



วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

THALUANG TECHNICAL COLLEGE



คู่มือ

นักเรียน นักศึกษา

ปีการศึกษา 2567

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง



พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๑. ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
๒. ยึดมั่นในศาสนา
๓. มั่นคงในสถาบันกษัตริย์
๔. มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและ ชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง - มีคุณธรรม

๑. รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี - ชอบ / ชั่ว - ดิ
๒. ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบสิ่งที่ดีงาม
๓. ปฏิเสธสิ่งที่ผิดสิ่งที่ชั่ว
๔. ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำ - มีอาชีพ

๑. การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็ก และเยาวชน รักงาน สู้งาน ทำงานสำเร็จ
๒. การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียน ทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด
๓. ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำจนสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัว

๔. เป็นพลเมืองที่ดี

๑. การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
๒. ครอบครัว - สถานศึกษาและสถาน ประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่ เป็นพลเมืองดี
๓. การเป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่นงานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศล ให้ทำด้วย ความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร

นโยบายการศึกษา และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย “เรียนดี มีความสุข”

“จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการนำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ พัฒนาวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒ พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง โอน ย้ายของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในภูมิสำเนา ที่ตรงกับความสามารถของตนเอง เน้นพิจารณาด้วยความโปร่งใส และไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน

๑.๓ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เห็นผลเป็นรูปธรรม

๑.๔ จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม

๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๒.๒ จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพ 1 โรงเรียน ต่อ 1 อำเภอ

๒.๓ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม

๒.๔ การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ

๒.๕ การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา และประเมินผลการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศ ไม่ต้องเสียเวลาเรียนในระบบ ประหยัดเวลาและประหยัดค่าใช้จ่าย

๒.๖ ผู้เรียนเรียนรู้และมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





นโยบายอาชีวศึกษา

๑. ด้านการเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานโดย

- ๑.๑ รักษาเป้าหมายผู้เรียนในระดับ ปวช. การเพิ่มปริมาณผู้เรียนในระดับ ปวส.
- ๑.๒ ลดปัญหาการออกกลางคัน โดยวางเป้าหมายให้ลดลงร้อยละ 5 ด้วยการป้องกัน/ดูแลรายบุคคล การวิจัยพัฒนา แก้ไขปัญหารายวิทยาลัย/รายสาขาวิชา การวิเคราะห์แก้ปัญหาเชิงระบบ กลุ่มเป้าหมายใน 50 วิทยาลัยที่มีปัญหาการออกกลางคันสูง
- ๑.๓ จัดการเรียนการสอนในระดับพื้นที่และภาพรวมตามความต้องการในแต่ละสาขา
- ๑.๔ เปิดโอกาสให้นักเรียนเข้าเรียนสายอาชีพด้วยระบบโควตา
- ๑.๕ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนสำคัญต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษาในเชิงรุก ซึ่งได้แก่ นักเรียน และผู้ปกครอง

๒) ด้านการขยายโอกาสในการเรียนอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

- ๒.๑ จัดอาชีวศึกษาครอบคลุมทุกพื้นที่ สาขาอาชีพ การขยายกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๒ จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาในรูปแบบกลุ่มจังหวัด ๑๘ กลุ่มจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รวม ๑๙ สถาบัน และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคละ ๑ แห่ง จำนวน ๔ แห่ง
- ๒.๓ จัดตั้งสถานศึกษาอาชีวะอำเภอในกลุ่มอำเภอขึ้นหนึ่ง
- ๒.๔ ส่งเสริมการจัดอาชีวะชายแดนใต้สู่สันติสุข ศูนย์ฝึกอบรมอาชีวะ อาชีวะสองระบบ และการจัดหลักสูตรอาชีวะท้องถิ่น และสนับสนุนทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๕ มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน สาขาที่เป็นนโยบายรัฐบาล และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยการจัดอาชีวศึกษาเฉพาะทาง
- ๒.๖ ขยายกลุ่มเป้าหมายอาชีวะในโรงเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอาชีวะเพื่อคนพิการ อาชีวะวัยแรงงาน อาชีวะสูงวัย อาชีวะเพื่อสตรี อบรมระยะสั้น/ตลาดนัดอาชีวะ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อต่อยอดและพัฒนาทักษะ
- ๒.๗ สนับสนุนให้หน่วยงาน/องค์กร ร่วมจัดอาชีวศึกษาซึ่งได้แก่ สถานประกอบการ อปท. และภาคเอกชนจากสาขาอาชีพต่างๆ ฯลฯ
- ๒.๘ จัดอาชีวะทางเลือก อาชีวะกายาทร วิทยาลัยอาชีวศึกษาฐานวิทยาศาสตร์ อาชีวะอินเตอร์ และอาชีวะเทียบโอนประสบการณ์
- ๒.๙ เพิ่มช่องทางการเรียนอาชีวศึกษาด้วย อาชีวะทางไกล และเครือข่ายวิทยุเพื่อการศึกษาและพัฒนาอาชีวะ (R-radio network)

๓. ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา

- ๓.๑ ระดับสถานศึกษา และระดับห้องเรียน ส่งเสริมคุณภาพและสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา
- ๓.๒ ระดับผู้เรียน ยกระดับความสามารถของผู้เรียนเพื่อให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษา มีขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ (Function Competency) โดยใช้ V-NET การประเมินด้านมาตรฐานวิชาชีพ และ การประเมินระดับห้องเรียน สร้างเสริมทักษะอาชีวะในอนาคตด้วยกิจกรรมองค์การวิชาชีพปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม วิถีประชาธิปไตย ความมีวินัย เสริมสร้างทักษะชีวิต ความสามารถด้านนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ การเป็นผู้ประกอบการ พัฒนาทักษะการคิดบนพื้นฐาน Competency Based Technology Based Green Technology และ Creative economy รวมทั้งการแก้ปัญหาด้านพฤติกรรมและการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ อาทิ สุภาพบุรุษอาชีวะ ลูกเสือ ทักษิณ และการป้องกัน/แก้ไขการทะเลาะวิวาท
- ๓.๓ เตรียมผู้เรียนสู่การเป็นประชาคม ASEAN โดยการเพิ่มจำนวนสถานศึกษา English Program (EP) Mini English Program (MEP) ทุกจังหวัด ใช้หลักสูตร/สื่อต่างประเทศ สนับสนุนการฝึกงานต่างประเทศ/บริษัทต่างประเทศและในประเทศ ยกระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษในงานอาชีวะ ส่งเสริม การเรียนรู้ภาษาประเทศคู่ค้า จัดระบบ Sister School ทุกประเทศใน ASEAN

๔. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

- ๔.๑ ด้านบริหารทั่วไป ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการได้แก่ Web Portal, E-office และ Data based รวมทั้งการปรับภาพลักษณ์เชิงบวก
- ๔.๒ ด้านงบประมาณ ใช้แนวทาง Strategic Performance, Based Budgeting: SPBB และ Formula Funding โดยการจัดงบประมาณตามความจำเป็นพื้นฐาน ความเสมอภาค และตามนโยบาย, การกระจายอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง, จัดหางบประมาณค่าสาธารณูปโภคและค่าจ้างครูให้เพียงพอ
- ๔.๓ ด้านบริหารงานบุคคล สร้างเครือข่ายครู/สมาคมวิชาชีพ จัดหาบุคลากร พนักงานราชการให้เพียงพอ รวมทั้งการพัฒนาแบบบบบริหารงานบุคคลของสถาบันการอาชีวศึกษา
- ๔.๔ ด้านการสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อพัฒนา การจัดอาชีวศึกษา



นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา

ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภายใต้นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ)



“เรียนดี มีความสุข”

การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ และ การศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต

ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน



ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

สร้างความเข้มแข็งให้กับประชาชน

สานงานต่อ ก่อเริ่มงานใหม่ ด้วยหัวใจเดียวกัน “OVEC ONE TEAM”

8

วาระงานพัฒนาอาชีวะ (8 AGENDA)

ภายใต้นโยบายการศึกษา “เรียนดี มีความสุข” ของกระทรวงศึกษาธิการ

1 ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

- 1.1 พัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้อาชีวศึกษา
- 1.2 ขยายโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาอาชีวศึกษา (Vocational for All)

3 ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

- 3.1 ขยายและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE for All)
- 3.2 ยกระดับการจับคู่ความร่วมมือกับภาคเอกชน (Active MOU / MOA)
- 3.3 พัฒนาคุณภาพและทักษะชีวิตผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ
- 3.4 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning
- 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

5 พัฒนาศักยภาพทางภาษาเพื่อการศึกษาและทำงาน (Language Skills)

- 5.1 พัฒนาศักยภาพด้านภาษาให้กับผู้เรียน
- 5.2 ส่งเสริมทักษะด้านภาษาเพื่อการทำงานให้กับประชาชน
- 5.3 พัฒนาหลักสูตร 2 ภาษา (อังกฤษ / จีน)

7 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ

- 7.1 แก้ไขปัญหานี้สับครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.2 แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครูผู้สอนอาชีวศึกษา (จังหวัดครูอัตราจ้าง)
- 7.3 ส่งเสริมให้ครูปฏิบัติงานในภูมิสำเนาของตนเองตามแนวทางของ ก.ค.ศ.
- 7.4 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง
- 7.5 ส่งเสริมข้าราชการครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
- 7.6 จัดเก็บและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
- 7.7 ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.8 นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ
- 7.9 ปรับปรุงกฎ ประการ ระเบียบ จี้อบังคับ คำสั่ง

2 พัฒนาศักยภาพวิชาชีพเพื่อลดภาระของผู้เรียนและผู้ปกครอง (Skill Certificate)

- 2.1 พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะวิชาชีพ (Up-Skill, Re-Skill)
- 2.2 พัฒนาระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ
- 2.3 พัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเฉพาะ (ปวพ.)
- 2.4 ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

4 พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษาและคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)

- 4.1 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปวช. / ปวส. / ป.ตรี
- 4.2 พัฒนาระบบการวัดผล เทียบระดับการศึกษาและประเมินผลการศึกษา
- 4.3 พัฒนาระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา
- 4.4 ตั้งศูนย์เทียบโอนผลการเรียนในระดับจังหวัด (77 ศูนย์)
- 4.5 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรทวิภาคี

6 สร้างช่องทางชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริม (1 วิทยาลัย 1 ศูนย์ช่องทางชุมชน)

- 6.1 สร้างศูนย์ช่องทางชุมชน 433 แห่ง
- 6.2 พัฒนาศักยภาพอาชีพช่างและสร้างอาชีพเสริม (หลักสูตรช่องทางชุมชน)
- 6.3 พัฒนา Application ช่องทางชุมชน

8 เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

- 8.1 เสริมสร้างสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งความสูงและปลอดภัย
- 8.2 ยกระดับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 8.3 เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น / สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior Idol)
- 8.4 ส่งเสริม Soft Power อาชีวศึกษา (1 วิทยาลัย 1 Soft Power/อัตลักษณ์)



“ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดย
เลขาธิการ กอศ.

คำนำ

ปัจจุบันประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ การเติบโตทางเศรษฐกิจที่รวดเร็ว การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และการแข่งขันในตลาดโลกที่รุนแรง ทำให้ ตลาดแรงงานมีความต้องการแรงงานระดับพื้นฐานที่มีทักษะวิชาชีพในอัตราที่สูงขึ้น เพื่อเพิ่ม คุณภาพการผลิต ที่ได้มาตรฐาน ดังนั้นการจัดการอาชีวศึกษาของประเทศจะต้องมีการพัฒนารูปแบบวิธีการให้สามารถจัดการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนระดับกลางที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระได้อย่างแท้จริง

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง เป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีความมุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนด้านอาชีวศึกษาให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ และความรู้ความสามารถตามปรัชญาที่วิทยาลัยกำหนดไว้คือ “วินัยดี มีสมรรถนะ เน้นทักษะ รักและศรัทธาในวิชาชีพ” วิทยาลัยจึงหวังว่าคู่มือ นักเรียน นักศึกษา เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา เข้าใหม่ทุกท่านสามารถนำไปศึกษาด้วยตนเอง และทำความเข้าใจได้อย่างง่ายดาย และเป็นแนวทางในการถือปฏิบัติระหว่างที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่หลักสูตรได้กำหนดไว้

นายมนตรี สุวรรณภักดีจิต
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ เกี่ยวกับวิทยาลัย	๑
ประวัติวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง	๒
สถานที่ตั้งของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง เขตติดต่อ สีประจำวิทยาลัยฯ ตราวิทยาลัยฯ	๓
วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าประสงค์ (Objectives)	๔
ปรัชญา (Philosophy) อัตลักษณ์ (Identity) เอกลักษณ์ (Uniqueness)	๕
ทำเนียบผู้บริหาร	๖
ทำเนียบแผนกวิชาสามัญ	๗
ทำเนียบแผนกวิชาช่างยนต์	๘
ทำเนียบแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง	๙
ทำเนียบแผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง	๑๐
ทำเนียบแผนกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล	๑๑
ทำเนียบแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก	๑๒
ทำเนียบเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๓
บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัย	๑๔
การจัดการศึกษา	๑๕
งานในฝ่ายของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง	๑๖
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน	๑๗
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒	
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน	๓๕
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔	
สิ่งที่ต้องทราบ	๕๒
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗	๕๕
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงว่าด้วยการแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗	๖๐
การแต่งกายนักเรียน ระดับ ปวช.	๖๗
การแต่งกายนักศึกษาระดับ ปวส.	๗๐
ประมวลภาพ กิจกรรม	๗๓
เอกสารอ้างอิง	๗๗

ส่วนที่ ๑

เกี่ยวกับวิทยาลัย

ประวัติวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

ประวัติความเป็นมา

ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ นายอารีย์ ชื่นฟุ้งประธานกรรมการบริหาร กลุ่มวังขนาย ได้มอบที่ดิน จำนวน ๒๙ ไร่ ๓ งาน ๔๗ ตารางวา ให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ด้านอุตสาหกรรม อ้อยและน้ำตาลทราย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนจะเป็นรูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ซึ่งเป็นนโยบายที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญ มุ่งเน้นสร้างบุคคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยีให้กับกลุ่มโรงงานน้ำตาลทั่วประเทศ และเมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากับบริษัทน้ำตาลวังขนาย จำกัด และบริษัทในกลุ่มวังขนาย โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายให้นายวีระเดช เหลืองหิรัญ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลพบุรีและนายมนตรี สุวรรณภักดีจิต รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลพบุรีในขณะนั้น เป็นผู้ประสานงานการจัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและการบริหารจัดการอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย จึงเป็นที่มาของการจัดตั้งสถานศึกษาที่มีความเป็นเลิศเฉพาะด้านอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย

นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในขณะนั้น ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงประกาศจัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและการบริหารจัดการอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย มีเนื้อที่ประมาณ ๒๙ ไร่ ๓ งาน ๔๗ ตารางวา ตั้งอยู่ บริเวณตำบลท่าหลวง อำเภอท่าหลวง จังหวัดลพบุรี ให้เป็นสถานศึกษาของรัฐแห่งที่ ๘ ของอาชีวศึกษา จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยแต่งตั้งให้ นายมนตรี สุวรรณภักดีจิต เป็นผู้ประสานงานการจัดตั้ง และดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการคนแรกของสถานศึกษา

เริ่มเปิดการเรียนการสอนปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นปีแรก ได้เปิดรับนักเรียน นักศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม จำนวน ๒ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง และ สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เปิดรับนักเรียนประเภทวิชาพาณิชยกรรม เพิ่มอีก ๑ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน ปัจจุบันวิทยาลัยเทคโนโลยีและการบริหารจัดการอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทรายให้บริการทางการศึกษาหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน

พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง พร้อมทั้งเปิดการเรียนการสอนในสาขา ธุรกิจค้าปลีก เพิ่มอีก ๑ สาขา และเปิดการเรียนการสอนในระดับ ปวส. ๒ สาขา ได้แก่ สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง และสาขาช่างซ่อมบำรุง ต่อมาได้รับความอนุเคราะห์จากทางมูลนิธิวังขนาย ให้งบประมาณในการก่อสร้างป้ายวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง แทนประดิษฐานองค์พระประจำวิทยาลัย โรงจอดรถจักรยานยนต์ พื้นที่ ๔๒๕ ตารางเมตร แทนพิธีประดับพระฉายาลักษณ์ และจัดทำห้องประชุม

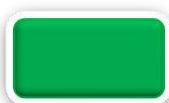
สถานที่ตั้งของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง	มีพื้นที่ ๒๙ ไร่ ๓ งาน ๔๗ ตารางวา
ชื่อภาษาอังกฤษ	Thaluang Technical College
ที่ตั้งสถานศึกษา	เลขที่ ๕๕๕ หมู่ ๔ ตำบลท่าหลวง อำเภอท่าหลวง จังหวัดลพบุรี
รหัสไปรษณีย์	๑๕๒๓๐
โทรศัพท์	๐๖๑-๔๑๖-๘๘๑๙
เว็บไซต์	www.sugartech.ac.th
อีเมล	sugartech@sugartech.ac.th

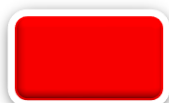
เขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติด ถนน หมายเลข ๒๒๕๖ ม่วงค่อม - ห้วยบง
ทิศใต้	ติด ที่ดินเอกชน
ทิศตะวันออก	ติด ที่ดินเอกชน
ทิศตะวันตก	ติด สถานีตำรวจภูธร อ.ท่าหลวง

สีประจำวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง คือ เขียว – แดง



สีเขียว หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์ ความมั่งคั่ง และความมั่นคง



สีแดง หมายถึง พลัง อำนาจ ความรัก ความสุขและความเจริญรุ่งเรือง

ตราสัญลักษณ์ประจำวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง



ตราของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง เป็นตราที่มีลักษณะวงกลม ภายในวงกลมรอบนอกเป็นสีน้ำเงินมีข้อความ เขียนว่า “วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง” อยู่ด้านบน และอยู่ด้านล่างตามโค้งของเส้นวงกลม ภายในวงกลมชั้นในเป็นรูปเสมาธรรมจักรสีเหลืองบนพื้นสีส้ม ด้านซ้ายและขวามีต้นอ้อย ที่เป็นสัญลักษณ์ของสถานประกอบการ ที่ให้การสนับสนุน และมีอักษรด้านล่างเขียนว่า ท . ส . นิ . ม . ซึ่งมาจากหลักธรรมของพระพุทธเจ้า คือ อริยสัจ ๔ แปลว่า สัจจะ ของผู้ประเสริฐ มีความหมายว่า

- ❖ ท . ทุกข์ ความไม่สบายกาย ไม่สบายใจ ความเป็นทุกข์อันเนื่องมาจากความขัดแย้งภายในตัวเอง
- ❖ ส . สมุทัย เหตุแห่งความทุกข์ อันเนื่องด้วยความดิ้นรนทะยานอยาก
- ❖ นิ . นิโรธ ความดับทุกข์ ดับตัณหา ดับความขัดแย้งในตัวเอง ทุกข์เกิดได้ดับเองได้
- ❖ ม . มรรค ทางปฏิบัติที่ก่อให้เกิดการดับทุกข์เรียกว่า อริยมรรค ๘

วิสัยทัศน์ (Vision)

ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาที่ได้มาตรฐานมุ่งสู่ตลาดแรงงานอย่างมืออาชีพ

พันธกิจ (Mission)

๑. จัดและส่งเสริมการศึกษาอาชีวศึกษาและวิชาชีพให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
๒. ขยายโอกาสการอาชีวศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทุกภาคส่วนในการจัดการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๔. นำวิชาชีพบริการชุมชนและสังคม
๕. วิจัยสร้างนวัตกรรมพัฒนาองค์ความรู้พัฒนาอาชีพและชุมชน

เป้าประสงค์ (Objectives)

๑. จัดการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะและความชำนาญ โดยให้มีการฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งสอดแทรกทักษะชีวิตอันส่งผลต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ บริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
๒. พัฒนาระบบการจัดการกิจกรรมและระบบดูแลผู้เรียน ส่งเสริมผู้เรียนด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม
๓. การบริหารจัดการและการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
๔. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการที่เอื้อให้หน่วยงานทุกหน่วยงานทุกภาคส่วนในสังคม มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ตลอดจนพัฒนาระบบการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกเพศ ทุกวัย ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการศึกษาวิชาชีพ ในด้านอุตสาหกรรมและบริการ อย่างเท่าเทียมกัน
๕. พัฒนางานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เทคโนโลยี และองค์ความรู้ด้านวิชาชีพ

ปรัชญา (Philosophy)

วินัยดี มีสมรรถนะ เน้นทักษะ รักและศรัทธาในวิชาชีพ

อัตลักษณ์ (Identity)

มีวินัย ทักษะดี มีจิตอาสา

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

พัฒนา สามัคคี มีส่วนร่วม

ทำเนียบ ผู้บริหาร



นายมนตรี สุวรรณภักดีจิต
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง



นายสมศักดิ์ วงศ์โสภา
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
และฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



นางปีลันรสุทธิ์ กุระย่า
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
และฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ทำเนียบ แผนกวิชาสามัญ สัมพันธ์



นางลลิตา คำนนอินทร์
หัวหน้าแผนกวิชา สามัญ สัมพันธ์



นางสาววิศรา หาสุข
ครูสอนแผนกวิชาภาษาอังกฤษ



นางสาวชนิดา สุกแสง
ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์

ทำเนียบ แผนกวิชาช่างยนต์



นายพรภวิทย์ โลหะเวช
หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์



นายศิริโชติ ปลั่งกลาง
ครูสอนช่างยนต์

ทำเนียบ แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง



นายปิยพล อุ่นอุพันธ์
หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง



นายกิตติศักดิ์ ฟานิชย์
ครูสอนแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง



นายธีรพงษ์ โตเวียง
ครูสอนแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง

ทำเนียบ แผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง



นายคชสรณ์ หินเธาว์
หัวหน้าแผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง



นายรัชชานนท์ จำปา
ครูสอนแผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง

ทำเนียบ แผนกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล



นางสาวนิจยา อินทร์ประสิทธิ์
หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล



นางสาวเบญจวรรณ พุ่มพวง
ครูสอนแผนกวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล

ทำเนียบ แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก



นางกัลยาณี พรหมพลเมือง
หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก

ทำเนียบ เจ้าหน้าที่ธุรการ



นางสาวหนึ่งฤทัย สมสร้าง
เจ้าหน้าที่ธุรการ



นางสาวจิราภรณ์ กันเพชร
เจ้าหน้าที่ธุรการ

บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัย

๑. หน้าที่หลัก

๑. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และพลศึกษา (เน้นการสนองความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานเป็นสำคัญ) เพื่อรับประกาศนียบัตร ตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ชั้น ปวช. หรือ ม.๖

๑.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๑.๓ หลักสูตรวิชาชีพพระยະສັນ

๑.๔ หลักสูตรอื่น ๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

๒. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้แก่นักเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับสถานศึกษาของรัฐบาลและเอกชน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการฝึกอบรมวิชาชีพ

๓. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพพระยະສັນ มีระยะเวลาเรียนตั้งแต่ ๗๕ ชั่วโมง หรือมากกว่านี้ รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาตอนต้น หรืออยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา (กำหนดไว้ว่า “อ่านออกเขียนได้”) เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน ถึงการสร้างคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น

๔. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องเพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นอกกระบวนการแก่นักเรียน นักศึกษา เป้าหมายพิเศษให้มีรูปแบบการจัดการที่เอื้อต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ โดยรับ นักเรียนที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๕. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพต่อยอดในสาขาวิชาที่ใช้เทคโนโลยีสูงต่อเนื่องจากหลักสูตรวิชาชีพพระยະສັນหรือหลักสูตรอื่น เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ขั้นสูง

๖. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพตามความต้องการ หรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย เช่น โครงการศึกษาปัญหาความยากจนในชนบท และโครงการพิเศษอื่น ๆ เป็นต้น

๗. จัดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้ผู้สำเร็จการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา ผู้มีประสบการณ์ผู้ชำนาญงาน

๒. หน้าที่อื่น

๑. ให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน และหน่วยงานในท้องถิ่น

๒. เป็นศูนย์กลางทางวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

๓. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

การจัดการศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง ได้เปิดทำการสอนในระบบทวิภาคี จำนวน ๒ ประเภทวิชา คือประเภทวิชาอุตสาหกรรมและประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

- สาขาวิชาช่างยนต์
- สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
- สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล
- สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

- สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
- สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- การจัดการสำนักงานดิจิทัล

งานในฝ่าย ของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

งาน/แผนก	ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์
งานทะเบียน	นางสาวนิจยา อินทร์ประสิทธิ์	๐๘๗-๓๓๔๔๙๙๒
งานวัดผลและประเมินผล	นางสาวเบญจวรรณ พุ่มพวง	๐๘๗-๕๒๘๓๐๙๔
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนฯ	นางลลิตา คำนอินทร์	๐๘๘-๓๓๗๕๖๓๐
งานสื่อการเรียนฯ	นายกิตติศักดิ์ พานิชย์	๐๘๐-๖๙๑๕๙๓๓
งานการเงิน	นางสาวนิจยา อินทร์ประสิทธิ์	๐๘๗-๓๓๔๔๙๙๒
งานวิทยบริการห้องสมุด	นายศิริโชติ ปลั่งกลาง	๐๖๑-๐๙๔๐๙๑๓
งานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา	นายคชสรณ์ หินเอาจี	๐๘๐-๔๒๘๕๙๖๙
งานปกครอง	นายกิตติศักดิ์ พานิชย์	๐๘๐-๖๙๑๕๙๓๓
งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	นางลลิตา คำนอินทร์	๐๘๘-๓๓๗๕๖๓๐
งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา	นางสาวชนิดา สุกแสง	๐๖๒-๕๓๐๓๕๙๘
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	นายปิยพล อุ่นอุพันธ์	๐๘๙-๙๔๖๖๒๑๙
งานครูที่ปรึกษา	นายพรภวิชัย โลหะเวช	๐๘๒-๘๗๗๗๖๘๘
งานประชาสัมพันธ์	นายธีรพงษ์ โตเวียง	๐๙๘-๖๘๒๖๔๔๗
งานบริหารทั่วไป	นางสาวเบญจวรรณ พุ่มพวง	๐๘๗-๕๒๘๓๐๙๔
งานบุคลากร	นางกัลยาณี พรหมพลเมือง	๐๘๘-๗๔๑๕๓๕๕
งานอาคารสถานที่	นายพรภวิชัย โลหะเวช	๐๘๒-๘๗๗๗๖๘๘
งานบัญชี	นางสาวเบญจวรรณ พุ่มพวง	๐๘๗-๕๒๘๓๐๙๔
งานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ	นางสาวชนิดา สุกแสง	๐๖๒-๕๓๐๓๕๙๘
งานพัสดุ	นางกัลยาณี พรหมพลเมือง	๐๘๘-๗๔๑๕๓๕๕
งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	นายรัชชานนท์ จำปา	๐๘๘-๒๙๙๕๑๔๔
งานวางแผนและงบประมาณ	นางสาววิศรา หาสุข	๐๖๒-๘๑๘๑๙๗๑
งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	นายธีรพงษ์ โตเวียง	๐๙๘-๖๘๒๖๔๔๗
งานความร่วมมือ	นายปิยพล อุ่นอุพันธ์	๐๘๙-๙๔๖๖๒๑๙
งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	นายรัชชานนท์ จำปา	๐๘๘-๒๙๙๕๑๔๔
งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	นางสาววิศรา หาสุข	๐๖๒-๘๑๘๑๙๗๑
หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์	นายพรภวิชัย โลหะเวช	๐๘๒-๘๗๗๗๖๘๘
หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	นายปิยพล อุ่นอุพันธ์	๐๘๙-๙๔๖๖๒๑๙
หัวหน้าแผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง	นายคชสรณ์ หินเอาจี	๐๘๐-๔๒๘๕๙๖๙
หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน	นางสาวนิจยา อินทร์ประสิทธิ์	๐๘๗-๓๓๔๔๙๙๒
หัวหน้าแผนกสามัญสัมพันธ์	นางลลิตา คำนอินทร์	๐๘๘-๓๓๗๕๖๓๐
หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก	นางกัลยาณี พรหมพลเมือง	๐๘๘-๗๔๑๕๓๕๕

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

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

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

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

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงเปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” (full-time) หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนภาคเรียนปกติ หรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์ จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการเรียนลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา”(part-time)”หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนนักศึกษาในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ความในข้อนี้ ไม่ใช่ข้อบังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
 - (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
 - (๓) มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง
 - (๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 - (๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร
- ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้
- (๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
- (๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียน จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศให้กับนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปีๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการขอสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การฟื้นฟูสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือขาดติดต่อกับสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำขอลงกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพ ตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อที่ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ตามข้อ ๕๗

ซ. ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันฟื้นฟูสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียน ตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ นับมารวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้น จะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนในรายวิชาภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่โอนผลการเรียนรู้ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนด ตามข้อ ๓๒ และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดผลและการประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนผ่านให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ระดับผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไปได้

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง รวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังจากการลาพักการเรียน หรือ การฝึกอาชีพ ในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตเลื่อนการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสพอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐาน ประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้า สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการ เรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนใน กำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้ นักเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติใน สถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียน รายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้ง ด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอนการฝึกปฏิบัติและงานที่ มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สามารถนะรายวิชาละเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่ กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครู นิเทศ และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการ จัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

เยี่ยม	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน	๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
	ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน	๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
	ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน	๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
พอใช้	ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน	๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
	ร้อยละ ๖๐-๖๔	ระดับผลการเรียน	๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
	ร้อยละ ๕๕-๕๙	ระดับผลการเรียน	๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
มาก	ร้อยละ ๕๐-๕๔	ระดับผลการเรียน	๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
	ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน	๐ หมายถึง ผลการเรียนตก

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ถ. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษา กำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ถ.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตามข้อ (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คำนวณตามสูตรที่กำหนดไว้

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน ตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ รายวิชาที่ถ่วงน้ำหนักเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิต ตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

รายวิชาเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ มส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษำบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

กรณี ผู้ที่ได้ มส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “มผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้วนักเรียนที่มีผลการเรียนตก ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๔ ให้รับการประเมินใหม่ได้ ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๐ วันนับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) ได้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พักสภานักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พักสภานักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พักสภานักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือพักสภานักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พักสภานักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนหรือทำการประเมินใหม่ จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียน ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่น ตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่อนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตร พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่าโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้าทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบกำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับการจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

(นายณัฐพล ทีปสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน เป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ และในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง" หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า "ปวส."

"สถานศึกษา" หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

"หน่วยงานต้นสังกัด " หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล "ผู้เข้าเรียน" หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็น นักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

"นักศึกษา " หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

"ภาคเรียน" หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษา แบ่ง ออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

"ภาคเรียนฤดูร้อน" หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

"การเรียนแบบเต็มเวลา" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้ เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิต มาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

"การเรียนแบบไม่เต็มเวลา" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาค เรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์ จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

"สถานประกอบการ " หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่ นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาใน ระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือฝึกอาชีพใน การศึกษาระบบทวิภาคี

"การศึกษาในระบบ" หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลักโดยมี การกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ การศึกษาที่แน่นอน

"การศึกษานอกระบบ" หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและ หลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

"การศึกษาระบบทวิภาคี " หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยนักศึกษาใช้เวลา ส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

"ครูฝึก" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

"ครูนิเทศก์" หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาที่ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

"ครูที่ปรึกษา" หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผล การเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

"มาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

"การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้ และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพโดยใช้เครื่องมือ ที่เหมาะสมซึ่ง กำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

"คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการ อำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือสำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละ ประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชาโดยไม่นับ จำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (๓) มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะ เดียวกันมาแสดง
- (๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปี บริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษา และสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษาก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็น ปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของ สถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการ ฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับ สถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึก ประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็น นักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

- ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
 - (๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา
- (๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการปลด
- (๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาให้นักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑ การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป นักศึกษาที่ประสงค์ขอย่นผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๐ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร "ถ.น." ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง "ผลการเรียน"

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร "ถ.น." ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง "ผลการเรียน" แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร "ถ.ล." ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง "ผลการเรียน"

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก "ม.ก." ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง "ผลการเรียน" ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใดได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียนฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอน หรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษา กำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้

ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษามีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก "ม.ส." ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ในช่อง "ผลการเรียน" และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักศึกษา

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกๆรายวิชา สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔	ระดับผลการเรียน ๒.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕-๕๙	ระดับผลการเรียน ๑.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐-๕๔	ระดับผลการเรียน ๑.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน ๐	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียน

ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

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 การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก "ท." ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง "ผลการเรียน" ในรายวิชานั้น หรือ
- (๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

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

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสมการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษำบันทึก "ม.ท." ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง "ผลการเรียน" เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้

สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร "ผ." ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง "ผลการเรียน"

หากนักศึกษาร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงาหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร "ผ."

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร "ม.ผ." ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง "ผลการเรียน"

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

- (๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
 (๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
 (๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา
 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา
 ข้อ ๕๘ นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

- (๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ
- (๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้วหรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ ๗ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก "ผ." ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง "ผลการเรียน"

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน "ผ่าน" ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า "ร.บ. ๑ ปวส." และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า "ร.บ. ๒ ปวส." และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึก การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา "สำเนาถูกต้อง" ส่วนการทำสำเนาแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา "CERTIFIED TRUE COPY" ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมา นั้นมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่องที่ต้องทราบและถือปฏิบัติ

การขอเลื่อนสอบปลายภาค

นักเรียนนักศึกษา ที่มีเหตุจำเป็น เจ็บป่วย เกิดอุบัติเหตุระหว่างสอบปลายภาค ไม่สามารถสอบได้ ให้ผู้ปกครองนำหลักฐาน เช่น ใบรับรองแพทย์ มาติดต่อกับประธานกรรมการสอบปลายภาค ณ วิทยาลัยฯ ภายในวันสอบ เพื่อทำหลักฐานและได้รับอนุมัติแล้วจึงเลื่อนสอบได้ (มิฉะนั้นจะต้องเรียนใหม่)

การสอบแก้ตัว

๑. ขอใบคำร้องสอบแก้ตัวที่งานทะเบียน
๒. พบครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา เห็นอนุมัติและกำหนดวันสอบ
๓. พบเจ้าหน้าที่งานทะเบียน กำหนดค่าธรรมเนียมสอบแก้ตัว
๔. ชำระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน
๕. นำใบคำร้องที่ชำระแล้ว เข้าสอบและมอบให้แก่ครูประจำวิชา

การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ

๑. เขียนคำร้องขอเปลี่ยน ที่งานทะเบียน
๒. ถ่ายสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบคำร้องทุกครั้ง

การขอใบรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษา

๑. เขียนคำร้องที่งานทะเบียน
๒. ส่งรูปถ่ายเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. ชำระค่าธรรมเนียม
๔. ติดตามขอรับใบรับรองภายหลังส่งคำร้อง ๓ วันทำการ

การขอเอกสารรับรองผลการเรียน

๑. เขียนคำร้องขอ รบ. ๑
๒. ส่งรูปถ่ายเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๓. ชำระค่าธรรมเนียม
๔. ติดตามเอกสารและขอรับภายใน ๓ วันทำการ หลังจากส่งคำร้อง

การทำบัตรนักเรียนนักศึกษา

๑. เขียนคำร้องขอทำบัตรใหม่ (กรณีหายต้องมีใบแจ้งความ)
๒. ชำระค่าธรรมเนียม
๓. ส่งรูปถ่ายเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๔. ติดตามขอรับบัตรภายหลังส่งคำร้อง ๗ วันทำการ

การขอแสดงผลการเรียนรู้รายวิชา

๑. พบเจ้าหน้าที่งานทะเบียน ตามสายงานแผนภูมิ (แสดงไว้หน้าห้อง) กรณีมีปัญหากำหนดวันเวลากับครูประจำสายงานก่อน
๒. ถ้าต้องการหลักฐานต้องชำระค่าถ่ายเอกสารเฉพาะเรื่อง
๓. มีปัญหาเรื่องการเรียน พบเจ้าหน้าที่งานวัดผล

การขอรับประกาศนียบัตร

๑. กรณีที่นักเรียนนักศึกษา มอบหมายให้บุคคลอื่นมารับแทน ให้เขียนหนังสือมอบอำนาจการรับประกาศนียบัตรมาแสดงด้วย

การแจ้งจบการศึกษา

นักเรียนนักศึกษา ที่เรียนปรับระดับคะแนนให้จบตามหลักสูตร เมื่อสำรวจระดับคะแนนแล้วเข้าเกณฑ์จบ จะต้องทำหลักฐานแจ้งจบให้งานทะเบียนดังนี้

๑. เขียนคำร้องขอจบ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเซ็นผ่านให้ครบ
๒. ส่งรูปถ่ายเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

การลาออก (ระหว่างศึกษา)

๑. เขียนใบคำร้องลาออก โดยผู้ปกครองเซ็นชื่อร่วมกับนักเรียน-นักศึกษา
๒. ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าแผนก งานห้องสมุด งานการเงิน งานทะเบียน รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ
๓. นำรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป มามอบให้งานทะเบียน
๔. ติดต่อขอรับหลักฐานสำเนา รบ. ๑ หลังจากส่งมอบหลักฐานครบถ้วน ประมาณ ๓ วันทำการ

การให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีบริการดังนี้

๑. ข้อมูลการศึกษาต่อระดับ ปวช. – ปริญญาตรี และอื่นๆ
๒. เอกสารแนะนำการเรียนวิชาชีพและการประกอบอาชีพประเภทต่างๆ
๓. คู่มือการหางาน และกฎหมายแรงงานที่ควรรู้
๔. บริการจัดหางานให้ผู้สำเร็จการศึกษาและงานพิเศษสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่
๕. บริการให้คำปรึกษาในเรื่องการศึกษาและส่วนตัว
๖. ป้ายนิเทศของตลาดแรงงาน
๗. บริหารจัดหาทุนการศึกษา

การขอรับบริการจัดหางาน

๑. โดยงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานเป็นตัวกลางดำเนินงานให้สถานประกอบการและนักเรียน-นักศึกษา
๒. เมื่อสถานประกอบการแจ้งการรับสมัครงานมาที่วิทยาลัยฯ โดยงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานจะแจ้งให้นักเรียน-นักศึกษาทราบ และดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งการเตรียมเอกสาร

การขอรับทุนการศึกษา

๑. ขอแบบฟอร์มขอรับทุนการศึกษา ได้ที่งานแนะแนว (จะแจ้งให้ทราบต้นปีการศึกษา)
๒. กรอกข้อความให้ครบถ้วนโดยผู้ปกครองให้ความเห็นและรับรอง
๓. ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษารับรอง และผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าแผนกวิชา
๔. ติดตามข่าวและสำรวจรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา

ขั้นตอนเข้ารับการศึกษาฝึกงาน

วิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้มีการฝึกงานตามหลักสูตรในระดับ ปวช. และระดับ ปวส.

ระดับ ปวช. ฝึกงานระหว่างภาคเรียนที่ ๓ ถึง ภาคเรียนที่ ๖ ในหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่แผนกวิชาได้กำหนด

ระดับ ปวส. ฝึกงาน ๑ ปีการศึกษา ในหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่แผนกวิชาได้กำหนด

วิธีเข้ารับการศึกษาฝึกงาน

๑. นักเรียน-นักศึกษา ติดต่อกับสถานประกอบการหรือบริษัท มาแจ้งกับอาจารย์ที่รับผิดชอบ
๒. เขียนคำร้องฝึกงาน ที่งานอาชีวศึกษา และแจ้งชื่อ สถานที่ นักเรียนนักศึกษาเข้ารับการศึกษาฝึกงาน
๓. ดำเนินเรื่องขอคำร้องฝึกงาน ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและแผนกวิชา
๔. งานบริการฝึกงานออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานไปยังสถานประกอบการ
๕. เมื่อได้รับคำตอบอนุญาตให้เข้าฝึกงานได้ ทางงานอาชีวศึกษา และการฝึกงานจะออกหนังสือส่ง

ตัวเข้ารับการศึกษาฝึกงานตามกำหนด

งานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา

นอกจากการเรียนในห้องเรียนแล้ว นักเรียน-นักศึกษา ได้มีโอกาสพัฒนาคุณภาพตนเองด้วยการทำกิจกรรม ซึ่งทำให้มีโอกาสใช้ความรู้ ความสามารถในการริเริ่มสร้างสรรค์ และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยเลือกลงเรียนกิจกรรมดังนี้

๑. ลูกเสือวิสามัญ
๒. องค์การวิชาชีพ
๓. ชมรมที่ทางวิทยาลัยฯ จัดขึ้น

การใช้บริการห้องพยาบาล

การให้บริการปฐมพยาบาลแก่นักเรียน-นักศึกษาที่บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ และบรรเทาอาการเจ็บป่วยทั่ว ๆ ไปเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยโดยง่ายและเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ตามสมควร นักเรียน-นักศึกษา ควรเข้ารับบริการด้วยตนเองเพื่อประโยชน์ในการพยาบาลเบื้องต้นและการรักษาที่ถูกต้อง

การรับจดหมาย

การรับจดหมาย ธนาณัติ โทรเลข พัสดุ ไปรษณีย์ วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อที่งานประชาสัมพันธ์ นักเรียน-นักศึกษา ต้องนำหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวไปติดต่อขอรับที่งานประชาสัมพันธ์



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

๓. ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียน นักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับสถานศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนระเบียบกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนและนักศึกษาในแต่ละแผนกวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือเป็นผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน นักศึกษาและให้ความหมายรวมถึงบุคคลที่นักเรียน นักศึกษาอยู่ด้วยเป็นประจำ

๔. ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ครูปกครองแผนก | เป็นกรรมการ |
| (๓) ครูที่ปรึกษา | เป็นกรรมการ |

(๔) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้างานปกครอง

เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐาน กรณีนักเรียน นักศึกษาถูกล่าว่าหาเรื่อง การทำความผิด

(๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตักเตือนความประพฤติ เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

๖. การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

(๒) ให้คณะกรรมการแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก่ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย

(๔) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการทั้งหมด

(๕) การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวน สอบสวนของคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาก่อน เว้นแต่นักเรียน นักศึกษา ให้การรับสารภาพเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกล่าว่าหา

๗. โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตักเตือนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๘. การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ลงโทษตามระดับโทษ ดังนี้

(๑) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา กระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(๒) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด ดังต่อไปนี้

(ก) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

(ข) ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา

(ค) ผ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

(ง) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังไม่ซื่อสัตย์

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๙. ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้แก่

(๑) ครูสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ไม่เกิน ครั้งละ ๕ คะแนน

(๒) รองผู้อำนวยการ และหัวหน้างานปกครอง สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ไม่เกินครั้งละ ๑๐

คะแนน

(๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

๑๐. การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ตัดคะแนนความประพฤติ ดังนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน ครั้งละไม่เกิน ๕

คะแนน

(๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๓) พกอาวุธหรือวัตถุระเบิด ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ ครั้งละไม่

เกิน ๒๐ คะแนน

(๕) กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๗) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยใช้อาวุธ หรือไม่ใช้อาวุธในที่สาธารณะสถาน ครั้งละไม่เกิน ๓๐

คะแนน

(๘) กระทำความผิดตาม พรบ.คอมพิวเตอร์ โดยการแสดงภาพหรือความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมกับ เพศและวัย หรือขัดต่อศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๙) แสดงพฤติกรรมซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๑๐) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๑๑) ออกนอกสถานที่พัก โดยแอบอ้างชื่อสถานศึกษา เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการ สร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองและผู้อื่น ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๑๒) ขับขี่ยานพาหนะด้วยความซุกซ่อนอง แข่งขันรถในทางสาธารณะหรือโดยสารรถด้วยความ ประมาท ครั้งละไม่เกิน ๑๕ คะแนน

(๑๓) ยั่วยุ ด่าทอ หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาท ครั้งละไม่เกิน ๑๕

คะแนน

(๑๔) มีไว้ในครอบครอง ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพยาเสพติดประเภท ๑ ครั้งละไม่เกิน ๓๐

คะแนน

(๑๕) ขโมย ทำลายทรัพย์สินของทางวิทยาลัยฯ หรือบุคคลอื่นโดยปรากฏหลักฐานเด่นชัด ครั้งละ ไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๑๖) ยุยงหรือข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อวิทยาลัยฯ หรือชุมนุมประท้วงเรียกร้องสิทธิต่างๆ โดยมีขอบ ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๑๗) ขาดเรียนติดต่อกันนาน ๑๕ วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางวิทยาลัยฯ ทราบ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๑๘) ฝ่าฝืนระเบียบวิทยาลัยฯ และทำให้ชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ เสียหายร้ายแรง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๑๙) ดุหมั่น ก้าวร้าว ครู หรือบุคคลอื่น ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๒๐) ผลิต จำหน่าย จำย แจก สื่อลามกอนาจาร ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๒๑) ประพฤติผิดระเบียบสถานศึกษา ว่าด้วยระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

๑๑. การตัดคะแนนความประพฤติให้พิจารณาตัดจากคะแนนคุณธรรม จริยธรรม ทุกรายวิชาที่เรียนในภาคเรียนนั้น โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน ให้ตัดคะแนนคุณธรรม จริยธรรม ๑๐ คะแนน

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ให้ตัดคะแนนคุณธรรม จริยธรรม ๑๒ คะแนน

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ให้ตัดคะแนนคุณธรรม จริยธรรม ๑๕ คะแนน

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน ให้ตัดคะแนนคุณธรรม จริยธรรม ๒๐ คะแนน

(๕) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนนใน ๑ ภาคเรียน ให้ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (โดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษา)

ให้รวมตลอดปีการศึกษา เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ ให้ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไว้เดิม เว้นแต่กรณีถูกทำทัณฑ์บนมาแล้ว

๑๒. การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบการลงโทษเป็นหนังสือทุกครั้ง และให้แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ ดังนี้

(๑) ครู หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

(๒) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

๑๓. การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๒) การตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป ให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบด้วย

(๓) การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยเลือกกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่ง

(๓.๑) กิจกรรมอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์

(๓.๒) กิจกรรมปฏิบัติธรรมเพื่อพัฒนาจิตใจ

(๓.๓) กิจกรรมย้ายสถานศึกษา

๑๔. เกณฑ์การพิจารณาลงโทษ ถือปฏิบัติตามระดับคะแนน ดังนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน ให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๖๐ ชั่วโมง

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๙๐ ชั่วโมง และทำทัณฑ์บน

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๑๒๐ ชั่วโมง

(๕) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนน ใน ๑ ภาคเรียน ให้ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (โดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษา)

๑๕. ให้ยกเลิกระเบียบอื่นใดที่มีข้อความขัดแย้งกับระเบียบฉบับนี้

๑๖. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมนตรี สุวรรณภักดีจิต)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง
ว่าด้วยการแต่งกาย และเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงจึงวางระเบียบว่าด้วยการ แต่งกาย และเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงพ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงว่าด้วยการแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ให้บรรดาระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้กับนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ข้อ ๕ การแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนชาย

นักเรียน ระดับ ปวช.

๕.๑ ทรงผม

- ตัดสั้นแบบรองทรง ด้านหน้ายาวไม่เกิน ๕ ซม. (ไม่เกินคิ้ว) ตัดเปิดตีนผมทั้งด้านข้าง และด้านหลัง สูงประมาณ ๒ นิ้ว

- ห้ามทำสีผมหรือใส่เจลผมทรงตั้ง

- ห้ามไว้หนวด เครา

๕.๒ เสื้อขาว

- ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป

- แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป

- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม.

- แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก ปลายแขนพับเข้าด้านใน

- มีกระเป๋าดัดอกเสื้อด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างพอเหมาะกับเสื้อ

เท่านั้น

- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัยฯ ให้ใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษา และวิชางานฝึกฝีมือ

๕.๓ เสื้อฝึกงาน

- เสื้อสีและแบบตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีขาว

๕.๔ กางเกง

หลวมเกินไป

- สีกรมท่า ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป และไม่
- ปลายขากางเกงกว้างไม่น้อยกว่า ๗ นิ้ว และไม่กว้างเกิน ๘ นิ้ว
- ขอบเอวมีห่วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม.
- มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า
- กระเป๋าหลังแบบเจาะไม่มีฝา ห้ามใช้กระเป๋าด้านหลังแบบปะ
- ไม่อนุญาตให้ใช้ผ้าเวสเปื้อย ผ้าลูกฟูก ผ้าฟอก และผ้ายีนส์ทุกชนิด
- สวมกางเกงทับขายเสื้อขาวให้เรียบร้อย

๕.๕ เข็มขัด

- สายหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.
- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัยฯ

๕.๖ รองเท้า และถุงเท้า

- รองเท้าผ้าใบสีดำหุ้มส้น ไม่หุ้มข้อ มีเชือกผูกหู แบบสุภาพ ไม่มีลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น
- ถุงเท้าสีดำล้วน ไม่มีลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น ยาวประมาณครึ่งหน้าแข้ง

๕.๗ การแต่งกาย

นักศึกษา

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน
- ไม่อนุญาตให้ใส่เครื่องประดับต่างๆ แหวน สร้อยข้อมือ สร้อยคอหรือเชือกรัดติดต้นคอ
- ห้ามสวมหมวก หรือเสื้อคลุมขณะอยู่ภายในวิทยาลัยฯ ยกเว้นตามสภาพอากาศหนาว

นักศึกษา ระดับ ปวส

๕.๘ ทรงผม

ด้านหลัง สูงประมาณ ๑ นิ้ว

- ตัดสั้นแบบรองทรงต่ำ ผมด้านหน้ายาวไม่เกิน ๗ ซม. ตัดเปิดตีนผม ทั้งด้านข้าง และ

- ห้ามทำสีผม หรือใส่เจลทำผมทรงตั้ง
- ห้ามไว้หนวด เครา

๕.๙ เสื้อขาว

- ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป
- แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป
- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลาง ไม่เกิน ๑ ซม.
- แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก ปลายแขนพับเข้าด้านใน
- มีกระเป๋าดัดดอกเสื้อด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างพอเหมาะกับเสื้อ
- หน้อกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้อกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัยฯ ให้ใส่เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาและวิชาฝึกงานฝีมือ

เท่านั้น

๕.๑๐ เสื้อฝึกงาน

- เสื้อสีเทา ตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด
- หน้อกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้อกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีขาว

๕.๑๑ กางเกง

- สีดำ ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ขาวยาวแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป
- ปลายขากางเกงกว้างไม่น้อยกว่า ๗ นิ้ว และกว้างไม่เกิน ๘ นิ้ว
- ขอบเอวมีห่วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม.
- มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า
- กระเป๋าหลังแบบเจาะ ไม่มีฝา ห้ามใช้กระเป๋าด้านหลังแบบปะ
- ไม่อนุญาตให้ใช้ผ้าเวสปอย์ ผ้าลูกฟูก ผ้าฟอก และผ้ายีนส์ทุกชนิด

๕.๑๒ เข็มขัด

- สายหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.
- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัยฯ

๕.๑๓ รองเท้า และถุงเท้า

- รองเท้าหนัง หรือรองเท้าผ้าใบสีดำหุ้มส้น ไม่หุ้มข้อ มีเชือกผูกหู แบบสุภาพ ไม่มีลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น
- ถุงเท้าสีดำล้วน ไม่มีลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น ยาวประมาณครึ่งหน้าแข้ง

๕.๑๔ การแต่งกาย

นักศึกษา

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

คอ

- ไม่อนุญาตให้ใส่เครื่องประดับ ต่างหู แหวน สร้อยข้อมือ สร้อยคอ หรือเชือก รัดติดตัว

- ห้ามสวมหมวก หรือเสื้อคลุม ขณะอยู่ภายในวิทยาลัยฯ ยกเว้นตามสภาพอากาศหนาว

ข้อ ๖ การแต่งกาย และเครื่องแบบของนักเรียน นักศึกษาหญิง

นักเรียนระดับปวช.

๖.๑ ทรงผม

- ทรงสุภาพพอประมาณ ถ้าไว้ยาวต้องผูกรวบให้เรียบร้อย ห้ามตัดหรือทำสีผม
- ถ้าใช้เครื่องประดับผมให้ใช้สีดำ น้ำเงิน น้ำตาล เท่านั้น

๖.๒ เสื้อขาว

- แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมเกินไป) ไม่รัดรูป
- ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินควร และไม่เป็นผ้ามัน
- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม.
- แขนเสื้อสั้นเพียงเหนือข้อศอก
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- เสื้อก็ทำให้ใช้แบบของวิทยาลัยฯ ให้ใส่เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาและวิชาฝึกงานฝีมือ

เท่านั้น

- เสื้อชั้นในต้องเป็นเสื้อในเต็มตัว สีขาว หรือสีเนื้อ ถ้าสวมเสื้อชั้นในตัวเล็กต้องสวมเสื้อ

ในตัวยาวทับอีกชั้นหนึ่ง

๖.๓ เสื้อฝึกงาน

- เสื้อสีและแบบตามที่วิทยาลัยกำหนด
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีขาว

๖.๔ กระโปรง

- สีกรมท่า ผ้าเนื้อเกลี้ยง
- มีเกล็ดทั้งซ้ายและขวา ข้างละ ๓ เกล็ด เหมือนกันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- กลีบของเกล็ดหันออกด้านนอก และเย็บเกล็ด จากขอบกระโปรงลงมา ๖ - ๑๒ ซม.
- ความยาวของกระโปรงคลุมเข่า ประมาณ ๑ ฝ่ามือ ทรงสุภาพไม่รัดรูป ให้ทำกระเป๋

เจาะช่องรูปตามแนวตะเข็บข้าง

- สวมกระโปรงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย

๖.๕ กางเกง

- ใช้ระเบียบเดียวกับนักศึกษาชาย ระดับ ปวช.
- การสวมกางเกงต้องสวมคู่กับเสื้อฝักงาน และต้องเป็นวันที่มีเรียนวิชาภาคปฏิบัติ

เท่านั้น

๖.๖ เข็มขัด

- สายหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.
- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัยฯ

๖.๗ รองเท้า

- (กรณีแต่งชุดนักเรียน) รองเท้าผ้าใบสีดำ หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย

๖.๘ การแต่งกาย

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน
- ห้ามแต่งหน้า และใช้เครื่องประดับ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือและแหวนนามสกุล
- สร้อยคอให้สวมชนิดแขวนพระ หรือเครื่องหมายทางศาสนา และเอาไว้ในเสื้อ
- ต่างหูให้ใช้แบบตุ้ม หรือห่วงสีเงินขนาดเล็กติดตึงหู ห้ามใช้ลักษณะ และสีอย่างอื่น
- ห้ามสวมหมวก หรือผ้าคาดผมที่มีสีฉูดฉาด

นักศึกษา

นักศึกษา ระดับ ปวส.

๖.๙ ทรงผม

- ทรงสุภาพพอประมาณ ถ้าไว้ยาวต้องผูกรวบให้เรียบร้อย ห้ามตัดหรือทำสีผม
- ถ้าใช้เครื่องประดับผมให้ใช้สีดำ น้ำเงิน น้ำตาลเท่านั้น

๖.๑๐ เสื้อขาว

- แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมเกินไป) ไม่รัดรูป
- ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่บางเกินไป และไม่เป็นผ้ามัน
- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๓ ซม.
- แขนเสื้อยาวเพียงเหนือข้อศอก
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัยฯ ให้ใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษา และวิชาฝึกฝีมือ
- เสื้อชั้นในต้องเป็นเสื้อในตัวเต็ม สีขาว หรือสีเนื้อ ถ้าสวมเสื้อชั้นในตัวเล็กต้องสวมเสื้อ

เท่านั้น

ในตัวยาวทับอีกชั้นหนึ่ง

๖.๑๑ เสื้อฝักงาน

- เสื้อตามแบบที่วิทยาลัยฯ กำหนด
- หน้อกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้อกซ้ายปักชื่อวิทยาลัยด้วยอักษรสีขาว

๖.๑๒ กระโปรง

- สีดำ เนื้อผ้าเกลี้ยง
- ทรงเอ ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด
- ความยาวของกระโปรงคลุมเข่า แต่ไม่เกินครึ่งหน้าแข้ง
- สวมกระโปรงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย

๖.๑๓ กางเกง

- ใช้ระเบียบเดียวกับนักศึกษาชาย ระดับ ปวส.
- การสวมกางเกงต้องสวมคู่กับเสื้อฝักงาน และต้องเป็นวันที่มีเรียนวิชาภาคปฏิบัติ

เท่านั้น

๖.๑๔ เข็มขัด

- สายหนังสีดำ พื้นเรียบ ไม่มีรูดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.
- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัยฯ

๖.๑๕ รองเท้า และถุงเท้า

- รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. ไม่ใส่ถุงเท้า (กรณีแต่งกายชุดฝักงาน) รองเท้าผ้าใบสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

๖.๑๖ การแต่งกาย

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา

- ห้ามแต่งหน้า และใช้เครื่องประดับ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ และแหวนนามสกุล
- สร้อยคอให้สวมชนิดแขวนพระ หรือเครื่องหมายทางศาสนา และเอาไว้ในเสื้อ
- ต่างหูให้ใช้แบบตุ้ม หรือห่วงสีเงิน ขนาดเล็กติดตึงหู ห้ามใช้ลักษณะ และสีอย่างอื่น
- ห้ามสวมหมวก และผ้าคาดผมที่มีสีฉูดฉาด

ข้อ ๗ ห้ามดัดแปลง หรือแก้ไข ตกแต่ง เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาให้ผิดไปจากแบบตามที่วิทยาลัยกำหนด เช่น ปัก เขียน หรือพิมพ์เครื่องหมาย สัญลักษณ์อื่นใดบนเสื้อ แขนเสื้อ หรือปกเสื้อ

ข้อ ๘ นักเรียน นักศึกษา ที่แต่งกายผิดระเบียบจะต้องถูกลงโทษตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๙ ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงว่าด้วยการแต่งกาย และเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากประกาศ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมนตรี สุวรรณภักดีจิต)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง

การแต่งกาย นักเรียน ระดับ ปวช.

ชุดนักเรียนชาย ปวช.

- เสื้อนักเรียนแขนสั้นสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล
สาขาวิชาด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัย
ด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- กางเกงสแล็คขายาวสีกรมท่า
- หวีเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าผ้าใบสีดำ



ชุดนักเรียนหญิง ปวช.

- เสื้อนักเรียนแขนสั้นสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล
สาขาวิชาด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัย
ด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- กระโปรงจีบทวิทคู่ หน้า - หลัง
- หวีเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าคัทชูสีดำ



ชุดปฏิบัติการชาย ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ปวช.

- เสื้อปฏิบัติการ สีฟ้า
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล
สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัย
ด้วยอักษรสีขาว
- กางเกงสแล็คขายาวสีกรมท่า
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าผ้าใบสีดำ



ชุดปฏิบัติการหญิง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ปวช.

- เสื้อปฏิบัติการ สีฟ้า
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล
สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัย
ด้วยอักษรสีขาว
- กระโปรงจีบทวิทู่ หน้า - หลัง
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าคัทชูสีดำ



ชุดปฏิบัติการชาย ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ปวช.

- เสื้อปฏิบัติการ สีเทา
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล
สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัย
ด้วยอักษรสีขาว
- กางเกงสแล็คขายาวสีกรมท่า
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าผ้าใบสีดำ



ชุดปฏิบัติการหญิง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ปวช.

- เสื้อปฏิบัติการ สีเทา
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ - สกุล
สาขาวิชาด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัย
ด้วยอักษรสีขาว
- กางเกงสแล็คขายาวสีกรมท่า
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าผ้าใบสีดำ



การแต่งกาย นักศึกษา ระดับ ปวส.

ชุดนักศึกษาชาย ปวส.

- เสื้อนักศึกษาแขนยาวสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล สาขาวิชา ด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัย ด้วยตัวอักษรสีน้ำเงิน
- เนคไทสีแดงเลือดหมู ปักตราวิทยาลัย
- กางเกงสแล็คขายาวสีดำ
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ



ชุดนักศึกษาหญิง ปวส.

- เสื้อนักศึกษาแขนสั้นสีขาว
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล สาขาวิชา ด้วยอักษรสีน้ำเงิน
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัย ด้วยตัวอักษรสีน้ำเงิน
- กระโปรงทรงเอสีดำ
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าคัทชูสีดำ



ชุดปฏิบัติการชาย ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ปวส.

- เสื้อปฏิบัติการ สีฟ้า
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล สาขาวิชา ด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัย ด้วยตัวอักษรสีขาว
- กางเกงสแล็คขายาวสีดำ
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- สายเข็มขัดหนังสีดำ
- รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ



ชุดปฏิบัติการหญิง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ปวส.

- เสื้อปฏิบัติการ สีฟ้า
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล สาขาวิชา ด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัย ด้วยตัวอักษรสีขาว
- กระโปรงทรงเอสีดำ
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าคัทชูสีดำ



ชุดปฏิบัติการชาย ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ปวส.

- เสื้อปฏิบัติการ สีเทา
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล สาขาวิชา ด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัย ด้วยตัวอักษรสีขาว
- กางเกงสแล็คขายาวสีดำ
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ



ชุดปฏิบัติการหญิง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ปวส.

- เสื้อปฏิบัติการ สีเทา
- หน้าอกเสื้อด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล สาขาวิชา ด้วยอักษรสีขาว
- หน้าอกซ้ายปักชื่อวิทยาลัย ด้วยตัวอักษรสีขาว
- กางเกงสแล็คขายาวสีดำ
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัย
- เข็มขัดสายหนังสีดำ
- รองเท้าผ้าใบสีดำ



ประมวลภาพ
กิจกรรม



ประมวลภาพ

กิจกรรม



ประมวลภาพ

กิจกรรม



ประมวลภาพ

กิจกรรม



เอกสารอ้างอิง

- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. นโยบายพัฒนาอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗. <https://www.vec.go.th>.
- สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒, <http://bsq๒.vec.go.th>.
- สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔, <http://bsq๒.vec.go.th>.