ่งอยู่ในขณะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย ทั้งต่อหน้าและทางระบบสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๔.๕.๑๐ โดนเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรหรือเจ้าพนักงานอื่นตามกฎหมาย จับกุมฐานความผิด พรบ.จราจร ในข้อหา เมาแล้วขับรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ทำให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย ขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ในลักษณะประมาทหาอันตราย หรือแข่งรถบนถนนสาธารณะทำให้ผู้อื่นถึงแก่ความตาย

(๑๔.๖) โทษที่ต้องทำทัณฑ์บน

- ๑๔.๖.๑ ถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๒๐ คะแนน แต่ไม่เกิน 25 คะแนน ในหนึ่งภาคเรียน
- ๑๔.๖.๒ ได้รับโทษ หรือว่ากล่าวตักเตือนในความผิดเรื่องเดียวกันมาแล้วแต่ยังกระทำผิดซ้ำซาก
- ๑๔.๖.๓ ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง เกียรติยศ ของสถานศึกษา
- ๑๔.๖.๔ ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น สถานศึกษาโดยปรากฏหลักฐานชัดเจน
- ๑๔.๖.๕ ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง
- ๑๔.๖.๖ กระทำความผิดอื่นใดที่คณะกรรมการฝ่ายปกครองเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนักไม่ว่าจะเคยถูกลงโทษมาก่อนหรือไม่
- ๑๔.๖.๗ เจตนาถ่ายภาพหรือสื่อที่เป็นเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น ไปเผยแพร่ ทางโซเชียล จนทำให้เป็นที่เดือดร้อน อับอาย เสื่อมเสียชื่อเสียง
- ๑๔.๖.๘ แสดง พฤติกรรมรุนแรง กลั่นแกล้ง รังแกเพื่อนนักเรียน นักศึกษา ทั้งทางวาจาและร่างกาย “บูลลี่” ทั้งโดยตรงและทางโซเชียล
- ๑๔.๖.๙ กระทำความผิดตามพรบ.คอมพิวเตอร์ โดยการกล่าวร้าย ต่อสถานศึกษา ครูบุคลากรทางการศึกษา โดยให้เห็นเป็นข้อความหรือความรู้สึกและเข้าใจ ในเชิงลบ โดยไม่มีมูลความจริง

(๑๔.๗) ตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน

- ๑๔.๗.๑ ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในสถานศึกษาโดยใช้อาวุธ มีด ปืน ระเบิด อาวุธที่มีใช้อาวุธโดยลักษณะแต่ใช้ได้เสมือนดังอาวุธ โดยมีการไตร่ตรองและเตรียมการล่วงหน้า จนทำให้มีผู้ได้รับบาดเจ็บ
- ๑๔.๗.๒ จำหน่ายสารมีนเมา อื่น ยาต้องห้ามหรือมีในครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากแพทย์
- ๑๔.๗.๓ จำหน่ายยาเสพติดประเภท ๑-๕ หรือมีไว้ในครอบครองเกิน ที่กฎหมายกำหนดว่าเป็นผู้เสพ
- ๑๔.๗.๔ ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในที่สาธารณะ โดยใช้อาวุธมีด ปืน ระเบิด อาวุธที่มีใช้อาวุธโดยลักษณะแต่ใช้ได้เสมือนดังอาวุธ โดยมีการไตร่ตรองหรือเตรียมการล่วงหน้า หรือไม่ก็ตาม จนทำให้มีผู้ได้รับบาดเจ็บ

- ๑๔.๗.๕ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท โดยใช้ ไม้ เหล็ก วัตถุของแข็งอื่น ในลักษณะรุมทำร้าย ทำให้มีผู้บาดเจ็บภายในวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (ผู้บาดเจ็บเข้ารับการรักษาทันที ๑๕ วัน)
- ๑๔.๗.๕ ก่อเหตุและถูกจับกุมในคดีอาญา ลักทรัพย์ ปล้น จี้ รังราว ทำร้ายร่างกายจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นบาดเจ็บสาหัส ฆ่าผู้อื่นถึงแก่ความตาย
- (๑๔.๘) การสั่งตัดคะแนน เกิน ๓๐ คะแนน ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการฝ่ายปกครอง
- (๑๔.๙) ความประพฤติผิดที่ต้องทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยให้ปรับเปลี่ยนสถานศึกษา
- ๑๔.๙.๑ ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือผู้อื่นและปรากฏหลักฐานชัดเจน
- ๑๔.๙.๒ นำบุคคลภายนอกมาทำร้าย นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษา
- ๑๔.๙.๓ กระทำตนเป็นอันธพาล ช่มชู้ กรรโชกทรัพย์หรือบังคับข่มขู่ผู้อื่น เพื่อให้ได้ทรัพย์หรือเพื่อให้ได้สิ่งใดโดยใช้อาวุธ
- ๑๔.๙.๔ ทำร้ายหรือเตรียมจะทำร้ายร่างกายครู หรือบุคลากรทางการศึกษา โดยเจตนา
- ๑๔.๙.๕ ถูกทำทัณฑ์บนในเรื่องใดๆ มาแล้วและกระทำความผิดซ้ำอีก
- ๑๔.๙.๗ พกพาอาวุธร้ายแรง (ปืน วัตถุระเบิด) รวมถึงวัตถุอื่นใดที่ใช้แทนอาวุธดังกล่าว เข้ามาในสถานศึกษา เพื่อการใด หรือเตรียมก่อเหตุ
- ๑๔.๙.๘ คำประเวณี หรือร่วม หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเป็นธุระจัดหาให้มีการค้าประเวณี
- ๑๔.๙.๙ ชักนำ ยุยงให้ผู้อื่น เสพยาเสพติด เล่นการพนัน ลักทรัพย์ผู้อื่น
- ๑๔.๙.๙ เป็นผู้จำหน่ายยาเสพติดให้โทษทุกชนิด
- ๑๔.๙.๑๐ ก่อเหตุและถูกจับกุมในคดีอาญา ลักทรัพย์ ปล้น จี้ รังราว ทำร้ายร่างกายจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นบาดเจ็บ บาดเจ็บสาหัสสาหัส ฆ่าผู้อื่นถึงแก่ความตาย
- ๑๔.๙.๑๑ ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน
- ๑๔.๙.๑๒ ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนนในหนึ่งภาคเรียน

ข้อ ๑๕ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ ให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบถึงบทลงโทษทุกครั้ง และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ผู้ถูกลงโทษ และผู้ปกครองทราบ พร้อมบันทึกลงในประวัติของผู้โดนทำโทษ

- (๑๕.๑) การขออุทธรณ์โทษ ต้องเป็นโทษที่ต้องพักการเรียน ปรับย้ายสถานศึกษา หรือตัดคะแนนเกิน ๓๐ คะแนน เท่านั้น
- (๑๕.๒) วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ไม่รับอุทธรณ์นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดดังต่อไปนี้
- (๑๕.๒.๑) ข้อ ๑๔.๗.๑ ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในสถานศึกษาโดยใช้อาวุธ มีด ปืน ระเบิด สิ่งเทียมอาวุธ โดยมีการไต่ตรองและเตรียมการล่วงหน้า จนทำให้มีผู้ได้รับบาดเจ็บ
- (๑๕.๒.๒) ข้อ ๑๔.๗.๒ จำหน่ายสารมีนเมา อื่น ยาต้องห้ามหรือมีในครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากแพทย์
- (๑๕.๒.๓) ข้อ ๑๔.๗.๓ จำหน่ายยาเสพติดประเภท ๑-๕ หรือมีไว้ในครอบครองเกิน ที่กฎหมายกำหนดว่าเป็นผู้เสพ
- (๑๕.๒.๔) ข้อ ๑๔.๙.๑ ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือผู้อื่นและปรากฏหลักฐานชัดเจน
- (๑๕.๒.๕) ข้อ ๑๔.๙.๔ ทำร้ายหรือเตรียมจะทำร้ายร่างกายครู หรือบุคลากรทางการศึกษา โดยเจตนา
- (๑๕.๓) การขออุทธรณ์โทษ ให้ขออุทธรณ์โทษ ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์โทษภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการลงนามในประกาศผลการพิจารณาโทษ ตามมติคณะกรรมการฝ่ายปกครอง

- (๑๕.๔) หากไม่มีการขออุทธรณ์โทษ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการลงนามในประกาศ ผลการพิจารณาโทษ ให้ถือตามประกาศดังกล่าวเป็นที่สิ้นสุด
- (๑๕.๕) ให้ผลของการขออุทธรณ์โทษเป็นที่สิ้นสุด
- (๑๕.๖) การกระทำผิดตามประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชเรื่อง หลักเกณฑ์ และ วิธีการพิจารณาโทษ นักเรียนและนักศึกษา ในข้อ ๑๔ (๑๔.๓) ให้แจ้ง ผู้ปกครอง และ ในข้อ ๑๔ (๑๔.๔) (๑๔.๕) (๑๔.๖) ให้เชิญ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิด

ข้อ ๑๖. มอบหมายให้ครูฝ่ายปกครอง ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ซึ่งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญา มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก ซึ่งต้องไม่ขัดต่อคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู ดังนี้

(๑๖.๑) ครูฝ่ายปกครอง ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียน นักศึกษามีอำนาจในการ สั่งให้ ใช้ให้เปลี่ยนอุปกรณ์เสริมแต่งรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ซึ่งอาจทำให้นักเรียน นักศึกษาไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เรียน หรือเชิญผู้ปกครองโดยอาศัยอำนาจ ตาม พรบ.คุ้มครองเด็ก ในหมวด ๗ การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษา

มาตรา ๖๓ โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะ แนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความ รับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา ๖๔ นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือ สถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือ สถานศึกษาของนักเรียนศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้จะแจ้งด้วยวาจา หรือ เป็นหนังสือก็ได้

มาตรา ๖๗ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับ ความประพฤติ ของนักเรียนหรือนักศึกษา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในเคหสถาน สถานที่หรือยานพาหนะใดๆ ใน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่าฝืนดังกล่าวได้

ข้อ ๑๗ การลงโทษตัดคะแนนในเรื่องยาเสพติด ทะเลาะวิวาท หรือความผิดอื่นที่ฝ่ายปกครองเห็นสมควร จะ อยู่ในระบบของนักเรียน นักศึกษาคนดังกล่าวไปจนจบการศึกษา ไม่สามารถล้างเมื่อสิ้นภาคเรียน ได้เหมือนการตัดคะแนน ทั่วไป

ข้อ ๑๘ การสั่งตัดคะแนนแต่ละครั้งให้ทำเอกสาร เพื่อแจ้งผู้ปกครอง ปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๙ เกณฑ์ในการบันทึกตัดคะแนน

- (๑๙.๑) ตัดคะแนน ๕ คะแนน และ ๑๐ คะแนน ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๑๙.๒) ตัดคะแนน ๑๕ คะแนน ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา
- (๑๙.๓) ตัดคะแนน ๒๐ คะแนน และแจ้งผู้ปกครองเพื่อทำทัณฑ์บน
- (๑๙.๔) ตัดคะแนน ๒๕ คะแนน เชิญผู้ปกครอง และให้เขียนใบลาออกตั้งไว้
- (๑๙.๕) ตัดคะแนนถึง ๓๐ คะแนน ให้เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายปกครอง

๑. ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๓๐ วัน วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๒. พักการเรียน ๕ วัน

๓. พักการเรียน ๑๕ วัน

๔. พักการเรียน ๑ ภาคเรียน

(๑๙.๖) ตัดคะแนนเกิน ๓๐ คะแนน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยให้ปรับเปลี่ยนสถานศึกษา

คู่มือ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ข้อ ๒๐ การออกหนังสือรับรองความประพฤติ

ดีมาก หมายถึง ความประพฤติดีมาก ไม่ประพฤติผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ

ดี หมายถึง ความประพฤติดี (ถูกตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน ๑๕ คะแนนตลอดภาคเรียน
ที่ยื่นคำร้อง)

พอใช้ หมายถึง ความประพฤติพอใช้ (ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ไม่เกิน ๒๕ คะแนนตลอด
ภาคเรียน ที่ยื่นคำร้อง)

ต้องปรับปรุง หมายถึง ความประพฤติต้องปรับปรุง (ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนนตลอด
ภาคเรียน ที่ยื่นคำร้อง)

ข้อ ๒๑ การตัดคะแนนเครื่องแต่งกาย และทรงผม นักเรียน นักศึกษา ตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
และไม่ขัดกับระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน ดังนี้

(๒๑.๑) ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน

๒๑.๑.๑ ไว้ผมผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ

๒๑.๑.๒ ทำสีผม

๒๑.๑.๓ ไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผม ๑ ครั้ง

๒๑.๑.๔ ไม่ใส่ถุงเท้า

๒๑.๑.๕ สวมใส่รองเท้าผิดระเบียบ

๒๑.๑.๖ แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

(๒๑.๒) ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

๒๑.๒.๑ ไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผม ๒ ครั้ง ติดต่อกัน

๒๑.๒.๒ สวมใส่รองเท้าแตะ โดยไม่มีเหตุอันควร

๒๑.๓.๑ สวมใส่เครื่องแบบ รองเท้าที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อระบบความปลอดภัยในโรงงานหรือ
ในการเรียนในภาคปฏิบัติ

๒๑.๓.๔ กระทำความผิดเกี่ยวกับทรงผม เครื่องแต่งกาย ซ้ำซาก

ข้อ ๒๒ การตัดคะแนนความด้านเครื่องแต่งกายและทรงผม นักเรียน นักศึกษา สามารถทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อ
เพิ่มคะแนนได้ตามระเบียบ เมื่อสิ้นภาคเรียน

ข้อ ๒๓ การสั่งตัดคะแนนแต่ละครั้งให้ทำเอกสาร เพื่อแจ้งครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองผ่านระบบ RMS

ข้อ ๒๔ เกณฑ์ในการบันทึกตัดคะแนนและทำกิจกรรม

(๒๔.๑) ตัดคะแนน ๕ คะแนน และ ๑๐ ทำกิจกรรม ๑๐ ชั่วโมง (๕ วัน วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง)

(๒๔.๒) ตัดคะแนน ๑๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๒๐ ชั่วโมง (๑๐ วัน วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง)

(๒๔.๓) ตัดคะแนน ๒๐ คะแนน ทำกิจกรรม 4๐ ชั่วโมง (๒๐ วัน วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง)

(๒๔.๔) ตัดคะแนน ๒๕ คะแนน ทำกิจกรรม 60 ชั่วโมง (๓๐ วัน วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง)

(๒๔.๕) ตัดคะแนนถึง ๓๐ คะแนน ทำกิจกรรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ชั่วโมง (๖๐ วัน วันละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง)

ข้อ ๒๕ หากนักเรียน นักศึกษา โดนตัดคะแนนและไม่ทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อเพิ่มคะแนน จะส่งผลต่อการขอ
หนังสือรับรองความประพฤติ ตามข้อ ๒๐ ของ ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา
โทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประชา ฤทธิผล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ที่ตั้ง อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๕๖๐๖๒ ต่อ ๑๖๓๑

๑. งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

๑. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ

๒. จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ

๔. บริการให้คำปรึกษา แนะแนวอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วย สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๖. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน

๗. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ

๘. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษา และผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตาม การมีงานทำการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

๑. ขอรับใบคำร้องขอกู้ยืมฯ ที่งานแนะแนวอาชีพฯ ตามวันเวลาที่กำหนด

๒. กรอกรายละเอียดในคำร้องขอกู้ยืมให้ถูกต้องเป็นจริง พร้อมแนบหลักฐานตามที่กำหนด

๓. มีลายเซ็นและสำเนาบัตรประจำตัว ของผู้รับรองรายได้ของครอบครัวผู้กู้

๔. ส่งใบคำร้องขอกู้ยืมฯ คืบงานแนะแนวอาชีพฯ ตามวันเวลาที่กำหนด

๕. เข้ารับการสัมภาษณ์ตามวันเวลาที่กำหนด (ยกเว้น : ระดับ ปวส. ที่ได้กู้ในระดับ ปวช. แล้ว)

๖. ทำสัญญาเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตามรายชื่อผู้ขอกู้ยืมฯ ที่ได้รับอนุมัติเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ได้ประกาศหลังจากเข้ารับการสัมภาษณ์แล้ว

๗. ผู้ขอกู้ยืมฯ (ข้อ ๖) พิมพ์แบบคำขอกู้จากระบบ DSL ส่งงานแนะแนวอาชีพฯ พร้อมหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาบัตรนักเรียนนักศึกษา, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมฯ

อย่างละ ๒ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารทุกฉบับ)

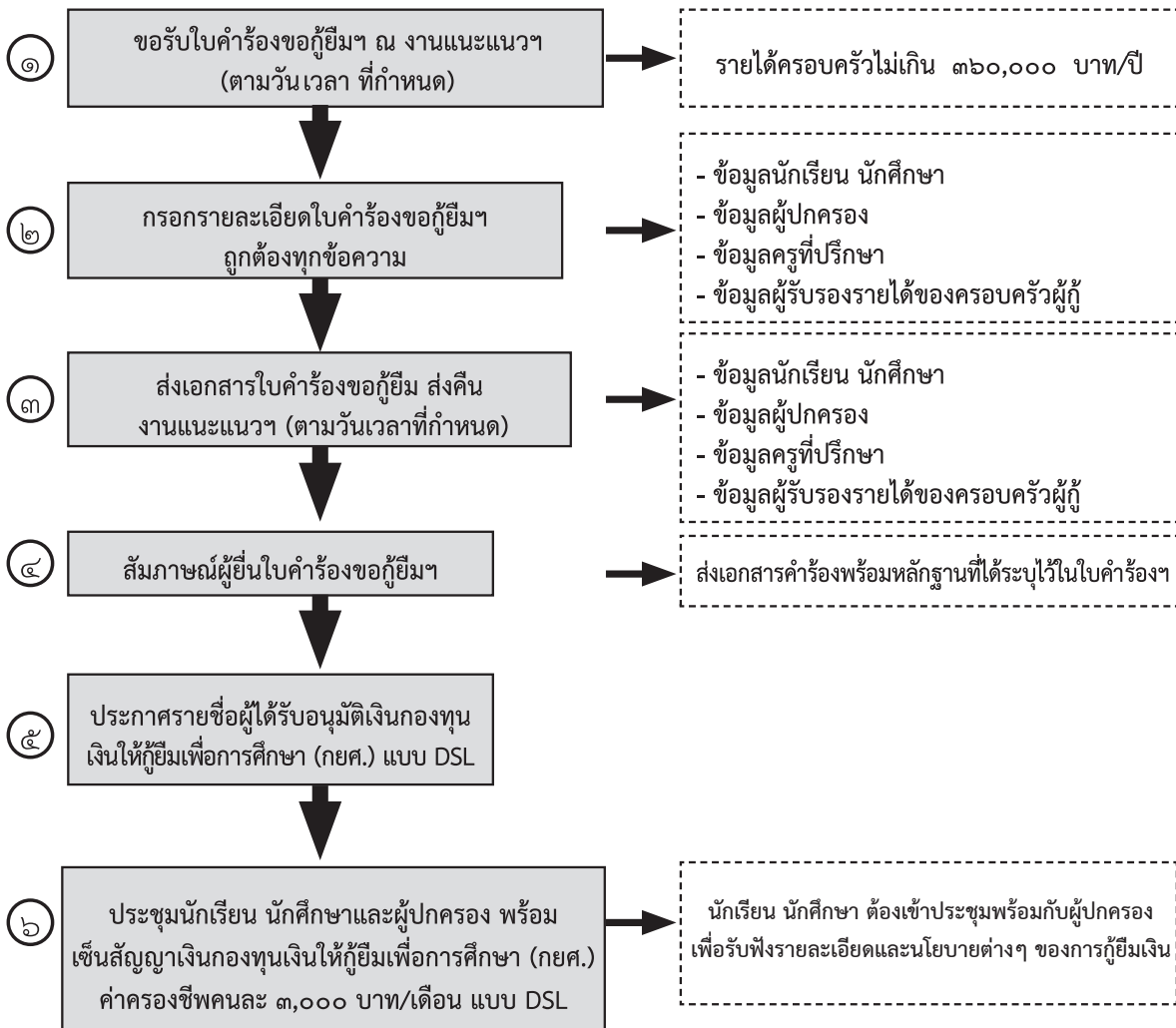
- สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา อย่างละ ๒ ฉบับ

หมายเหตุ ๑. หลักฐานทุกรายการต้องถ่ายเอกสาร สำเนาขนาดกระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารทุกฉบับ

๒. นักเรียนนักศึกษาต้องติดตามข่าวสารความคืบหน้าด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้เพื่อการศึกษา (ยศ.)

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



๒. ทุนการศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ได้รับบริจาคเงินทุนการศึกษาจากหน่วยงาน องค์กร บริษัท ห้างร้าน และบุคคลต่างๆ เพื่อช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยจัดสรรเป็นทุนการศึกษารายปี

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนการศึกษา

๑. เป็นนักเรียน นักศึกษา ทุกชั้นปี ที่ศึกษา วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
๒. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา เนื่องจาก บิดา และมารดาเสียชีวิตหรือครอบครัวประสบภัยพิบัติ
๓. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป
๔. เป็นผู้มีความประพฤติดี ตั้งใจเรียน (ข้อ ๓,๔ เป็นคุณสมบัติเฉพาะด้านที่เจ้าของทุนนั้นๆ กำหนด)

การสมัครขอรับทุนการศึกษา (สมัครขอรับทุนการศึกษาได้ในต้นภาคเรียนที่ ๑ ทุกปีการศึกษา)

๑. รับใบสมัครขอรับทุนการศึกษา ได้ที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๒. กรอกรายละเอียดใบสมัครครบถ้วน ถูกต้อง (เขียนบรรจง)
๓. แนบเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน เช่น สำเนาผลการเรียนหรือระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.), สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรนักเรียน นักศึกษา หรือ เกียรติบัตรแสดงคุณความดีหรือความสามารถ (ถ้ามี)
๔. เขียนเรียงความแสดงความจำเริญหรือเหตุผลในการขอรับทุนการศึกษาโดยละเอียด

การพิจารณาผู้ได้รับทุนการศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติพร้อมหลักฐาน, สัมภาษณ์ และเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอรับทุนการศึกษา

๓. **การจัดสรรโควตาศึกษาต่อ** (เรียนดี ประพฤติดี) : การศึกษาต่างๆ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราชและสถาบันได้ทำการคัดเลือกหรือจัดสรรโควตาพิจารณาคัดเลือกหรือจัดสรรโดยกรรมการ (ครูจากสาขาวิชาต่างๆ และงานแนะแนวอาชีพฯ) ตามคุณสมบัติและจำนวนที่สถาบันการศึกษา กำหนด

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

เป็นการดำเนินงานด้านบริการ เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยมีสุขภาพดีไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา รวมทั้งปลูกฝังพฤติกรรมที่ถูกต้อง ให้สามารถศึกษาและดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของ การจัดการอุดมศึกษาที่ว่าเพื่อเป็นกำลังคน และเพื่อเป็นคนที่สมบูรณ์ ซึ่งนัยหนึ่งก็คือ เมื่อจบการศึกษาแล้วก็จะมี ความ สมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตใจ

สำนักงาน ห้องพยาบาล สำนักงานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา อาคาร ๒ ชั้น ๑ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
เบอร์โทรศัพท์ หัวหน้างานสวัสดิการ ๐๙๐ - ๘๙๔ - ๐๒๘๒ เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการ ๐๘๙ - ๒๘๘ - ๐๔๗๔

๑. จัดโครงการตรวจสุขภาพแรกเข้า เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาที่เข้าใหม่ได้รับการดูแลด้านสุขภาพขั้นพื้นฐาน และป้องกันการเกิดภาวะแทรกซ้อน ซึ่งจะทำให้เกิดการแพร่กระจายของโรคขั้นรุนแรงได้ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา จึงได้จัดโครงการตรวจสุขภาพแรกเข้าประจำปี สำหรับนักเรียนนักศึกษาที่เข้าใหม่โดยได้ประสานงานกับ หน่วยงานสาธารณสุขเป็นผู้ให้บริการ และดูแลด้านสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา

๒. การจัดทำทะเบียนสุขภาพ เป็นการบันทึกประวัติการเจ็บป่วยของนักเรียนนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อเป็นการเฝ้าระวังโรคและช่วยให้นักเรียนนักศึกษาได้รับการดูแลรักษาพยาบาลที่ต่อเนื่อง ทันต่อโรค และเหตุการณ์

๓. การจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุ เพื่อช่วยเหลือดูแลนักเรียนนักศึกษาในกรณีเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉิน ให้ได้รับการรักษาทันที เพราะปัจจุบันนักเรียนนักศึกษามีได้ศึกษาเล่าเรียนในสถานที่ของวิทยาลัยฯ อย่างเดียว นักเรียนนักศึกษาทำงานนอกสถานที่ การเดินทางเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัย เช่น การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาต่างๆ หรือการแข่งขันประติษฐ์ งานระดับอุดมศึกษา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่างๆ ในสภาวะปัจจุบัน อุบัติภัย จากการขับขี่รถจักรยานยนต์ รถยนต์ มีสถิติค่อนข้างสูง อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ การสูญเสียอวัยวะ ถึงแก่ชีวิตได้ ภารกิจของงานสวัสดิการ นักเรียน นักศึกษา คือจัดโครงการประกันอุบัติเหตุขึ้น โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมประกันอุบัติเหตุ ๓๐๐ บาท ต่อคนต่อปี

๔. การบริจาคโลหิต เป็นการปฏิบัติงานร่วมกับเหล่ากาชาดจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีเจ้าหน้าที่จากหน่วยคลังเลือดของโรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันมารับบริจาคโลหิต โดยจัดประมาณ ๒ ครั้ง/ปีการศึกษา

๕. การจัดซื้อยา - เวชภัณฑ์ ประจำห้องพยาบาล มุ่งเน้นที่ยาสามัญประจำบ้าน ยาที่ใช้ในบัญชีหลักแห่งชาติ เป็นการจัดซื้อตามสภาพความเป็นจริงของสถิติของโรค และจำนวนของผู้ป่วยที่มารับบริการ รวมไปถึงปริมาณที่จัดในการให้ยืม กระเป๋า - เวชภัณฑ์

๖. บริการจ่ายยา - เวชภัณฑ์ และปฐมพยาบาลเบื้องต้น ซึ่งเป็นบริการแก่นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุภายในวิทยาลัยฯ และภายนอกวิทยาลัย

๗. บริการให้แผนกต่างๆ ขอเบิกยา เพื่อจัดตู้ยาประจำแผนก หรือให้ยืมยา - เวชภัณฑ์ ซึ่งเป็นการบริการเสริมให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรที่เกิดอุบัติเหตุตรงจุดนั้น หรือจัดกิจกรรมศึกษาทำงานนอกสถานที่หรือกิจกรรม ที่มีการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือประจำห้องพยาบาล เช่น ไม้ค้ำขา , ผ้าพันขา เป็นต้น

๘. การส่งเสริมสุขภาพจิต ซึ่งเป็นการให้คำปรึกษา ในกรณีที่พบนักเรียน นักศึกษา มีปัญหาทางด้านสุขภาพจิต ภารกิจด้านนี้จะเป็นผู้ประสานกับทางผู้ปกครอง เพื่อส่งตัวดูแลรักษาเฉพาะทางตลอดจนการติดตามผล และจะบันทึกเป็นเรื่องลับเฉพาะบุคคล

๙. บริการรับจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์ ธนาณัติ พัสดุ โดยมีการควบคุมการเบิกจ่ายเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสูญหาย

๑๐. ดูแลโภชนาการอาหารภายในวิทยาลัย เช่น ความสะอาดของร้านจำหน่ายอาหาร ความสะอาดของ จุดบริการน้ำดื่มตามจุดต่าง ๆ

สรุปความคุ้มครอง

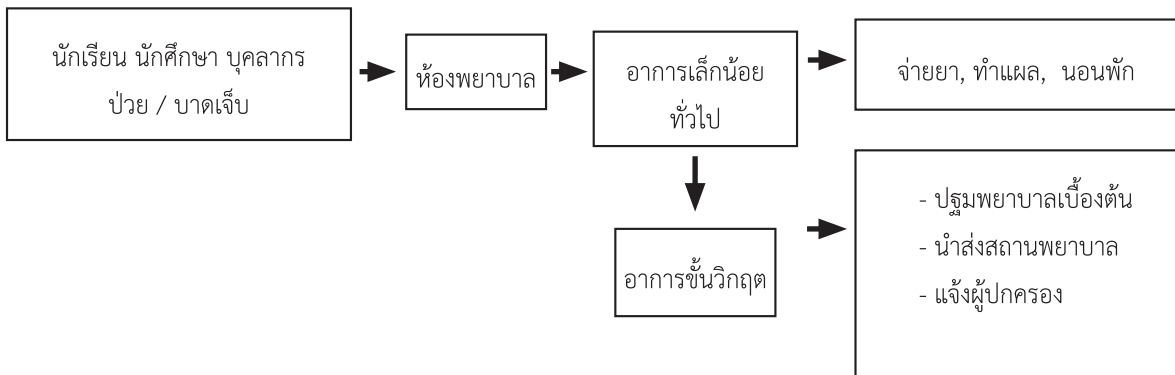
ระยะเวลา : ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (๑๒.๐๐ น.) - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๗๐ (๑๒.๐๐ น.)

ผู้รับประกันภัย : บริษัท เอพี อินชัวร์نسโบรคเกอร์ จำกัด

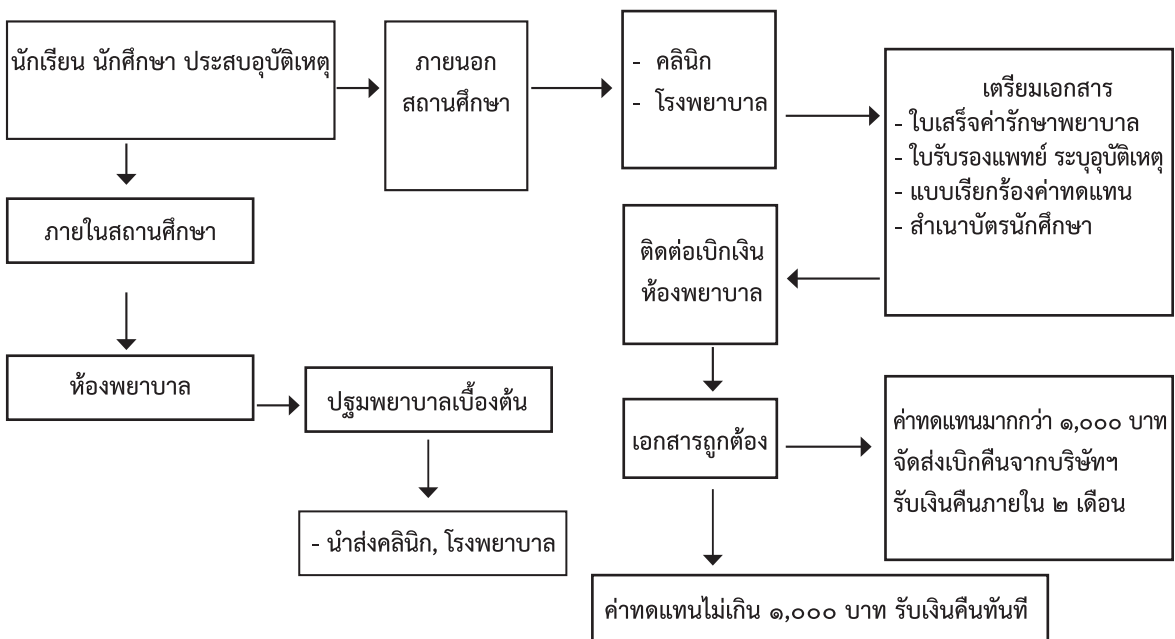
ที่	ผลประโยชน์และความคุ้มครอง	ทุนประกันนักเรียน	ทุนประกันบุคลากร
๑	เสียชีวิตจากอุบัติเหตุโดยความรับผิดชอบของสถานศึกษาคุ้มครอง	๑๖๐,๐๐๐	-
๒	เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๓	เสียชีวิตเนื่องจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายจักรยานยนต์	๕๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๔	เสียชีวิตเนื่องจากการฆาตกรรมถูกลอบทำร้ายร่างกาย	๘๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๕	เสียชีวิตจากโรคร้ายไข้เจ็บและฆ่าตัวตาย (ค่าปลงศพ)	๑๐,๐๐๐	-
	ทุพพลภาพโดยถาวรจากอุบัติเหตุ		
๖	ทุพพลภาพโดยถาวรจากอุบัติเหตุทั่วไป	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๗	ทุพพลภาพโดยถาวรเนื่องจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายจักรยานยนต์	๕๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	สูญเสียอวัยวะ		
๘	สูญเสียอวัยวะ (แขน , ขา ตา) ๒ ข้างขึ้นไป	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๙	สูญเสียอวัยวะ (แขน , ขา ตา) ๑ ข้าง	๔๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐
๑๐	หูหนวก ๒ ข้าง หรือ เป็นใบ้	๔๐,๐๐๐	-
๑๑	สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ ๒ ข้อม	๒๐,๐๐๐	-
๑๒	หูหนวก ๑ ข้าง	๑๒,๐๐๐	-
๑๓	สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ ๑ ข้อม	๘๐,๐๐๐	-
๑๔	สูญเสียนิ้วชี้ ๓ ข้อม	๘๐,๐๐๐	-
๑๕	สูญเสียนิ้วชี้ ๒ ข้อม	๖,๔๐๐	-
๑๖	สูญเสียนิ้วชี้ ๑ ข้อม	๓,๒๐๐	-
๑๗	สูญเสียนิ้วมืออื่น ๆ ๒ ข้อม หรือมากกว่า	๔,๐๐๐	-
๑๘	สูญเสียนิ้วหัวแม่มือเท้า	๔,๐๐๐	-
๑๙	สูญเสียนิ้วเท้าอื่น ๆ ๑ ข้อม หรือมากกว่า	๘๐๐	-
๒๐	ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุต่อครั้งใช้ (ใบเสร็จตัวจริงพร้อม ใบรับรองแพทย์)	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
	ค่ารักษาพยาบาล		
๒๑	ต่อครั้ง (ใช้ใบเสร็จรับเงินตัวจริง + ใบรับรองแพทย์)	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
	สิทธิพิเศษ ค่าชดเชยกรณีใช้สิทธิอื่นที่ไม่ได้ใช้ค่ารักษาจากโครงการ (ใช้ใบรับรองแพทย์ + ใบสรุปแพทย์ที่รักษาพยาบาล)		
๒๒	รักษาที่สถานอนามัย ศูนย์สุขภาพชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ไม่ได้รักษาโดยแพทย์ต่อ ๑ อุบัติเหตุ	๑๐๐	-
๒๓	ค่าชดเชยผู้ป่วยนอก ต่อครั้งอุบัติเหตุ ตามทุนประกันค่ารักษา (ร.พ.รัฐบาล , ร.พ. เอกชน หรือคลินิกทั่วไป)	๓๐๐	-
๒๔	ค่าชดเชยผู้ป่วยใน ต่อคืนที่นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล ตามทุนประกันค่ารักษา (ร.พ.รัฐบาล , ร.พ.เอกชน หรือคลินิกทั่วไป)	๕๐๐	-
	อัตราเบี้ยประกันภัยหนี้ตาราง บาท / คน / ปี	๓๐๐	ฟรี

* การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในกรมธรรม์ อบ.๑ อบ.๒

ขั้นตอนการรับบริการงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา



ขั้นตอนการติดต่อขอเบิกค่าชดเชยอุบัติเหตุ





วิทยาลัยเทคนิคศรีธรรมราช

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน นางสาวนุชนันตรา ชูแสง

งานพัฒนายุทธศาสตร์แผนงาน
และงบประมาณ
นางประริยา เสวียงค์

นางสาวสุภาภรณ์ แป้นสุข
เจ้าหน้าที่

งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร
นายอนิศักดิ์ ชูเจริญเดช

นางสาวณัฏฐา สุดเอียด
นายศุภโชค พรหมมาศ
นายกระรัต ทรงอารมภ์
เจ้าหน้าที่

งานส่งเสริมการวิจัยนวัตกรรม
และสิ่งประดิษฐ์
นายกฤษ ทัดระเบียบ

นางสาวเปมิกา กาญจนจันทน์
เจ้าหน้าที่

งานมาตรฐานและการประกัน
คุณภาพการศึกษา
รองศาสตราจารย์ภัทร พงศ์กิตติคุณ

นางอุไรรัก ตรุณวรรณ
เจ้าหน้าที่

งานส่งเสริมธุรกิจ
และการเป็นผู้ประกอบการ
นางรัตนา แก้วเดช

นางอุไรรัก ตรุณวรรณ
เจ้าหน้าที่

งานติดตามและ
ประเมินผลการอาชีวศึกษา
นางสาวปิยทิพย์ อินทร์อักษร

๑16

๑52

หน้าที่ของนักเรียน นักศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561
(ฉบับปรับปรุง 2567)

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

มาตรฐานการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช พ.ศ. 2561 (ฉบับปรับปรุง 2567) จำนวน 3 มาตรฐาน 9 ประเด็นการประเมิน และจำนวน 33 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับนักเรียน นักศึกษาและเป็นของนักเรียน นักศึกษาที่ต้องถือปฏิบัติ เพื่อให้การจัดการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช เกิดผลสัมฤทธิ์ผลได้มาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังนี้

ด้าน/ข้อการประเมิน	บทบาทหน้าที่ของนักเรียน / นักศึกษา
การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	เมื่อผู้เรียนได้เรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรต้องเข้ารับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ตามเกณฑ์ดังนี้ ระดับ ปวช. -ด้านความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม -ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม -ผู้เรียนต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ประเมินทั้ง ๒ ด้าน จึงคิดเป็นผู้ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. -ด้านความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม -ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม -ผู้เรียนต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ประเมินทั้ง ๒ ด้าน จึงคิดเป็นผู้ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
การทดสอบหรือประเมินสมรรถนะบุคคลของผู้สำเร็จการศึกษาตามมาตรฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)	เมื่อผู้เรียนได้เรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรต้องผ่านการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) จากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทศ.) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
การประกวดหรือแข่งขันทักษะวิชาชีพ	ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ปรากฏผลจากการเข้าร่วมการประกวด แข่งขันทางด้านทักษะวิชาชีพ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด หรือหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

ด้าน/ข้อการ ประเมิน	บทบาทหน้าที่ของนักเรียน / นักศึกษา
สมรรถนะใน การเป็น ผู้ประกอบการ หรือประกอบ อาชีพอิสระ	ผู้เรียนได้รับการสนับสนุนและพัฒนาให้มีสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ สามารถประสบความสำเร็จสู่การเป็นผู้ประกอบการหรือการประกอบอาชีพอิสระ หรือสถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมตามแนวทางการพัฒนาผู้ประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระของศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา
การมีงานทำ และศึกษาต่อ ของผู้สำเร็จ การศึกษา	เมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาสามารถทำงานในสถานประกอบการหน่วยงานหรือสถานศึกษาให้ใช้ความรู้ความสามารถด้านวิชาการในสาขานั้น ๆ ให้เต็มที่ มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน มีทักษะการสื่อสาร ทำงานเป็นทีม คิดวิเคราะห์แก้ปัญหาได้ มีความคิดริเริ่มในทางที่ดี มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ เมตตา กรุณา ขยัน อดทน เสียสละ มีจิตสาธารณะ ตรงต่อเวลา อุทิศตนในการทำงานที่รับผิดชอบ
การพัฒนา คุณธรรม จริยธรรม และ คุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของ ผู้สำเร็จ การศึกษา	ผู้เรียนมีความตั้งใจปฏิบัติตนให้มีคุณลักษณะครบ 3 ด้าน คือ - ด้านคุณลักษณะเฉพาะที่พึงประสงค์ ได้แก่ - มีความซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน รู้จักแบ่งปันและเสียสละ รู้จักประหยัด ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่าเป็นประโยชน์ มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ - ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่ - มีความรู้และทักษะพื้นฐานเหมาะสมตามระดับการศึกษา - มีความสามารถนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน - มีความสามารถประยุกต์ใช้ตัวเลขการจัดการและพัฒนางาน - ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่ - สามารถตัดสินใจสร้างงานและวางระบบการทำงานได้ - สามารถนำทรัพยากร ข้อมูล สารสนเทศและเทคโนโลยีมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถแก้ไขปัญหาการทำงานในวิชาชีพ
การดูแล ช่วยเหลือและ แนะแนว ผู้สำเร็จ การศึกษา	ผู้เรียนมีความตั้งใจเรียน ตั้งใจฝึกงาน ตรวจสอบผลการเรียนให้มีเกรดเฉลี่ยมากกว่า ๒.๐๐ ในทุกภาคเรียน และสำรวจรายวิชาได้เรียนครบตามหลักสูตรและไม่ได้เกรด ๐ ขร และ มผ ในวิชาใดวิชาหนึ่ง ให้สามารถสำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดและลดปัญหาการออกกลางคัน
การส่งเสริมและ สนับสนุนการ	ผู้เรียนพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย ผลงานของผู้เรียนได้รับรางวัลจากการประกวดนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พัฒนา นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งาน สร้างสรรค์ และ งานวิจัยโดยการ มีส่วนร่วมของ ครู ผู้เรียน หรือ บุคคล ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ	กำหนดหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือมีการนำมาใช้ประโยชน์ได้จริงในระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับชาติ
--	---

คู่มือการใช้งานระบบ RMS
เพื่อตรวจสอบการเข้าเรียนและผลการเรียนของนักเรียน-นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

สำหรับนักเรียน-นักศึกษาและผู้ปกครอง

๑. เข้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการงานฯ (RMS) rms.tnk.ac.th

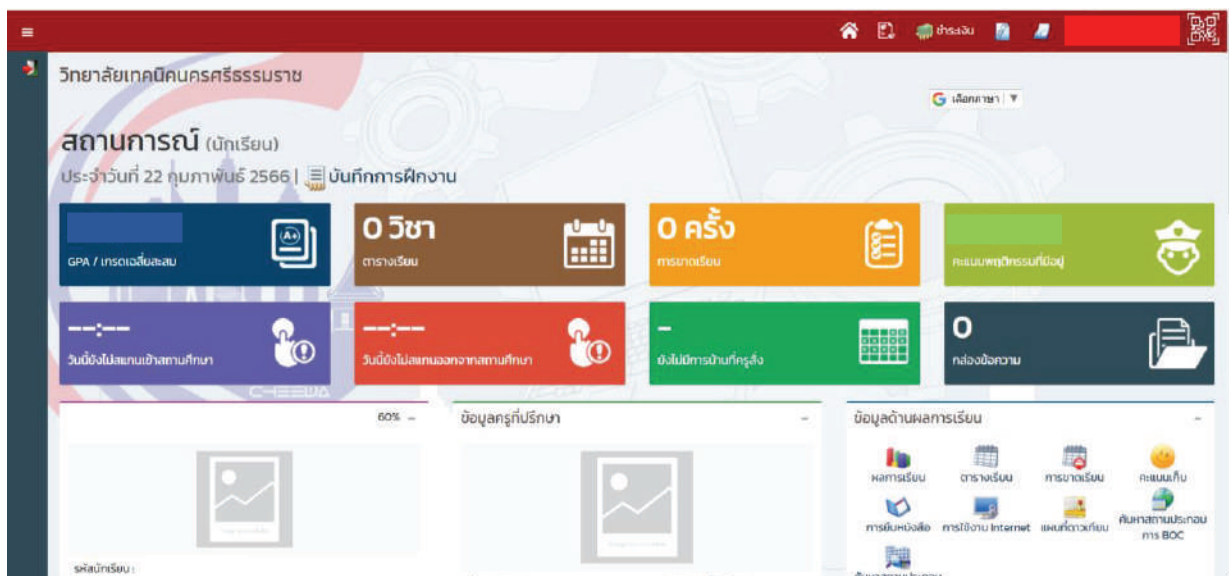
๒. กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

๒.๑ ชื่อผู้ใช้งาน คือ รหัสประจำตัวประชาชนของนักเรียน

๒.๒ รหัสผ่าน คือ วัน/เดือน/ปีเกิดของนักเรียน เช่น ๓๐/๑๒/๒๕๔๐

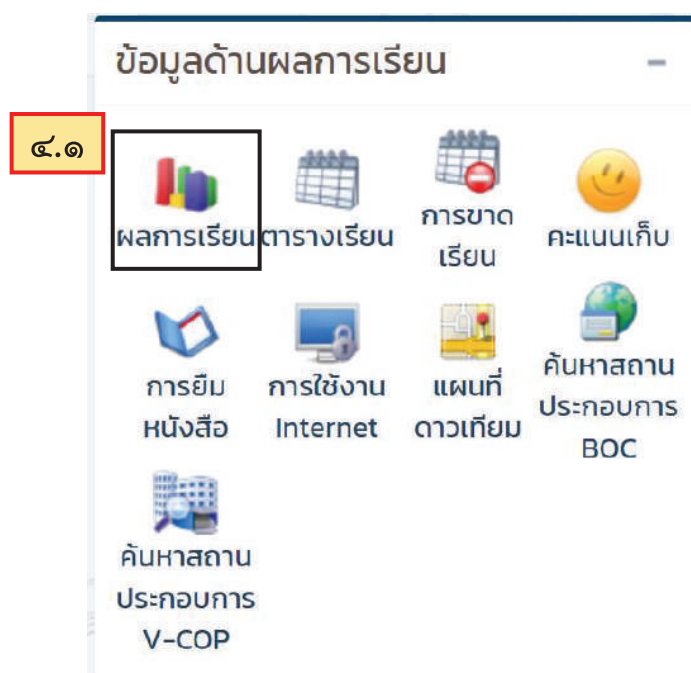
๒.๓ กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

๓. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จจะปรากฏ ดังรูป

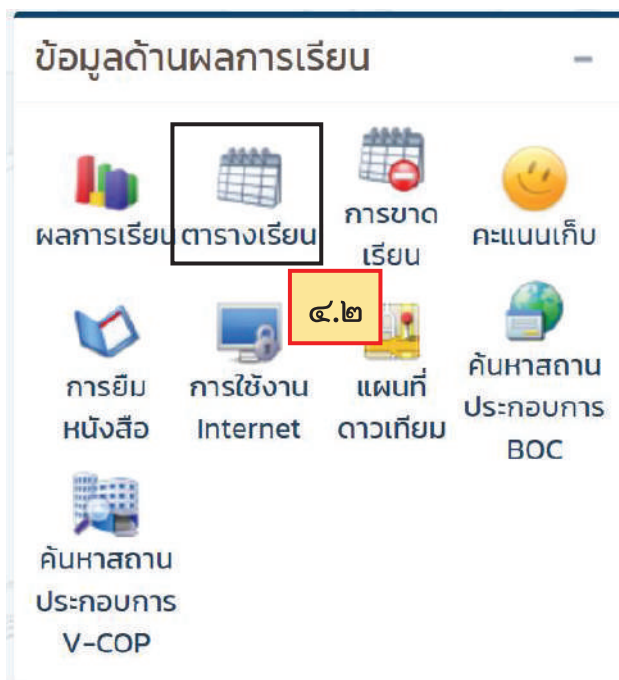


๔. การตรวจสอบตามเมนูต่างๆ

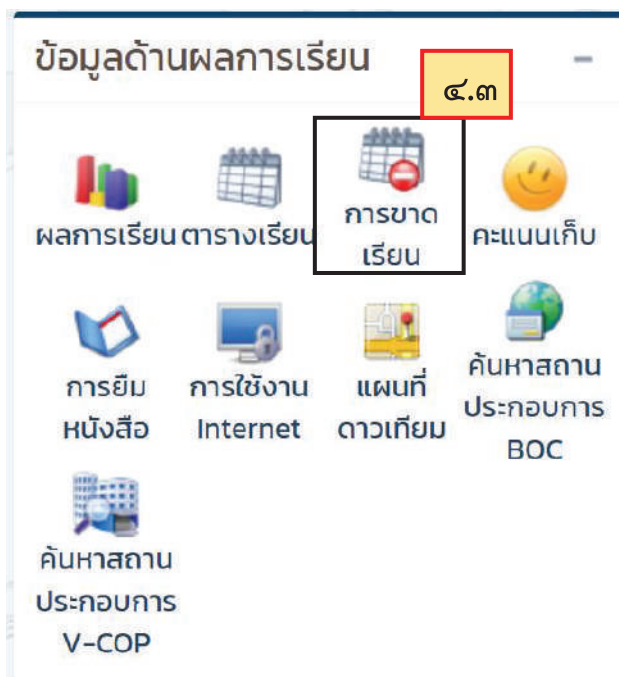
๔.๑ ตรวจสอบผลการเรียน



๔.๒ ตรวจสอบตารางเรียน



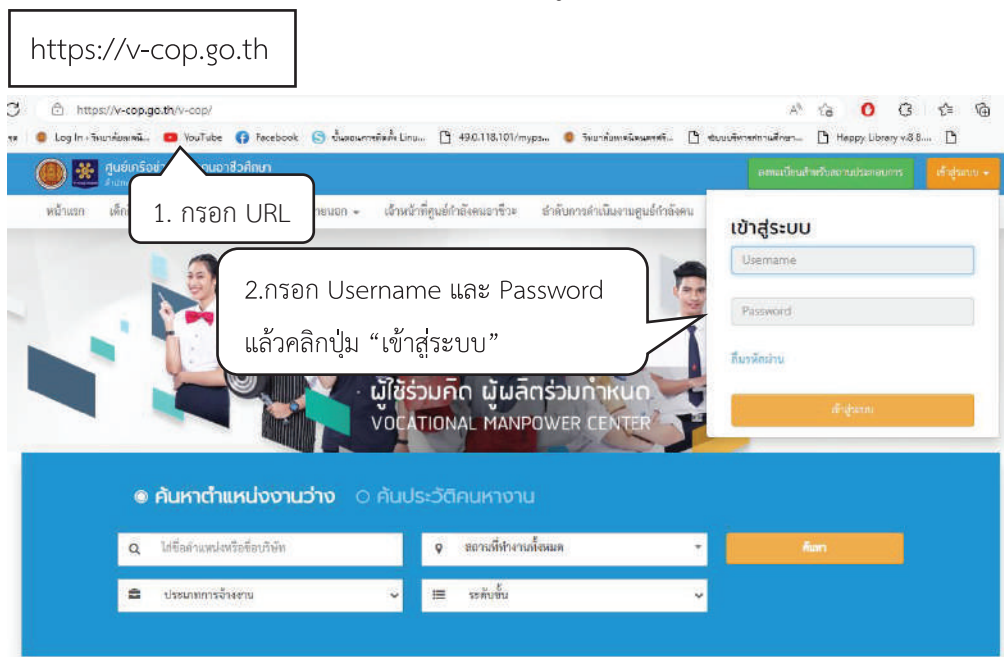
๔.๓ ตรวจสอบการขาดเรียน



การเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

๑. วิธีการเข้าสู่ระบบ

เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) พิมพ์ URL : <https://v-cop.go.th> ในช่อง URL เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ จากนั้น กรอกชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับนักศึกษาในการเข้าระบบครั้งแรก คือ เลขบัตร ประจำตัวประชาชนของนักศึกษา แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



๒. วิธีปรับปรุง (Update) สถานะนักศึกษา

นักศึกษาสามารถปรับปรุง (Update) สถานะนักศึกษาได้ด้วยตนเอง ซึ่งสถานะนักศึกษามี ๔ สถานะ ดังนี้

- ไม่ต้องการเรียนต่อและไม่หางาน คือ ผู้ประกอบจะไม่สามารถเห็นรายชื่อของนักศึกษาที่ตั้งสถานะ “ไม่ต้องการเรียนต่อและไม่หางาน” บนเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวะ
- ต้องการเรียนต่อ คือ ผู้ประกอบจะไม่สามารถเห็นรายชื่อของนักศึกษาที่ตั้งสถานะ “ต้องการเรียนต่อ” บน เว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวะ
- ต้องการหางาน คือ ผู้ประกอบจะสามารถเห็นรายชื่อของนักศึกษาที่ตั้งสถานะ “ต้องการหางาน” บนเว็บไซต์ ศูนย์กำลังคนอาชีวะ
- ต้องการเรียนต่อและหางาน คือ ผู้ประกอบจะสามารถเห็นรายชื่อของนักศึกษาที่ตั้งสถานะ “ต้องการเรียนต่อและต้องการหางาน” บนเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวะ

กดปุ่ม **เปลี่ยนรูปโปรไฟล์** เพื่อเปลี่ยนรูปโปรไฟล์

กดปุ่ม **ดูโปรไฟล์** เพื่อดูโปรไฟล์ของตนเอง

กดปุ่ม **แก้ไขตำแหน่งงาน** เพื่อบันทึกข้อมูลตำแหน่งงานปัจจุบันที่ได้จากเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวะ

เมนู **อัปเดตสถานะนักศึกษา**

ชื่อสถาบันศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

สาขาวิชา : ช่างยนต์

บทเรียน : 3.31

ข้อมูลส่วนตัว

อัปเดตสถานะนักศึกษา

แก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ดูใบไล่ไล่

ประวัติการทำงาน/ผลการสอบฝึกงาน

รายการประวัติการสอบ

ผลงาน / เกณฑ์ประเมิน

ใบ รน.

งานที่นำเสนอ

ค้นหาตำแหน่งงานฝึกงาน

ตำแหน่งงานที่จับมือช่วย

ตำแหน่งงานใหม่ประจำเดือน

ข้อมูลการสมัครงาน

ตำแหน่งงานที่สมัคร

การติดต่อจากสถานประกอบการ

ตำแหน่งงานที่สนใจ

ออกจากระบบ

อัปเดตสถานะนักศึกษา

สถานะการทำงาน

☐ ไม่ต้องการเรียนต่อและไม่หางาน ☐ ต้องการเรียนต่อ ☒ ต้องการหางาน ☐ ต้องการเรียนต่อและหางาน

สถานะการทำงาน

การหางานในปัจจุบัน

☐ ให้งานเว็บไซต์ V-cop ☐ ให้งานจากแหล่งอื่น ☒ ห้างงาน

อัปเดตข้อมูลล่าสุด : 21/11/2022

อัปเดตสถานะนักศึกษา

๓. วิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เมนู **แก้ไขข้อมูลนักศึกษา**

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลส่วนตัว

อัปเดตสถานะนักศึกษา

แก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ดูใบไล่ไล่

ประวัติการทำงาน/ผลการสอบฝึกงาน

รายการประวัติการสอบ

ผลงาน / เกณฑ์ประเมิน

ใบ รน.

งานที่นำเสนอ

ค้นหาตำแหน่งงานฝึกงาน

ตำแหน่งงานที่จับมือช่วย

ตำแหน่งงานใหม่ประจำเดือน

ข้อมูลการสมัครงาน

ตำแหน่งงานที่สมัคร

การติดต่อจากสถานประกอบการ

ตำแหน่งงานที่สนใจ

ออกจากระบบ

แก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถาบันศึกษา : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

สาขาวิชา : ช่างยนต์

บทเรียน : 3.31

ชื่อผู้สมัคร :

นามสกุล (ถ้ามี) :

ส่วนสูง (เซ็นติเมตร) :

สถานะ : ☐ โสด ☐ แต่ง

สถานภาพทางทหาร :

วันเดือนปีเกิด : 17-12-2549

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งงานที่สมัครงาน 1 :

ตำแหน่งงานที่สมัครงาน 2 :

ตำแหน่งงานที่สมัครงาน 3 :

ประเภทงานที่สมัครงาน : ☐ งานประจำ (Full Time) ☐ งานกะเวลา (Part Time) ☐ ฝึกงาน

☐ งานอิสระ (Freelance) ☐ งานจ้างรายวัน ☐ งานจ้างชั่วคราว

☐ ฝึกงานในต่างประเทศ

วันเดือนปีเกิด :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ชื่ออยู่ : 40/9 หมู่ : 4

ซอย : ถนน : ถนนสุขุมวิท

จังหวัด : นครราชสีมา

เขต/อำเภอ : ราชธานี

แขวง/ตำบล : ช้างช้าง

ที่อยู่สำหรับติดต่อ

คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ :		หมู่ :	
ซอย :		ถนน :	
จังหวัด :	ไม่ระบุ 		
โปรดระบุเพื่อเป็นการออกข้อมูลที่มีประโยชน์			
เขต/อำเภอ :	ไม่ระบุ 		
โปรดระบุเพื่อเป็นการออกข้อมูลที่มีประโยชน์			
แขวง/ตำบล :	ไม่ระบุ 		
โปรดระบุเพื่อเป็นการออกข้อมูลที่มีประโยชน์			
รหัสไปรษณีย์ :			
อีเมล :			
โทรศัพท์ :			

๓.กรอกข้อมูล

ประวัติการศึกษา

รหัสประจำตัว :	65201010002
ปีที่ยจบ :	
ระดับการศึกษา :	ปวช.
ระดับชั้น :	ปวช.1
ประเภทวิชา :	อุตสาหกรรม 
สาขาวิชา :	ช่างยนต์ 
สาขางาน :	อานยนต์ 
เกรดเฉลี่ย :	3.31

๔.กดปุ่ม “บันทึก”

*ข้อมูลบางส่วนไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจากเป็นข้อมูลพื้นฐานจากระบบ Datacenter

บันทึก

๔. วิธีการเพิ่มประวัติการทำงานและการฝึกงาน

นักศึกษาสามารถเพิ่มประวัติการทำงานของตนเองเข้าสู่ระบบ ได้มากกว่า ๑ รายการ

This screenshot shows the main menu of the system. On the left, there is a sidebar with various menu items. A callout box points to the menu item "ประวัติการทำงาน/รายการสมัครฝึกงาน" (Work History/Job Application List). Another callout box points to the "เพิ่ม" (Add) button in the top right corner of the main content area.

๒. กดปุ่ม "เพิ่ม"

เลือกเมนู "ประวัติการทำงาน/รายการสมัครฝึกงาน"

This screenshot shows the "ประวัติการทำงาน/รายการสมัครฝึกงาน" (Work History/Job Application List) form. The form contains several input fields for user information and dates. A callout box points to the "กรอกข้อมูล" (Enter Information) button. Another callout box points to the "บันทึก" (Save) button at the bottom right of the form.

กรอกข้อมูล

กดปุ่ม "บันทึก"

๕. วิธีการเพิ่มใบ รบ.

เมนู

ใบ รบ.

หน้าแรก

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสเลขที่นักเรียน

แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ดูโปรไฟล์

ประวัติการทำงาน/รายการสมัครงาน

รายการประวัติการอบรม

ผลงาน / เกียรติประวัติ

ใบ รบ.

งานที่น่าสนใจ

ค้นหาตำแหน่งงาน/ฝึกงาน

ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

ตำแหน่งงานใหม่/ประวัติงาน

รายการใบ รบ.

ชื่อไฟล์

เพิ่ม

๑. เลือกเมนู “ใบ รบ.”

๒. กดปุ่ม “เพิ่ม”

เมนู

ใบ รบ.

หน้าแรก

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสเลขที่นักเรียน

แก้ไขข้อมูลนักเรียน

ดูโปรไฟล์

ประวัติการทำงาน/รายการสมัครงาน

รายการประวัติการอบรม

ผลงาน / เกียรติประวัติ

ใบ รบ.

งานที่น่าสนใจ

ค้นหาตำแหน่งงาน/ฝึกงาน

ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

ตำแหน่งงานใหม่/ประวัติงาน

รายการใบ รบ.

ชื่อไฟล์ *

เอกสารประกอบ *

เพิ่ม

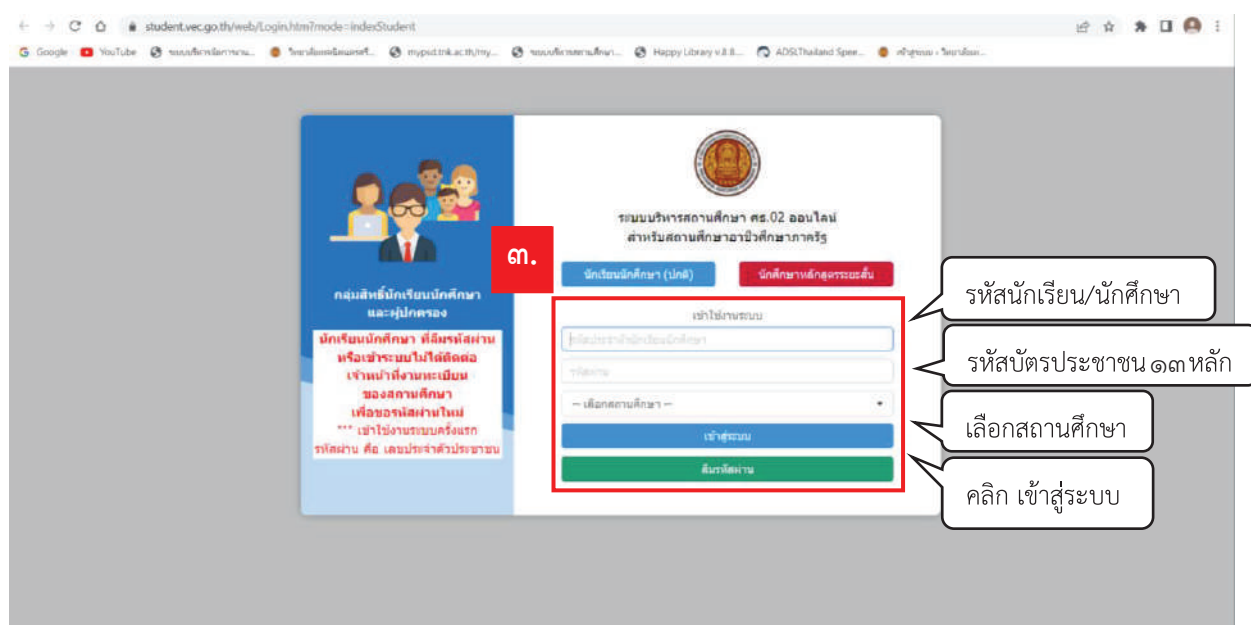
บันทึก

๓. กรอกข้อมูล

๔. กดปุ่ม “บันทึก”

คู่มือการเข้าใช้งาน ผ่านระบบ ศร.๐๒ ออนไลน์

๑. ไปที่ <https://std๒๐๑๘.vec.go.th/web/>

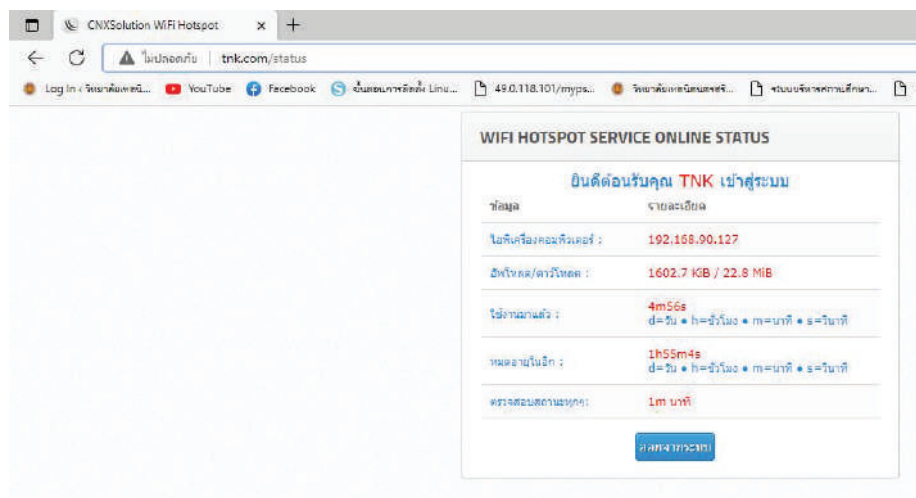


การเชื่อมต่อ WiFi ภายในวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ภายในวิทยาลัยฯ จะมีชื่อ WiFi ๒ ชื่อ คือ TNK และ TNK@WiFi
เมื่อเชื่อมต่อแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอคอิน ซึ่งใช้รหัสเดียวกับระบบ RMS



สำหรับอุปกรณ์เครื่องไหนที่ไม่ปรากฏหน้าจอคอิน ให้เข้าเบราว์เซอร์
แล้วพิมพ์ที่ URL: tnk.com ก็จะเข้าสู่หน้าจอคอิน



หากอุปกรณ์ไม่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในระยะเวลาเกิน ๓๐ นาที อุปกรณ์จะถูกตัดออกจากระบบ
เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต

สำหรับอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต้องใช้งานอย่างต่อเนื่อง โปรดติดต่องานศูนย์ข้อมูลเพื่อลงทะเบียน Mac address

๑๓ พฤติกรรมทำไม่ได้ ผิดกฎหมาย พ.ร.บ.คอมพิวเตอร (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. การทำลาย แก้ไข ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนข้อมูลคอมพิวเตอร์ผู้อื่น มีโทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (มาตรา ๙)
๒. การระงับ ชะลอ ชัดขวาง รบกวนระบบของผู้อื่นจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้โทษปรับไม่เกิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท (มาตรา ๑๐)
๓. การโพสต์ข้อมูลที่บิดเบือน หรือปลอม จำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท
๔. การโพสต์ข้อมูลเท็จที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ หรือโครงสร้าง พื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะ หรือทำให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน จำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๕. การโพสต์ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร - การก่อการร้าย จำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๖. การกด Like ทำได้ไม่ผิด พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ยกเว้นการกด Like ข้อมูลที่มีฐานความผิดดังที่กล่าวมาข้างต้น
๗. การกด Share ถือเป็นการเผยแพร่ หากข้อมูลที่แชร์มีผลกระทบต่อผู้อื่น อาจเข้าข่ายความผิดตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์โดยเฉพาะที่กระทบต่อบุคคลที่ ๓
๘. ผู้ดูแลระบบ หรือแอดมินเพจที่เปิดให้มีการแสดงความคิดเห็น เมื่อพบเนื้อหาที่ผิดกฎหมาย ถ้าได้รับการแจ้งเตือน แล้วลบออกไม่ต้องรับโทษ แต่ถ้าไม่ยอมลบออก โทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
๙. ผู้ให้บริการเว็บไซต์ต้องขยายเวลาการเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) เอาไว้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน และกรณี ที่จำเป็นอาจสั่งให้ขยายเป็น ๒ ปี สาเหตุที่ขยายเวลาเนื่องจากเทคโนโลยีมีความเปลี่ยนแปลง รูปแบบการกระทำความผิด จึงอาจซับซ้อนมากขึ้น
๑๐. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงทำให้ระบบทำงานไม่ปกติ ทำให้บาดเจ็บ ทรัพย์สินเสียหาย โทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี ปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๑๑. การโพสต์ภาพลามกและสามารถแชร์สู่ประชาชนคนอื่นได้ จำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท
๑๒. การโพสต์ภาพของผู้อื่นที่เกิดจากการสร้าง ตัดต่อ หรือดัดแปลง ที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น เกลียดชัง มีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี ปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๑๓. การโพสต์ภาพผู้เสียชีวิต หากเป็นการโพสต์ที่ทำให้บิดามารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น เกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย มีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี ปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท





ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นายวินัย หมีนรักษ์

งานบริหารงานทั่วไป
นางสาวณัฏฐพัชร อ่อนประเสริฐ

นางวาลิตา วิบุลศิลป์
นางสาวภัทราวรรณ สังข์แก้ว
เจ้าหน้าที่

งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
นางจิตชนก ลิขิตกาญจน์

นายสิทธิปัญญา อุปการฤทธิ์
นางสาวลักขณา ไสรัตน์
เจ้าหน้าที่

งานการเงิน
นางกิริณัฐ พุทธวรคุณ

นางพิมพ์ชนก น้อยทับทิม
นางสาวสิริยาพร ศรีเพชร
นางนิตติญา อากาส
เจ้าหน้าที่

งานบัญชี
นางสาวนิตยา บุญญวงศ์

นางสาวนิลเนตร ปานนิล
เจ้าหน้าที่

งานพัสดุ
นายโพธิรัตน์ เพชรรัตน์

นางประภัสสร นาคสาคร
นางสาวณัฐธยาน์ คชผล
นางปัญยานุช จันทอุมเฒ่า
เจ้าหน้าที่

งานอาคารสถานที่
นายมนตรี อ่อนจันทร์

นางสาวชนัญทิตา ขวัญแก้ว
เจ้าหน้าที่

งานทะเบียน
นายรัชชานนท์ เอ็มเอก

นางสาวรัฐติวรดา คำสุข
นางสาวเบญจวรรณ ชื่นใจดี
เจ้าหน้าที่

๑16

๑52

งานทะเบียน

ที่ตั้ง อาคารสำนักอำนวยการชั้น ๑

๑. การลงทะเบียน

๑.๑ การลงทะเบียนรายวิชา : ต้องลงทะเบียนก่อนเปิดภาคเรียน

๑.๒ การลงทะเบียนหลังกำหนด : สำหรับผู้ที่ไม่ได้มาลงทะเบียนรายวิชาตามข้อ ๑.๑ ต้องลงทะเบียนภายใน ๑๕ วัน หลังจากเปิดภาคเรียนหรือตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

๑.๓ ลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา : กรณีผู้ที่มีระดับผลการเรียนเป็น “๐”, “ข.ร.”, “ข.ส.”, “ถ.น.”, หรือได้ ๑ แต่ต้องยื่นคำร้องขอเพิ่มรายวิชาก่อนลงทะเบียนสามารถลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาได้

๑.๔ ลงทะเบียนถอนรายวิชา : ถ้ามองรายวิชาภายใน ๓๐ วัน หลังจากเปิดภาคเรียนจะได้ “ถ.น.” แต่ถ้าถอน รายวิชาเลย ๓๐ วันไปแล้วจะได้ ถ.ถ. ถ้าวิทยาลัยเห็นว่าไม่เหตุผลสมควรก็จะได้ ถ.น.

๑.๕ ลงทะเบียนรักษาสภาพ (ลาพักการเรียน) : กรณีที่ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา เนื่องจากมีความจำเป็นต้องติดต่อลาพักการเรียนภายใน ๑๕ วัน นับจากวันปิดการลงทะเบียน โดยต้องนำผู้ปกครองมารับรองพร้อมต้องชำระค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ การลงทะเบียนรายวิชาที่กล่าวมา วิทยาลัยฯ จะมีการกำหนด โดยติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบที่ป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ การลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนด้วยตนเอง ยกเว้น ข้อ ๑.๕ (เฉพาะผู้ปกครองก็ได้)

๒. การทำบัตรประจำตัวนักเรียน – นักศึกษา : ใช้รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒.๑ ถ้าบัตรประจำตัวชำรุด : ให้นำรูปถ่ายพร้อมบัตรประจำตัวที่ชำรุดไปยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวใหม่ที่งานทะเบียน

๒.๒ ถ้าบัตรประจำตัวหาย : ให้นำรูปถ่ายพร้อมใบแจ้งความไปยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวใหม่ที่งานทะเบียน

หมายเหตุ ในการขอบัตรประจำตัวใหม่ จะรับบัตรได้ภายใน

๑ สัปดาห์

๓. การลาพักการเรียน : กรณีที่ลงทะเบียนไปแล้ว ถ้ามีความจำเป็น เช่น ประสบอุบัติเหตุ หรือป่วยต้องรักษาตัว เป็นเวลาเกิน ๑ สัปดาห์ จะต้องนำไปรับรองแพทย์มายื่นพร้อมเขียนคำร้องขอลาพักฯ โดยจะต้องมีผู้ปกครองมารับรองด้วย ถ้านักเรียน นักศึกษาดำเนินการไม่ได้ให้ผู้ปกครองมาดำเนินการแทนได้ กรณีนี้ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม

๔. การออกไปรับรองการเป็นนักเรียน-นักศึกษา ไปรับรองผลการเรียน : เพื่อเป็นหลักฐาน ต้องเขียนคำร้องขอ และจะได้รับภายใน ๓ วัน (โดยนับจากวันยื่นคำร้องขอโดยไม่นับวันหยุดราชการ)

๕. การขอเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุล : กรณีที่นักเรียน – นักศึกษา หรือบิดา – มารดาเปลี่ยนชื่อ – สกุล ขณะที่นักเรียน – นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ ให้ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ฉบับถ่ายเอกสาร)

๖. แจ้งผลการเรียน : โดยแจ้งถึงผู้ปกครองทุกภาคเรียน และผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ยกเว้นภาคเรียนที่ ๒ ของนักเรียน ปวช.๓ และ ปวส.๒

๗. ประกาศรายชื่อนักเรียน – นักศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา : กรณีนักเรียน - นักศึกษา ขาดหายไปโดยไม่ติดต่อ แจ้งเหตุ เป็นเวลา ๑๕ วัน วิทยาลัยฯ จึงคัดชื่อจำหน่ายออกแล้วจะติดประกาศให้ทราบ

๘. ส่งนักเรียน – นักศึกษาไปเรียนเก็บบางรายวิชา ณ สถานศึกษาอื่น (ไม่ใช่ภาคเรียนฤดูร้อน) : กรณีนักเรียนนักศึกษาที่ไม่จบหลักสูตรภายในกำหนด ต้องการไปเรียนสถานศึกษาอื่นเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในรายวิชาที่ต้องการเรียนและวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช ไม่ได้เปิดสอน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอหนังสือส่งตัว หลังจากได้ติดต่อสถานศึกษาที่จะไปเรียนเรียบร้อยแล้ว

๙. ส่งนักเรียน – นักศึกษาไปเรียนภาคฤดูร้อนสถานศึกษาอื่น : ยื่นคำร้องเพื่อขอหนังสือส่งตัวโดยระบุวิชาและสถานศึกษาที่ต้องไปเรียน (เมื่อทราบรายวิชาในภาคฤดูร้อนของสถานศึกษานั้นๆ)

๑๐. การลาออก : ลาออกเพื่อศึกษาต่อ ประกอบอาชีพ หรือย้ายสถานศึกษาจะต้องนำผู้ปกครองมายืนยันการลาออกด้วย

๑๑. ออกใบประเมินแสดงผลการเรียนรู้ : ใช้รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๑.๑.๑ กรณีจบหลักสูตร

๑.๑.๒ กรณีลาออก

๑.๑.๓ พันสภาพ (ขาดการติดต่อ)

๑๒. ออกใบประกาศนียบัตร : ให้กับผู้จบหลักสูตร

๑๓. ออกใบ ร.บ. ภาษาอังกฤษ (Transcript) : กรณีจบหลักสูตรและยื่นคำร้องขอไว้จะได้รับการรับรองอย่างเร็วประมาณ ๑ สัปดาห์ หลังจากที่ยื่นคำร้อง

หมายเหตุ ผู้ปกครองที่มาติดต่อเพื่อขอรับรองการลาพักการเรียน การลาออก หรือ อื่น ๆ ให้นำบัตรประจำตัวประชาชน มาด้วยทุกครั้ง (พร้อมถ่ายเอกสาร และรับรองสำเนา ๑ ฉบับ) **การถอนรายวิชาเรียนทุกระดับชั้น มีขั้นตอนดังนี้**

๑. รับแบบคำร้องการถอนวิชาเรียนที่งานทะเบียน

๒. ครูที่ปรึกษาลงชื่อให้คำปรึกษาการถอนวิชาเรียน

๓. ครูผู้สอนลงชื่อให้ความเห็นการถอนวิชาเรียน

๔. งานวัดผลลงชื่อให้ความเห็นการถอนวิชาเรียน

๕. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียนเพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกระดับชั้น มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียน

๒. ผู้ปกครองนำศึกษาลงชื่อรับรองการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ

๓. ครูที่ปรึกษาลงชื่อให้ความเห็นขอรับการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

๔. ชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาที่งานการเงิน(กรณีไม่ได้ลงทะเบียนเรียน)

๕. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียนเพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอลาพักการเรียน มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอลาพักการเรียนที่งานทะเบียน

๒. ผู้ปกครองของนักศึกษาลงชื่อรับรองการขอลาพักการเรียน กรณีนักศึกษายังไม่บรรลุนิติภาวะ

๓. ครูที่ปรึกษาลงชื่อให้ความเห็นขอรับการขอลาพักการเรียน

๔. งานการเงินวิทยาลัยลงชื่อรับรอง

๕. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียนเพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอกลับเข้าเรียน มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอกลับเข้าเรียนที่งานทะเบียน

๒. ผู้ปกครองของนักศึกษาลงชื่อรับรองการขอกลับเข้าเรียน

๓. งานปกครองวิทยาลัยลงชื่อให้ความเห็นขอรับการขอกลับเข้าเรียน

๔. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติการกลับเข้าเรียน

๕. ชำระเงินค่าคืนสภาพนักศึกษาที่งานการเงิน (กรณีพ้นสภาพนักศึกษา)

๖. งานทะเบียนแจ้งกลุ่ม-ชั้นปีที่เข้าเรียนให้นักศึกษาทราบ

การขอลาออก มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอลาออกที่งานทะเบียน

๒. ผู้ปกครองนักศึกษาลงชื่อรับรองการขอลาออกกรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ

๓. ครูที่ปรึกษาลงชื่อให้ความเห็นขอรับการขอลาออก

๔. หัวหน้าแผนกวิชาลงชื่อให้ความเห็นการขอลาออก

๕. หัวหน้างานห้องสมุดลงชื่อให้ความเห็นการขอลาออก

๖. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียนเพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ที่งานทะเบียน

๒. กรอกแบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล พร้อมแนบสำเนาเอกสารสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุลของนายทะเบียนท้องถิ่น

๓. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียน เพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอจบการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอจบการศึกษาที่งานทะเบียน
๒. ครูที่ปรึกษาลงชื่อรับรองการขอจบการศึกษา
๓. ชำระเงินค่าธรรมเนียมในทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ แผ่นที่ ๒ และ ๓ ที่งานการเงิน
๔. หัวหน้าแผนกวิชาลงชื่อให้ความเห็นการขอจบการศึกษา
๕. หัวหน้างานห้องสมุดลงชื่อให้ความเห็นการติดค้าง หนังสือห้องสมุด
๖. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียนพร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป เพื่อดำเนินการจัดทำใบ รบ. และขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอ TRANSCRIPTS มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอ TRANSCRIPTS ที่งานทะเบียน
๒. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอ TRANSCRIPTS ที่งานการเงิน
๓. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียน พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป เพื่อดำเนินการขออนุญาตต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอสำเนาแสดงผลการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

๑. รับแบบคำร้องขอสำเนาแสดงผลการเรียนรู้
๒. กรอกแบบคำร้องแล้วให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนลงชื่อ การตรวจสอบ
๓. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอใบสำเนาแสดงผลการเรียนรู้ที่งานการเงิน
๔. ส่งคำร้องคืนงานทะเบียน พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว เพื่อดำเนินการจัดทำใบสำเนา รบ. และขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา

การขอใบรับรองสภาพนักเรียน มีขั้นตอนดังนี้

๑. นำรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป พร้อมเขียนชื่อ – ชื่อสกุล – รหัสประจำตัวนักศึกษาหลังรูปถ่าย ติดต่อกับงานทะเบียน
๒. งานทะเบียนดำเนินการจัดทำและขออนุมัติต่อผู้บริหารสถานศึกษา



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษา
และฝึกอบรมวิชาชีพ สำหรับคนพิการ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

โดยที่ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราและรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับคนพิการ ในระดับอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพสำหรับคนพิการ จัดเก็บค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นในทำนองเดียวกันกับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของสถานศึกษาในทุกหลักสูตรของแต่ละปีการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับคนพิการ ในระดับอาชีวศึกษาการ จัดเก็บค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ สำหรับคนพิการ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและสถานะเศรษฐกิจ ของชุมชน ทั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายการต่อไปนี้

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตรารการเก็บเงินตาม หลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
๑. ค่าเล่าเรียน จัดเก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้		
๑.๑ ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ	-	๑๐๐
๑.๒ ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละ	๒๕๐	๓๐๐
๑.๓ ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ หน่วยกิตละ	-	๓๐๐
๑.๔ ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษามูลค่าไม่เกิน ๑๐๐ บาท หน่วยกิตละ	-	๑๐๐
๑.๕ ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ หน่วยกิตละ		๑๐๐
๑.๖ ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๑.๗ ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาล่าช้าเกินกำหนด ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๑.๘ ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	๑๐๐	๑๐๐
๒. ค่าบำรุงจัดเก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้		
๒.๑ ค่าทำบัตรประจำตัวผู้เรียนพิการ	๑๐๐	๑๐๐
๒.๓ ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ ชุดละ	-	๒๐
๒.๓ ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๒.๔ ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๒.๕ ค่าบำรุงกิจกรรม ปีการศึกษาละ	-	๔๐๐
๒.๖ ค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒.๗ ค่าสอนคอมพิวเตอร์ เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตาม หลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
๒.๘ ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ ภาคเรียนละ	๔๐๐	๔๐๐
๒.๙ ค่าใช้บริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒.๑๐ ค่าจ้างครูหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือครูต่างประเทศ ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒.๑๑ ค่าประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษาละ	๓๐๐	๓๐๐
๒.๑๒ ค่าตรวจสุขภาพผู้เรียนพิการ ปีการศึกษาละ	๑๐๐	๑๐๐
๒.๑๓ ค่ารักษาสภาพแวดล้อม ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒.๑๔ ค่าใบสมัครและระเบียบการสมัคร	-	๑๐๐
๒.๑๕ ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา	๑๐๐	๑๐๐
๒.๑๖ ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน	-	๑๐๐
๒.๑๗ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา	-	๑๐๐
๓. ค่าธรรมเนียม จัดเก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้		
๓.๑. การจัดบริการกิจกรรมพิเศษ ปีการศึกษาละ		
๓.๑.๑ กิจกรรมเข้าค่ายพักแรมและลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ ระดับชั้น ปวช. ๑	๔๐๐	-
๓.๑.๒ กิจกรรมอบรม คุณธรรม จริยธรรม นักเรียน ระดับชั้น ปวช. ๒	๔๐๐	-
๓.๑.๓ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศและรับประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา นักเรียน ชั้น ปวช.๓	๔๐๐	-
๓.๑.๔ กิจกรรมอบรม คุณธรรม จริยธรรม นักศึกษา ชั้น ปวส.๑	-	๔๐๐
๓.๑.๕ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศและรับประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา นักศึกษาชั้น ปวส.๒	-	๔๐๐
๓.๒ การเพิ่มมาตรฐานคุณภาพสถานศึกษา ภาคเรียนละ	๓๐๐	๓๐๐

ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอารักษ์ จะรา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
เรื่อง กำหนดอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๐ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา การบริจาคและการระดมทรัพยากรเพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในระบบและทวิภาคี ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช การกำหนดประเภทการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์อัตราและรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอาชีวศึกษา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและภาวะเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายการต่อไปนี้

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตาม หลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
๑.รายการอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา		
๑.๑ ค่าใบสมัครและระเบียบการสมัคร	-	๑๐๐
๑.๒ ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา	๑๐๐	๑๐๐
๑.๓ ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน	-	๑๐๐
๑.๔ ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา	-	๑๐๐
๑.๕ ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ	-	๑๐๐
๑.๖ ค่าลงทะเบียนรายวิชา ภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละ	๒๕๐	๓๐๐
๑.๗ ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ หน่วยกิตละ	-	๓๐๐
๑.๘ ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษาภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ	-	๑๐๐
๑.๙ ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ หน่วยกิตละ		๑๐๐
๑.๑๐ ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๑.๑๑ ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาล่าช้าเกินกำหนด ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๑.๑๒ ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	๑๐๐	๑๐๐
๑.๑๓ ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา (ชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า)	๑๐๐	๑๐๐
๑.๑๔ ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ ชุดละ	-	๒๐
๑.๑๕ ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละ	-	๑๐๐

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตาม หลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
๑.๑๖ ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละ	-	๑๐๐
๑.๑๗ ค่าบำรุงกิจกรรม ปีการศึกษาละ	-	๔๐๐
๑.๑๘ ค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒. รายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน		
๒.๑ ค่าสอนคอมพิวเตอร์ เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒.๒ ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ ภาคเรียนละ	๔๐๐	๔๐๐
๒.๓ ค่าใช้บริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๒.๔ ค่าจ้างครูหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือครูต่างประเทศ ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายเพื่อเสริมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียน		
๓.๑ ค่าประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษาละ	๓๐๐	๓๐๐
๓.๒ ค่าตรวจสุขภาพและตรวจหาสารเสพติด ปีการศึกษาละ	๑๐๐	๑๐๐
๓.๓ ค่ารักษาสภาพแวดล้อม ภาคเรียนละ	๒๐๐	๒๐๐

ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอารักษ์ จะรา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

คุณธรรมอัตลักษณ์ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

ความรับผิดชอบ

- สนับสนุนกิจกรรมโครงการคุณธรรม
- ร่วมทำกิจกรรมหน้าเสาธง
- เป็นผู้บริหารตลอดเวลา

- ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงกับผู้เรียน
- เข้าสอนตรงเวลา

- เข้าแถวหน้าเสาธงทันเวลา
- เข้าเรียนตรงเวลา
- สวมหมวกนิรภัยทุกครั้งขณะขับขี่
- เก็บจานอาหารให้เรียบร้อย

- ร่วมมือทำกิจกรรมหน้าเสาธงอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ร่วมจอดรถในบริเวณที่วิทยาลัยกำหนดอย่างเป็นระเบียบ
- ไม่ทะเลาะวิวาทกัน

- บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- แต่งกายตามข้อตกลงของสถานศึกษา

ความสามัคคี

- ร่วมมือปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของสถานศึกษาโดยพร้อมเพรียง
- ร่วมมือดำเนินงานตามโครงการของสถานศึกษา

- สร้างขวัญกำลังใจให้คนในองค์กร
- ร่วมมือปฏิบัติงานอย่างพร้อมเพรียงกัน

ความมีวินัย

- ปฏิบัติหน้าที่ตรงเวลาที่กำหนด
- แต่งกายตามข้อตกลงของสถานศึกษา

- เข้าแถวหน้าเสาธงอย่างเป็นระเบียบ
- เข้าแถวซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ
- จอดรถตรงบริเวณที่กำหนดอย่างเป็นระเบียบ



ช่วยกันสร้างคนดี ให้บ้านเมือง

การทำความดีนั้น

โดยมากเป็นการเดินทวนกระแสความพอใจ
และความต้องการของมนุษย์
จึงทำได้ยากและเห็นผลช้า แต่ก็จำเป็นต้องทำ
เพราะหาไม่ความชั่วซึ่งทำได้ง่าย จะเข้ามาแทนที่
ความดี

พระบรมราโชวาทของ

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร
ในพิธีพระราชทานกระบี่และปริญญาบัตรของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๒๗



แผนภาพการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

กระบวนการขับเคลื่อน
เทคนิคนครศรีธรรมราชโมเดล

ยุทธศาสตร์
การพัฒนา

ผู้บริหาร ครู
บุคลากรทางการศึกษา

กระตุ้นต่อมความคิด
ปลูกจิตสำนึก

ฝึกนักเรียน
นักศึกษาทำความดี

มีจิตอาสา
นำพาให้เห็นตัวอย่าง

ครูดีศรีเทคนิค
นครศรีฯ

นักเรียน

สร้างแกนนำต้นแบบ

หาแนวร่วม
รวมกำลังคน

คิดค้นโครงการ

บูรณาการคุณธรรม

ฝึกทำงานเป็นนิสัย

เด็กดีศรีเทคนิค
นครศรีฯ

ผู้ประกอบการและชุมชน

สร้างความตระหนัก

หาแนวร่วมรวมผู้นำ

พาทำดี มีอาสา

ชุมชนดี
ศรีนครฯ

สภาพแวดล้อม
ของวิทยาลัย

ปรับปรุงให้ปลอดภัย

ใส่ใจรักษาความสะอาด

ทำให้ปราศจากมลพิษ

ประดิษฐ์แหล่งเรียนรู้

ดูแลบริเวณให้ร่มรื่น

นำดู นำอยู่
นำมอง

เพลงมาร์ช “อินทนิลเกมส์”

คำร้อง ทำนอง ครูพิเชฐพงศ์ ช่วยสังข์

(ดนตรี) อินทนิลเกมส์คือเกมส์พวกเราชาวช่าง

ร่วมใจรวมพลังเหล่าช่างในเกมส์กีฬา

รู้รักสามัคคีปัญหามีเราพร้อมฟันฝ่า

ในเกมส์กีฬาพวกเราชาวขาว-น้ำเงิน (ดนตรี)

อินทนิลเกมส์คือเกมส์แห่งความยิ่งใหญ่

ร่วมแรงร่วมใจร่วมสุขสนุกเพลิดเพลิน

หลากหลายกลุ่มชุมนุมสร้างสรรค์กันเดิน

เกมส์ให้เจริญเชิดชูโชคดีมีชัย (ดนตรี)

(ซ้ำ) พระวิษณุสูงเด่นยืนเป็นสง่า

เหล่าศิษย์นักศึกษาบูชากราบไหว้อยิ่งใหญ่

องค์แห่งศูนย์รวมบรมครูคู่ชาวช่างไทย

พวกเราภูมิใจสายใยสืบสานสัมพันธ์ (ดนตรี)

อินทนิลเกมส์คือเกมส์ที่เราต้องสู้

รักใคร่ร่วมอยู่ในหมู่เราดีเดียวกัน

ใช้เกมส์กีฬามาสรางสมานฉันท์

ร่วมด้วยช่วยกันสร้างสรรค์อินทนิลเกมส์ (ซ้ำ)

(ดนตรี.....)

QR CODE

แผนการเรียนรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๙



ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)



ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ลาแล้วอินทนิล

คำร้อง : สุปานิ ทรงอารมภ์

ทำนอง : สุพิศ วิชามิตร ไบรโร

ขับร้อง : สุปานิ ทรงอารมภ์

ลาแล้วอินทนิล

เทคนิคนครศรีธรรมราช มา

ลาแล้วอินทนิล

เคยพักได้ร่มเงากิ่งใบ

ร่มอินทนิลร่มเย็น

ร่มที่เคยพักหลับฝัน

ลาแล้วอินทนิล

ลาแล้ว ลา ลา แต่เพียงกาย

ลาถิ่นสถานศึกษา

เหวว่าเมื่อคราจากไกล

แดนดินถิ่นเคยอาศัย

ดอกช่อไสวาลัยผูกพัน

ร่มที่เคยเป็นสุขมานานวัน

ร่มเงาไม้แน่นผูกพันมิคลาย

มิลืมเลือนกลั่นติดตรึงใจ

หัวใจมันไว้ อินทนิล

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑

Nakhon Si Thammarat Technical College 2026



อัตลักษณ์

ทักษะดี มีคุณธรรม



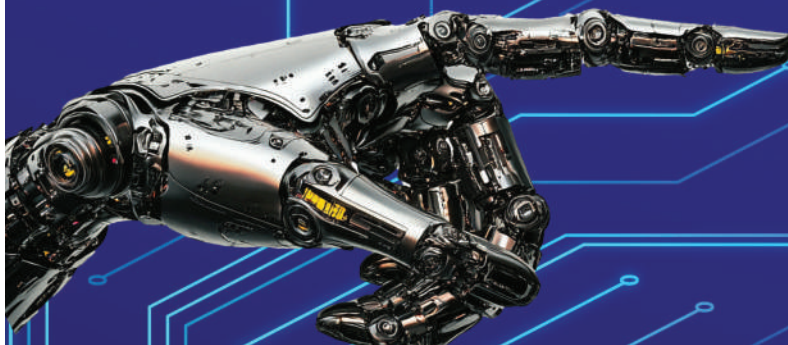
เอกลักษณ์

บริการวิชาการ



ปรัชญา

ฝีมือเป็นเยี่ยม วิชาการเป็นเลิศ
คุณธรรมสูงยิ่ง



วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ขอต.ท.ราชดำเนิน ต.ท่าวัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๐๐๐๒ www.tnk.ac.th