คู่มือนักเรียน นักศึกษา

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๒

วิทยาลัยเทคนิคตรัง

นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง
ควรศึกษาระเบียบข้อบังคับ
ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้ละเอียดรอบคอบ
เพื่อความพร้อม ความสำเร็จ
และผลประโยชน์ของนักเรียน นักศึกษา

ปรัชญา

วิชาชีพเด่น เน้นคุณธรรม ยึดมั่นบริการ สร้างงานสู่สากล

อัตลักษณ์

ห่างไกลยาเสพติด มีจิตอาสา ท่าทีสง่า พูดจาไพเราะ

เอกลักษณ์

แหล่งเรียนรู้ สู่อาชีพ

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยเทคนิคตรัง กำหนดวิสัยทัศน์ ได้ดังนี้

"ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพให้มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานตามการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21"

พันธกิจ

วิทยาลัยเทคนิคตรัง กำหนดพันธกิจ เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ดังนี้

พันธกิจที่ 1 จัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพและการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

พันธกิจที่ 2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการ องค์กรภาครัฐ และเอกชน ในการจัดการศึกษา

พันธกิจที่ 3 พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และงานวิจัย

พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสนับสนุนความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจที่ 5 ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ และมีจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม

พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

๓. มีงานทำ – มีอาชีพ

๔. เป็นพลเมืองที่ดี

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๑. ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง

๒. ยึดมั่นในศาสนา

๓. มั่นคงในสถาบันกษัตริย์

๔. มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

๑. รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด – ชอบ / ชั่ว – ดี

๒. ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม

๓. ปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่ว

๔. ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำ – มีอาชีพ

๑. การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชน รักงาน สู้งาน ทาจนงานสาเร็จ

๒. การฝึกฝนอมรมทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทางานเป็นและมีงานทาในที่สุด

๓. ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพมีงานทำจนสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัว

๔. เป็นพลเมืองที่ดี

๑. การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน

๒. ครอบครัว – สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี

๓. การเป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่นงานอาสาสมัครงานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศลให้ทำด้วยความมีน้ำใจและความเอื้ออาทร

กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

วิทยาลัยเทคนิคตรัง

อำเภอ *เมืองตรัง* จังหวัด *ตรัง*

ได้รับรางวัลพระราชทาน

ในโครงการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ระดับ *อาชีวศึกษา* ขนาด *ใหญ่* ประจำปีการศึกษา *๒๕๕๖*

ขอให้รักษาเกียรติประวัติและคุณความดีนี้ไว้ตลอดไป

(นางสุทงศรี วงษ์สมาน)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

วิทยาลัยเทคนิคตรัง

อำเภอ *เมืองตรัง* จังหวัด *ตรัง*

ได้รับรางวัลพระราชทาน

ในโครงการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ระดับ *อาชีวศึกษา* ขนาด *ใหญ่* ประจำปีการศึกษา *๒๕๖๔*

ขอให้รักษาเกียรติประวัติและคุณความดีนี้ไว้ตลอดไป

(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

วิทยาลัยเทคนิคตรัง

อำเภอ *เมืองตรัง* จังหวัด *ตรัง*

ได้รับรางวัลพระราชทาน

ในโครงการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ระดับ *อาชีวศึกษา* ขนาด *ใหญ่* ประจำปีการศึกษา *๒๕๖๐*

ขอให้รักษาเกียรติประวัติและคุณความดีนี้ไว้ตลอดไป

(นายจีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

65AW 000318

Vocational Education Institute Southern Region 2

สารบัญ
Contents

เรื่อง	หน้า
ประวัติวิทยาลัยเทคนิคตรัง	12
ระดับการศึกษาและสาขาที่เปิดสอน	13
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร	17
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	36
หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	44
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	63
หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	
พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖	
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘	73
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ	75
ประกาศวิทยาลัยเทคนิคตรัง เรื่อง เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา	92
งานทะเบียน	101
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	108
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	113
งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	118
งานวัดผลและประเมินผล	126
แผนภูมิโครงสร้างงานการบริหารสถานศึกษา	135
ทำเนียบบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคตรัง	137
แบบบันทึกผลการเรียนนักเรียน นักศึกษา	166

คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ของผู้สำเร็จการศึกษาตามระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ความขยัน คือ ความพากเพียรพยายามทำหน้าที่การงานอย่างจริงจังและต่อเนื่องในเรื่อง ที่ถูกที่ควร หนักเอาเบาสู้ ไม่ท้อถอย กล้าเผชิญ อุปสรรค และรักงานที่ทำ

2. ความประหยัด คือ การดำเนินชีวิตความเป็นอยู่อย่างเรียบง่าย รู้จักและเข้าใจฐานะทางการเงินของตน คิดก่อนซื้อหรือก่อนใช้ รู้จักเก็บออม และใช้สิ่งของอย่างคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย รวมถึงมีการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ของตนเองอยู่เสมอ

3. ความซื่อสัตย์ คือ การตรงทั้งต่อเวลา พฤติกรรมดีต่อหน้าที่และต่อวิชาชีพ มีความจริงใจปลอดจากความรู้สึกสำเอียง หรือมีอคติ ไม่ใช้เล่ห์กลคดโกงทั้งทางตรงและทางอ้อม รับรู้หน้าที่ของตนเองโดยปฏิบัติอย่างเต็มที่และถูกต้อง

4. ความมีวินัย คือ การปฏิบัติในขอบเขต กฎ ระเบียบของสถานศึกษา สถาบัน องค์กร และประเทศชาติ โดยที่ตนยินดีปฏิบัติตามอย่างเต็มใจและตั้งใจยึดมั่นในระเบียบแบบแผนข้อบังคับและข้อปฏิบัติ รวมถึงการมีวินัยทั้งต่อตนเองและสังคม

5. ความสุภาพ คือ มีความอ่อนน้อมถ่อมตนตามสถานภาพและกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ เรียบร้อย ไม่ก้าวร้าว รุนแรง หรือวางอำนาจข่มผู้อื่น ทั้งทางวาจาและท่าทาง เป็นผู้มีมารยาทดีงามวางตนเหมาะสมกับวัฒนธรรมไทย

6. สะอาด คือ รักษาร่างกาย ที่อยู่อาศัย และสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้องตามสุขลักษณะ ฝึกฝน จิต ไม่ให้ขุ่นมัว มีความแจ่มใสอยู่เสมอ ปราศจากความมัวหมองทั้งกายใจและสภาพแวดล้อมมีความ ผ่องใสเป็นที่เจริญตาทำให้เกิดความสบายใจแก่ผู้พบเห็น

7. มีความสามัคคี คือเป็นผู้เปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รับรู้บทบาทของตนทั้งในฐานะผู้นำ และผู้ตามที่ดี มีความมุ่งมั่นต่อความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เพื่อให้การงานสำเร็จลุล่วง สามารถแก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้งได้ มีเหตุมีผล ยอมรับความแตกต่าง ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ความคิด ความเชื่อและพร้อมที่จะปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกันอย่างสันติ สมานฉันท์

8. มีน้ำใจ คือ เป็นทั้งผู้ให้และผู้อาสาช่วยเหลือสังคม รู้จักแบ่งปันเสียสละความสุขส่วนตน เพื่อทำประโยชน์ให้แก่ผู้อื่น เห็นอก เห็นใจ และเห็นคุณค่าในเพื่อนมนุษย์และผู้ที่มีความเดือดร้อน มีความเอื้ออาทรเอาใจใส่ อาสาช่วยเหลือสังคมด้วยแรงกายและสติปัญญา ลงมือปฏิบัติการเพื่อบรรเทาปัญหาหรือ ร่วมสร้างสรรค์สิ่งดีงามให้เกิดขึ้นในชุมชน

คุณธรรมทั้ง 8 ประการนี้ นับเป็นเรื่องสำคัญที่ควรปลูกฝังให้นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความดูแล ด้วยเทคนิคการส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับยุคสมัย เพื่อให้คุณธรรมเหล่านี้เติบโตอยู่ในจิตใจของนักเรียน และช่วยพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และเหมาะสมกับการพัฒนา ในศตวรรษใหม่ เสมือนเป็นการให้ปุ๋ยที่ดีกับต้นกล้า ซึ่งจะช่วยให้ต้นไม้เติบโตขึ้นได้อย่างแข็งแรงในอนาคต

ประวัติความเป็นมาและประวัติสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคตรัง ได้ถือกำเนิดมาจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2520 เรื่องรวมโรงเรียนการช่างตรังและโรงเรียนอาชีวศึกษาตรัง เป็นโรงเรียนเทคนิคตรัง ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2521 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับลงวันที่ 18 สิงหาคม 2523 เรื่อง ยกฐานะโรงเรียนเทคนิคตรังเป็นวิทยาลัยเทคนิคตรัง ตั้งวันที่ 1 เมษายน 2521

โรงเรียนช่างไม้ตรัง เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2481 โดยโรงธรรมของวัดมัชฌิมภูมิ เป็นสถานที่ เล่าเรียน ต่อมาในปี พ.ศ. 2499 ได้เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนช่างไม้ตรังเป็นโรงเรียนการช่างตรัง และในปี พ.ศ.2519 โรงเรียนการช่างตรังได้ย้ายมาทำการสอน ในหมู่ที่ 4 ตำบลบ้านควน อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

โรงเรียนการช่างสตรี กรมอาชีวศึกษาได้ประกาศตั้งโรงเรียนการช่างสตรีตรังขึ้นในปี พ.ศ. 2494 และต่อมา ในปี พ.ศ.2520 กรมอาชีวศึกษาได้ประกาศยุบโรงเรียนการช่างตรังกับโรงเรียนอาชีวศึกษาตรัง ขึ้นเป็นโรงเรียนเทคนิคตรัง

โรงเรียนเทคนิคตรังสังกัดกองโรงเรียนอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ กิโลเมตรที่ 5 ถนนตรัง - ปะเหลียน หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง จังหวัดตรัง โดยมีเนื้อที่ทั้งสิ้น 300 ไร่

ด้านทิศตะวันตก ติดกับ ถนนตรัง – ปะเหลียน

ด้านทิศตะวันออก ติดกับ ถนนเข้าหมู่บ้านและที่ดินสาธารณะ

ด้านทิศเหนือ ติดกับ ถนนทางเข้าศูนย์บำรุงการทางตรังและสถานีวิทยุ

ด้านทิศใต้ ติดกับ ถนนเข้ากองร้อย ต.ช.ด. กองร้อยอาสาฯ และกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

กรมอาชีวศึกษา ได้ประกาศยกฐานะโรงเรียนเทคนิคตรังเป็นวิทยาลัยเทคนิคตรัง เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2523 ทำการเปิดสอนดังนี้

1. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เปิดเรียนระดับ ปวช. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างยนต์

2. ประเภทวิชาคหกรรมแผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ แผนกวิชาคหกรรมทั่วไป

3. ประเภทวิชาพณิชยกรรมแผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาการเลขานุการ แผนกวิชาการตลาด

พ.ศ. 2521 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

พ.ศ. 2522 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น

พ.ศ. 2524 เปิดสอนหลักสูตร ปวท. สาขาวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการบัญชี

พ.ศ. 2526 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาคหกรรมทั่วไป และแผนกวิชาการบัญชี

พ.ศ. 2527 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาช่างก่อสร้างและแผนกวิชาช่างยนต์

พ.ศ. 2534 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

พ.ศ. 2535 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาคหกรรมธุรกิจ

พ.ศ. 2536 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาช่างกลโรงงาน ปวส. แผนกวิชาช่างเทคนิคโลหะ และแผนกวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

พ.ศ. 2537 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2538 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาการเลขานุการ

เปิดสอนหลักสูตร ปวช. และ ปวส. ระบบทวิภาคี ได้แก่

1. แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
2. แผนกวิชาช่างยนต์
3. แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก

พ.ศ. 2539 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

พ.ศ. 2540 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. สมทบ แผนกวิชาช่างยนต์และแผนกวิชาช่างก่อสร้าง

พ.ศ. 2541 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาช่างเทคนิคการผลิต

พ.ศ. 2542 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาคหกรรมธุรกิจ

เปิดสอนหลักสูตร ปวส. ระบบทวิภาคี แผนกวิชาช่างเทคนิคอุตสาหกรรม

พ.ศ. 2543 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาเครื่องกลอุตสาหกรรม แผนกวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์ แผนกวิชาการตลาด

พ.ศ. 2544 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. ระบบทวิภาคี แผนกวิชาเทคโนโลยีการยาง แผนกวิชาคหกรรม เปิดสอนหลักสูตร ปวส.ระบบทวิภาคี สาขาวิชาธุรกิจโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

เปิดสอนหลักสูตร ปทส. (ระดับปริญญาตรี) สาขาวิชาเครื่องกล (เทคนิคยานยนต์) สาขาวิชาการโยธา และสาขาวิชาการบัญชี

พ.ศ. 2545 เปิดสอนหลักสูตร ปทส. (ระดับปริญญาตรี) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

พ.ศ. 2550 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาเทคโนโลยีการยางและพอลิเมอร์

พ.ศ. 2552 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาการโรงแรม

พ.ศ. 2556 เปิดสอนหลักสูตร ปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์

พ.ศ. 2561 เปิดสอนหลักสูตร ปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พ.ศ. 2562 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาช่างจักรยานยนต์

พ.ศ. 2564 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. สาขางานยานยนต์ไฟฟ้า

เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

เปิดสอนหลักสูตร ปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า

พ.ศ. 2566 เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกต์และซัพพลายเชน

เปิดสอนหลักสูตร ปวส. แผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

เปิดสอนหลักสูตร ปวช. สาขางานยานยนต์ไฟฟ้า

เปิดสอนหลักสูตร ปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี

พ.ศ. 2567 เปิดสอนหลักสูตร ปวช. แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกต์และซัพพลายเชน

เปิดสอนหลักสูตร ปวส. ระบบทวิภาคี ได้แก่

1. สาขางานไฟฟ้าการควบคุมทางอุตสาหกรรม (ปวช.)
2. สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม (ปวช.)
3. สาขางานการตลาด (ปวช.)
4. สาขางานการตลาด (ม.6)
5. สาขางานอาหารและโภชนาการ (ปวช.)
6. สาขางานบริการส่วนหน้าโรงแรม (ม.6)
7. สาขางานการท่องเที่ยว (ม.6)

ขนาดและที่ตั้งวิทยาลัย

เนื้อที่ของสถานศึกษาตั้งบนเนื้อที่เดิม 300 ไร่ หลังจากได้จัดแบ่งให้หน่วยงานอื่น ๆ มีเนื้อที่จำนวน 260 ไร่

ที่ตั้งสถานศึกษาปัจจุบัน เลขที่ 96 ถนนตรัง – ปะเหลียน หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ 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 การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า "ปวช."

"สถานศึกษา" หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

"หน่วยงานต้นสังกัด" หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

"ผู้เข้าเรียน" หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

"ภาคเรียน" หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

"ภาคเรียนฤดูร้อน" หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

"การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

"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 การวัดและการประเมินผลโดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

"ผู้ควบคุมการฝึก" หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

"ครูฝึก" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

"ครูนิเทศก์" หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

"ครูที่ปรึกษา" หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

"มาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ 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 ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒
การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓
การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔
การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖
การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑
การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔
การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕
การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖
การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑
หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก "ท." ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง "ผลการเรียน" ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๙

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก "ม.ท." ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง "ผลการเรียน" เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓
การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๔ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

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

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔
เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และสำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน สำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

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

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
ณัฏฐพล ทีปสุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพและเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรที่พัฒนาหรือปรับปรุง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษา และสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้และเสริมประสบการณ์แก่ผู้เรียน และพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลตามเป้าหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรที่อยู่ในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนในสถานประกอบการ

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้น ๆ

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพ" หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

"ผลการเรียน" หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมและลักษณะบุคคล ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบที่ได้จากการศึกษา ซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

"ผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

"ความรู้" หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษา สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

"ประสบการณ์ของบุคคล" หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

"ประสบการณ์การประกอบอาชีพ" หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

"การโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันมาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

"การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่ามาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

"การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์" หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ ความสามารถหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรม มาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชาโดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

"การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล" หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคลมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐาน

ของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

"การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล" หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับมาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านหน่วยสมรรถนะตามระดับมาตรฐานอาชีพเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

"การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

"กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้" หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดให้กับผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๕ ชื่อคุณวุฒิการศึกษา "ประกาศนียบัตรวิชาชีพ" ใช้อักษรย่อ "ปวช."

ข้อ ๖ คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของหลักสูตรวิชาชีพ ประเทศชาติและบริบทโลก ประกอบด้วยผลลัพธ์การเรียนรู้อย่างน้อย ๔ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล หมายถึง พฤติกรรมหรือการกระทำระดับบุคคลที่สะท้อนถึงบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และค่านิยมที่สะท้อนคุณลักษณะเฉพาะศาสตร์ วิชาชีพ และสถาบัน มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตนตามแบบแผน หรือข้อบังคับที่สอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติที่ดีของคนในสังคม มีจิตสาธารณะ จิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์ตามหลักสูตร

(๒) ด้านความรู้ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในหลักการทั่วไปของงานอาชีพเฉพาะและการวิเคราะห์เบื้องต้น

(๓) ด้านทักษะ หมายถึง ทักษะการเลือกและประยุกต์ใช้วิธีการ เครื่องมือและวัสดุขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา และทักษะด้านสุขภาวะและความปลอดภัย

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ หมายถึง ความสามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน ปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้การตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ

ทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานในบริบทใหม่ รวมทั้งรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เป็นการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียนหรือกรอบคุณวุฒิอื่นในระดับสากล มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชนสังคมและการพัฒนาประเทศ รวมทั้งประกอบอาชีพอิสระได้

ข้อ ๘ การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบและรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคีให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผลไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

การจัดการศึกษาที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง สถาบันหรือสถานศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วยการแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วยกิตรายวิชา การเทียบเคียงหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือการฝึกอาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๖) การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๗) กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคเรียนปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๐ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๑๐๐ - ๑๑๐ หน่วยกิต

(๒) การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบและรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคีใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาตามหลักสูตร

หลักสูตรสาขาวิชาใด ที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดตาม (๑) ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

ในกรณีสถาบันหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตาม (๒) ต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียนให้ชัดเจน

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ประกอบด้วย กลุ่มวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีคุณลักษณะทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การคำนวณ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะ การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่นและการทำงานเป็นทีม มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ การจัดวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหากลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต ในสัดส่วนที่เหมาะสมตามสาขาวิชาเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

(๒) หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะวิชาชีพ มีความรู้ ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ แก้ปัญหา บูรณาการความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพ เสริมสร้างความรู้และประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบและความปลอดภัยเพื่อประยุกต์สู่อาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๗๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ ในการกำหนดให้เป็นสาขาวิชาใด ต้องมีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยกิต

(๔) กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นส่วนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะแกนกลางหรือ สมรรถนะวิชาชีพ ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๑๒ การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎี ต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ ๒๐ ต่อ ๘๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๓ การยกเว้นการเรียนรายวิชาสามารถทำได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตรตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๑๔ ผู้เรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ให้อยู่ในสถานะผู้เข้าเรียน

ข้อ ๑๕ ครูผู้สอน ครูฝึกในสถานประกอบการ หรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ ต้องมีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถที่ตรงหรือเหมาะสมกับวิชาที่สอน

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตสำหรับการลงทะเบียนเรียนภาคปกติแต่ไม่เต็มเวลาหรือภาคเรียนฤดูร้อน

ในกรณีที่สถาบัน หรือสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๑๗ การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถาบันหรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) การร่วมมือในการจัดการศึกษากับสถานประกอบการ สามารถจัดได้ใน ๒ ลักษณะ ได้แก่ การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี และการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในการศึกษาในระบบ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๒) จัดเตรียมความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ในแต่ละสาขาวิชา

(๓) กำหนดวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

(๔) จัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน และสามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้จากวิธีการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้

(๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้จัดกระบวนการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล ที่สะท้อนคุณลักษณะเฉพาะศาสตร์และวิชาชีพ โดยพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์จากหลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๖) สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๗) เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการสำเร็จการศึกษา ต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ทั้งนี้ สถาบัน หรือสถานศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้ จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

(๘) การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน และสถานศึกษา กำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพ อย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(ก) หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ

(ข) ครู ทรัพยากรและการสนับสนุน

(ค) วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

(ง) ผู้สำเร็จการศึกษา

ในกรณีสถานศึกษาใดจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างไม่มีคุณภาพ สถานศึกษาต้องรับผิดชอบในผลแห่งความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ เงื่อนไขการพัฒนา ปรับปรุง อนุมัติ และประกาศใช้หลักสูตร

(๑) การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาหรือสถาบันให้ดำเนินการร่วมกับสถานประกอบการ องค์กรวิชาชีพและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับหลักสูตรที่พัฒนาโดยสถานศึกษาที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษานั้น โดยความเห็นชอบของหน่วยงานต้นสังกัดและเสนอต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อพิจารณารับรอง

(๒) การอนุมัติหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๓) สถานศึกษาสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

(๔) การประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

(๕) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นทะเบียนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้

(๖) การเปิดสอน สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนรู้ได้ภายหลังจากได้รับการอนุมัติให้เปิดสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๗) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา จัดให้มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือตามความจำเป็น อย่างต่อเนื่อง หรืออย่างน้อยทุก ๕ ปี สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายใน ๓ ปีนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๙ การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๒๐ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ตามข้อ ๑๙ ให้จัดทำเป็นระเบียบและประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอยล จิตรดอน
ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ 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 หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

"ผู้เข้าเรียน" หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

"ภาคเรียน" หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

"ภาคเรียนฤดูร้อน" หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

"การเรียนแบบเต็มเวลา" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

"การเรียนแบบไม่เต็มเวลา" หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

"สถานประกอบการ" หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

"การศึกษาในระบบ" หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

"การศึกษานอกระบบ" หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

"การศึกษาระบบทวิภาคี" หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

"ผู้ควบคุมการฝึก" หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

"ครูฝึก" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

"ครูนิเทศก์" หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

"ครูที่ปรึกษา" หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

"มาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

"การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

"คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑
พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒
การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓
การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔
การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

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

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา 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 ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา 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 ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔
การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕
การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใดได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖
การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑
หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการโดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 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 เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนโดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา 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.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๙

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

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

พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน 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 และให้ลงหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ "ผ่าน" ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

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

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 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

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔
การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

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

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕
เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

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

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
ตรีนุช เทียนทอง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรที่พัฒนาหรือปรับปรุง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รวมถึงวิทยาลัยในสถาบันการอาชีวศึกษา

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษาและสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้และเสริมประสบการณ์แก่ผู้เรียน และพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลตามเป้าหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนในสถานประกอบการ

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้น ๆ

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง" หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

"ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)" หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าภายใต้ความร่วมมือตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพที่มีความร่วมมือกัน

"ผลการเรียน" หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมและลักษณะบุคคล ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบที่ได้จากการศึกษา ซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

"ผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา

"ความรู้" หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษา สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

"ประสบการณ์ของบุคคล" หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

"ประสบการณ์การประกอบอาชีพ" หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

"การโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันมาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

"การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่ามาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

"การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์" หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ความสามารถหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรมมาขอรับการประเมิน

เทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้นการเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

"การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล" หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคลมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิตโดยแสดงหลักฐานของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

"การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล" หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับมาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิตโดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านหน่วยสมรรถนะตามระดับมาตรฐานอาชีพเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

"การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้" หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชาในหลักสูตร เพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

"กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้" หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดให้กับผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๕ คุณวุฒิการศึกษา "ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง" ใช้อักษรย่อ "ปวส."

ข้อ ๖ คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของหลักสูตร สถาบัน วิชาชีพ ประเทศชาติและบริบทโลก ประกอบด้วยผลลัพธ์การเรียนรู้อย่างน้อย ๔ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมและลักษณะบุคคล หมายถึง พฤติกรรมหรือการกระทำระดับบุคคลที่สะท้อนถึงบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และค่านิยมที่สะท้อนคุณลักษณะเฉพาะศาสตร์ วิชาชีพ และสถาบัน มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตนตามแบบแผน หรือข้อบังคับที่สอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติที่ดีของคนในสังคม มีจิตสาธารณะ จิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์ตามหลักสูตร

(๒) ด้านความรู้ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพรวมทั้งในระดับที่เชื่อมโยงกับการทำงาน

(๓) ด้านทักษะ หมายถึง ทักษะในการปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ทักษะด้านความปลอดภัยที่เชื่อมโยงกันในการทำงานที่หลากหลาย ทักษะทางเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ทักษะในการวางแผน การบริหารจัดการการประสานงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร และการประเมินผลในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลง การพัฒนานวัตกรรมตามสายอาชีพ สามารถแก้ปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรมเป็นบางครั้ง

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเป็นการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียนหรือกรอบคุณวุฒิอื่นในระดับสากล มาตรฐานการศึกษาของชาติและกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติโดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับเทคนิครวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และการพัฒนาประเทศ รวมทั้งประกอบอาชีพอิสระได้

ข้อ ๘ การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบ และรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคีให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

การจัดการศึกษาที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง สถาบันหรือสถานศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วยการแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียนการคิดหน่วยกิตรายวิชา การเทียบเคียงหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือการฝึกอาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษาโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๖) การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๗) กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคเรียนปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่สถาบันใช้ระยะเวลาการจัดการศึกษามากกว่า ๑๕ สัปดาห์ ให้นับระยะเวลาการจัดการศึกษาและการคิดหน่วยกิตรายวิชาเทียบเคียงตาม ข้อ ๙ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) โดยให้สภาสถาบันดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๐ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๘๐ - ๙๐ หน่วยกิต

(๑) การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบ และรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี ใช้ระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาตามหลักสูตร

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๑๘๐ - ๒๐๐ หน่วยกิต ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาตามหลักสูตร

หลักสูตรสาขาวิชาใด ที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดตาม (๑) ให้เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

ในกรณีสถาบัน หรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตาม (๒) ต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียนให้ชัดเจน

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ประกอบด้วย กลุ่มวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีคุณลักษณะทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การคำนวณ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะ การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่นและการทำงานเป็นทีม มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยกิต

การจัดวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต ในสัดส่วนที่เหมาะสมตามสาขาวิชาเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

(๒) หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะวิชาชีพ มีความรู้ ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ แก้ปัญหา บูรณาการความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบและความปลอดภัยเพื่อประยุกต์สู่อาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๓๐ หน่วยกิต

การกำหนดให้เป็นสาขาวิชาใด ต้องมีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเลือกเสรี รวมไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

(๔) กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นส่วนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะแกนกลางหรือสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียนหรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๑๒ การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพประมาณ ๔๐ ต่อ ๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๓ การยกเว้นการเรียนรายวิชาสามารถทำได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตรตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๑๔ คุณสมบัติผู้เรียน

(๑) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้อยู่ในสถานะผู้เข้าเรียน

(๒) หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตรงตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพที่มีความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกัน

ข้อ ๑๕ ครูผู้สอน คณาจารย์ ครูฝึกในสถานประกอบการ หรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพต้องมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณวุฒิการศึกษา มีความรู้ความสามารถที่ตรงหรือเหมาะสมกับวิชาที่สอน

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนภาคปกติแต่ไม่เต็มเวลาหรือภาคเรียนฤดูร้อน

ในกรณีที่สถาบัน หรือสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๑๗ การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถาบันหรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) การร่วมมือในการจัดการศึกษากับสถานประกอบการ สามารถจัดได้ใน ๒ ลักษณะ ได้แก่ การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในการศึกษาในระบบตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๒) จัดเตรียมความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ในแต่ละสาขาวิชา

(๓) กำหนดวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

(๔) จัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน และสามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้จากวิธีการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้

(๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้จัดกระบวนการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล ที่สะท้อนคุณลักษณะเฉพาะศาสตร์และวิชาชีพ โดยพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์จากหลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๖) สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หรือมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๗) เกณฑ์การวัดและประเมินผลและการสำเร็จการศึกษา ต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ทั้งนี้ สถาบันหรือสถานศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

กรณีที่ผู้เรียนไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) โดยมีเหตุผลอันสมควร อาจขอรับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ โดยต้องเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่กำหนด การพ้นสภาพโดยไม่สำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๘) การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน และสถานศึกษา กำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(ก) หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ

(ข) ครู ทรัพยากรและการสนับสนุน

(ค) วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

(ง) ผู้สำเร็จการศึกษา

ในกรณีสถานศึกษาใดจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างไม่มีคุณภาพ สถานศึกษาต้องรับผิดชอบในผลแห่งความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ เงื่อนไขการพัฒนา ปรับปรุง อนุมัติ และประกาศใช้หลักสูตร

(๑) การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเป็นหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาหรือสถาบันต้องร่วมกับภาคประกอบการ องค์กรวิชาชีพ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การอนุมัติหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง และกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(ข) หมวดสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี ให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของหน่วยงานที่กำกับดูแลด้านหลักสูตร และเสนอต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) หลักสูตรที่พัฒนาโดยสถานศึกษาที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เป็นหน้าที่ของสถานศึกษานั้น โดยความเห็นชอบของหน่วยงานต้นสังกัดและเสนอต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อพิจารณารับรอง

(๔) วิทยาลัยในสังกัดสถาบัน สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาเพิ่มเติมได้ โดยผ่านความเห็นชอบของสภาสถาบัน

สถานศึกษาสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

(๕) การประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้ทำเป็นประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๖) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นทะเบียนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้ และให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสถาบันและสถานศึกษาเผยแพร่หลักสูตรดังกล่าว ให้ประชาชนทราบ

(๗) การเปิดสอน สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนรู้ได้ภายหลังจากได้รับการอนุมัติให้เปิดสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๘) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน สถานศึกษาและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา จัดให้มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือตามความจำเป็นอย่างต่อเนื่อง หรืออย่างน้อยทุก ๕ ปี สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๙ การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๒๐ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามข้อ ๑๙ ให้จัดทำเป็นระเบียบและประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอยล จิตรดอน
ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว้าดวยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

"กระทำความผิด" หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

"การลงโทษ" หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

อดิศัย โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเทคนิคตรัง จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า"ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรังว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ของวิทยาลัยเทคนิคตรัง ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ที่ผ่านมาทุกฉบับ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"วิทยาลัย" หมายความว่า วิทยาลัยเทคนิคตรัง

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

"หัวหน้างานปกครอง" หมายความว่า ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

"ครูปกครองแผนก" หมายความว่า ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานปกครองของแต่ละแผนกวิชา ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาพ.ศ.๒๕๕๒

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในวิทยาลัยเทคนิคตรัง

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในวิทยาลัยเทคนิคตรัง

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดาซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียนและให้หมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ

"คณะกรรมการปกครอง" หมายความว่า คณะกรรมการที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ให้มีระเบียบวินัย และปฏิบัติตนในการเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคตรัง

"กระทำความผิด" หมายความว่า การที่นักเรียน นักศึกษาประพฤติฝ่าฝืน ระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย หรือระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

/ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการปกครอง..

"เรียนดี มีความสุข"

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการปกครอง ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการปกครอง

ข้อ ๗ คณะกรรมการปกครอง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบสวนสอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด

(๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๘ การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการปกครอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

(๒) ให้คณะกรรมการปกครองแจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) พิจารณาข้อเท็จจริงพยานหลักฐานสรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการ

(๔) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการปกครองเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการปกครอง

(๕) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวน สอบสวนของคณะกรรมการปกครองก่อน เว้นแต่ว่านักเรียน นักศึกษา ให้การรับสารภาพเป็นหนังสือและลายลักษณ์อักษร ว่าได้กระทำความผิด ตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ ๙ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดมีโทษ ๔ สถานตามระดับโทษ ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

หมวด ๒

การลงโทษ ว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ ๑๐ การลงโทษว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา กระทำความผิดไม่ร้ายแรง ดังนี้

(๑) การใส่เครื่องประดับต่างหูที่เป็นแฟชั่นเกินความเหมาะสมของการเป็นนักเรียน นักศึกษา (กรณีเป็นนักเรียน นักศึกษาผู้หญิง)

/(๒) เหยียบส้นรองเท้า...

"เรียนดี มีความสุข"

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการปกครอง ที่ผู้อำนวยการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการปกครอง

ข้อ ๗ คณะกรรมการปกครอง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบสวนสอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด

(๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๘ การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการปกครอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

(๒) ให้คณะกรรมการปกครองแจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) พิจารณาข้อเท็จจริงพยานหลักฐานสรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการ

(๔) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการปกครองเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการปกครอง

(๕) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวน สอบสวนของคณะกรรมการปกครองก่อน เว้นแต่ว่านักเรียน นักศึกษา ให้การรับสารภาพเป็นหนังสือและลายลักษณ์อักษร ว่าได้กระทำความผิด ตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ ๙ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดมีโทษ ๔ สถานตามระดับโทษ ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

หมวด ๒

การลงโทษ ว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ ๑๐ การลงโทษว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา กระทำความผิดไม่ร้ายแรง ดังนี้

(๑) การใส่เครื่องประดับต่างหูที่เป็นแฟชั่นเกินความเหมาะสมของการเป็นนักเรียน นักศึกษา (กรณีเป็นนักเรียน นักศึกษาผู้หญิง)

/(๒) เหยียบส้นรองเท้า...

"เรียนดี มีความสุข"

(๒) เหยียบส้นรองเท้า

(๓) ไม่มี หรือไม่แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา เมื่อเจ้าหน้าที่ขอตรวจสอบ

(๔) มีการสื่อสาร หรือใช้งานโทรศัพท์ สังคมออนไลน์ ขณะเรียนในห้องเรียนหรือห้องสมุด ในกรณีไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน

(๕) ขัดคำสั่งที่ชอบโดยกฎหมายของครูผู้สอน

(๖) ทรงผมผิดระเบียบไม่เป็นไปตามที่สถานศึกษากำหนด

(๗) ไว้หนวด เครา ยาวไม่สุภาพ

(๘) ใส่เสื้อฝึกงาน ที่ไม่มีตราแผนกวิชา หรือไม่ปักชื่อภาษาไทยของนักเรียน นักศึกษา

(๙) ใส่กางเกงผิดระเบียบของสถานศึกษา

(๑๐) ไม่ใส่เข็มขัดของสถานศึกษา

(๑๑) ส้วมรองเท้า ถุงเท้าผิดระเบียบ

(๑๒) ไม่สวมหมวกนิรภัย ขณะขับขี่รถจักรยานยนต์

(๑๓) ไว้เล็บยาว ย้อมทำสีผม

(๑๔) สวมเสื้อแผนกวิชาที่ไม่ใช่ของตนเอง หรือให้ผู้อื่นยืมเสื้อแผนกวิชาของตนเอง

(๑๕) ความผิดอื่นๆที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้ลงโทษด้วยการว่ากล่าวตักเตือน

หมวด ๓
การลงโทษ ทำทัณฑ์บน

ข้อ ๑๑ การลงโทษ ทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา หรือกรณีทำให้เสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาหรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว **จำนวน ๓ ครั้ง** แต่ยังไม่เปลี่ยนพฤติกรรม

หมวด ๔
การลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้แก่

(๑) ครูทุกคน และเจ้าหน้าที่งานปกครอง ตามคำสั่งวิทยาลัย ตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน โดยไม่ต้องผ่านคณะกรรมการปกครองพิจารณา

(๒) รองผู้อำนวยการ หัวหน้างานปกครอง สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ - ๑๕ คะแนน โดยให้นำเข้าคณะกรรมการปกครอง ตามหมวดข้อ ๑ และข้อ ๘ พิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามมติของคณะกรรมการฯ

(๓) ผู้อำนวยการ สั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนนโดยให้นำเข้าคณะกรรมการปกครอง ตามหมวดข้อ ๑ และข้อ ๗ และเสนอให้ผู้มีอำนาวจลงนามตัดคะแนนความประพฤติตามมติขิงคณะกรรมการฯ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา กฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ให้ตัดคะแนนความประพฤติ ได้ดังนี้

(๑) ความผิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน

ก) กระทำความผิดซ้ำ และได้ผ่านการทำทัณฑ์บนมาแล้ว ตามหมวด ๓ ข้อ ๑๑

ข) มีอุปกรณ์เล่นการพนันฯ...

“เรียนดี มีความสุข”

ข) มีอุปกรณ์เล่นการพนันไว้ในความครอบครอง

ค) จอดรถในที่ห้ามจอด ทั้งภายในและภายนอก รอบๆบริเวณสถานศึกษา

ง) จับกลุ่มมั่วสุม ในบริเวณภายในและภายนอกสถานศึกษา

จ) มีเจตนาอำพลางปกปิด และแจ้งข้อมูลเท็จ เพื่อช่วยเหลือบุคคลผู้กระทำความผิด

ฉ) เจาะหู ระเบิดหู ใส่เครื่องประดับต่างหู (กรณีเป็นนักเรียน นักศึกษาผู้ชาย)

(๒) ความผิดที่ต้องลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

ก) แสดงกิริยา วาจา มารยาท ไม่สุภาพต่อครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา

ข) ขับขี่รถจักรยานยนต์ และรถยนต์ภายในสถานศึกษา ในช่วงเวลาอันไม่สมควร หรือประพฤติผิดข้อกำหนดของสถานศึกษา นอกเหนือจากพื้นที่สถานศึกษา อนุญาต

ค) แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา เข้าไปอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะกับสภาพนักเรียน นักศึกษา

ง) ขัดคำสั่งที่สั่งโดยความถูกต้องจากครูผู้สอน

จ) ร่วมอยู่ในกลุ่มของผู้ที่ทะเลาะวิวาท ก่อความไม่สงบ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ฉ) แอบอ้างปิดบังตนเอง โยนความผิดให้ผู้อื่นหรือองค์กรอื่น ได้รับความเสียหาย

(๓) ความผิดที่ต้องลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน

ก) ร่วมอยู่ในกลุ่มเล่นการพนันทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ข)) มีกิริยาก้าวร้าว ลบหลู่ ครูผู้สอน

ค) มีการรับน้อง บังคับ ขู่เข็ญ กล่าวคำอาฆาต ให้เพื่อนนักเรียน นักศึกษากระทำการใดๆ โดยเพื่อนนักเรียน นักศึกษาไม่ได้สมัครใจ

ง) ก่อความเดือนร้อนแก่ผู้อื่น หรือการกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกสามัคคีของหมู่คณะ

จ) ไม่ใช้สะพานลอยในการข้ามถนน

(๔) ความผิดที่ต้องลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน

ก) ฝ่าฝืน ขัดขืน และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสถานศึกษา หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพของการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข) ประพฤติตนในทำนองชู้สาว หรือเกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี ทำให้เป็นที่เสียชื่อเสียงต่อสถานศึกษา

ค) ยินยอมให้บุคคลอื่นใช้เครื่องแบบหรือชุดฝึกงานของตนเองไปในทางไม่ชอบ

ง) แอบอ้างเอาชื่อสถานศึกษา ไปดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาตจนเกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา

จ) มั่วสุมเล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ฉ) รวมกลุ่มหยุดเรียน หรือก่อความไม่สงบ ให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ช) ก่อเหตุทะเลาวิวาท โดยไม่ใช้อาวุธและใช้อาวุธ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ

ซ) เสพสุรา และของมึนเมา ยาเสพติด ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาขณะสวมเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา

ฌ) บังคับ...

"เรียนดี มีความสุข"

ฌ) บังคับ ขู่เข็ญ ยุยงส่งเสริม หรือชักชวนเพื่อนนักเรียน นักศึกษา ก่อความไม่สงบให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ญ) แอบอ้าง จ้างวาน เจตนาปลอมแปลงเอกสาร หรือจ้างวานบุคคลให้กระทำการใดที่ถือเป็นเจตนาไม่บริสุทธิ์

ฎ) ให้ข้อมูลการเป็นเท็จ ในการขอรับการศึกษา หรือขอรับการสนับสนุนของทางราชการ เอกชน หรือหน่วยงานที่สถานศึกษาเกี่ยวข้อง

ฏ) ผลิต จำหน่าย จ่ายแจก สื่อลามกอนาจาร และการนำข้อมูลที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อนักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษาไปเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ

ฐ) สูบบุหรี่ ในขณะสวมใส่เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ฑ) มั่วสุม และเล่นสนุ๊กเกอร์ในร้านหรือโต๊ะสนุ๊กเกอร์ ในขณะสวมเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา

ฒ) ขโมย และทำลายทรัพย์สินของทางราชการหรือของบุคคลอื่นทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา โดยปรากฏหลักฐานชัดเจน

ณ) ยุยง หรือข่มขู่เพื่อนนักเรียน นักศึกษาให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อสถานศึกษา หรือชุมนุมประท้วง เรียกร้องสิทธิ์ต่างๆ โดยมิชอบ

ด) เป็นผู้นำในการซ่องสุม ก่อกวนความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท

ต) เจตนาทำร้ายผู้อื่น หรือหมู่คณะด้วยอาวุธ

ถ) มีสารเสพติดไว้ในครอบครอง เพื่อวัตถุประสงค์การจำหน่าย จ่ายแจก

ท) ฝ่าฝืนระเบียบสถานศึกษา และทำให้ชื่อเสียงสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

ธ) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท โดยใช้อาวุธกับนักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลอื่น ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

น) ทำร้ายบุคคลอื่น หรือกระทำตนเป็นอันธพาล ขาดคุณธรรม และมนุษยธรรม

บ) ใช้อาวุธทำร้ายร่างกายผู้อื่น จนเป็นเหตุให้ได้รับบาดเจ็บอย่างสาหัส

ป) ตรวจพบสารเสพติดในร่างกาย และไม่ยินยอมเข้าขบวนการควบคุมบำบัดรักษา

ผ) มีสารเสพติด หรือของต้องห้าม ที่ผิดกฎหมายทุกชนิด ไว้ในครอบครอง

ฝ) ผลิต หรือร่วมอยู่ในกลุ่มผู้ผลิตอาวุธ หรือวัตถุระเบิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ทั้งนี้ ในการตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดปีการศึกษา เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ให้ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไว้เดิม เว้นแต่กรณีการถูกทำทัณฑ์บนให้คงไว้

หมวด ๕
การลงโทษ ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๔ เกณฑ์การแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา โดยการทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ ผลจากการตัดคะแนนความประพฤติ ให้ยึดถือ ตามระดับคะแนน ดังนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน ให้ทำกิจกรรม ๕ ชั่วโมง

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ให้ทำกิจกรรม ๑๐ ชั่วโมง

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ให้ทำกิจกรรม ๕๐ ชั่วโมง

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ให้ทำกิจกรรม ๙๐ ชั่วโมง

(๕) นักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิด ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๒๐ คะแนน ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยสถานศึกษาส่งตัวนักเรียน นักศึกษา ไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น

/หมวดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาลงโทษ...

"เรียนดี มีความสุข"

หมวด
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาลงโทษ

ข้อ ๑๕ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ต้องแจ้งนักเรียน นักศึกษา ที่ถูกลงโทษทราบ ให้ลงชื่อรับทราบเป็นหนังสือทุกครั้ง และให้แจ้งสิทธิ์ในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ผู้ถูกลงโทษทราบ ดังนี้

(๑) ครู เจ้าหน้าที่ปกครอง หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการ สั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งลงโทษ

(๒) ผู้อำนวยการ สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับทราบคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๑๖ การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือเชิญ บิดา มารดา ให้ผู้ปกครอง มาลงบันทึกรับทราบ ความผิด รับรองการทำทัณฑ์บน

(๒) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป ให้แจ้งหนังสือเชิญ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มาลงชื่อบันทึกรับทราบด้วย

(๓) การลงโทษทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรรมการปกครอง ตามข้อ ๖ ร่วมพิจารณาการทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ เสนอต่อผู้อำนวย

ข้อ ๑๗ การกระทำความผิดที่นอกเหนือจากนี้ ให้คณะกรรมการปกครอง พิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกษิดิภัฏฐ์ คำศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

"เรียนดี มีความสุข"

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง
ว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อที่ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับแก่นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ข้อที่ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ที่ผ่านมาทุกฉบับ

ข้อที่ ๔ เครื่องแบบนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๔.๑ ชุดนักเรียนชาย

(๑) เสื้อ แบบคอเชิ้ต ผ้าสีขาว เนื้อเรียบหนา ไม่มีลาย ต่อสาบบ่าหลังสาบบ่าซ้ายทับขวา แขนสั้น กระเป๋า ๑ ใบ ด้านขวาปัก "วิทยาลัยเทคนิคตรัง" ชื่อ - สกุล นักเรียน ด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) กางเกง ทรงสแลค ไม่มีจีบ ขาทรงกระบอก ขายาว สีกรมท่า เนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย กระเป๋าข้างในตะเข็บ กระเป๋าหลังเจาะแบบกุ้น ๑ เส้น ผ้าสีกรมท่า ห้ามใช้ ผ้ายีนส์ ผ้าเวสป้อย ความยาวขากางเกงปิดตาตุ่ม

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดรมดำ "ตราวิทยาลัยเทคนิคตรัง"

(๔) ถุงเท้า สีดำเรียบ ไม่มีลวดลาย เลยตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

(๕) รองเท้า รองเท้าหนังสีดำหรือรองเท้าผ้าใบสีดำ หุ้มส้นสีดำแบบเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย

๔.๒ ชุดนักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ สีขาวเรียบ ไม่มีลวดลาย ปกเชิ้ตแขนสั้น ไม่รัดรูป สาบเสื้อด้านขวาทับด้านซ้าย กระดุมวิทยาลัยเทคนิคตรัง ด้านขวาติดเข็มวิทยาลัยเทคนิคตรัง ด้านซ้ายติดป้าย ชื่อ-สกุล นักเรียน ผูกโบว์สีเลือดหมูให้สวมเสื้อบังทรง สีขาว ไม่มีลวดลาย

(๒) กระโปรง สีกรมท่า ทรงตรง พอดีตัวไม่คับเกินไป ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังจีบทวิสซ้อน ๒ ชั้น ติดซิปกลางหลัง ความยาวให้คลุมเข่า ไม่แนบเนื้อและมีขอบเอว

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ หัวเข็มขัดวิทยาลัยเทคนิคตรัง

(๔) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำแบบเรียบ ความสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว (ส้นหนา)

"เรียนดี มีความสุข"

๔.๓ ชุดปฏิบัติการนักเรียนชาย

(๑) เสื้อ สีกรมท่า ปกซาฟารี แขนสั้น กระเป๋าบน ๑ ใบ มุมบนซ้าย กระเป๋าปักตราเสมาธรรมจักร ขอบบนกระเป๋าปัก "วิทยาลัยเทคนิคตรัง" กลางกระเป๋าปักตราแผนก ด้านขวา ปัก ชื่อ – สกุล นักเรียน (ภาษาไทย) ติดซิปด้านใน ติดกระดุม ๔ เม็ด ด้านหลังต่อสาบบ่า จีบทบลึก $\frac{5}{8}$ นิ้ว เย็บตะเข็บเส้นตรง อินทรธนูด้านหลังติดกระดุม ๒ เม็ด

สำหรับวิชาพาณิชยกรรม เปลี่ยนสีตามประเภทวิชา เช่น แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สีฟ้า

กรณี ชุดเชฟ นักเรียน นักศึกษา แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ รายละเอียดตามรูปแบบและสี ตามที่สาขาวิชาและวิทยาลัยฯ กำหนด รองเท้าผ้าใบกังฟูสีดำ กางเกงสีกรมท่า ทรงสแลค ขาทรงกระบอก

(๒) กางเกง ทรงสแลค ขาทรงกระบอก ขายาว ความยาวขากางเกงปิดตาตุ่ม สีกรมท่าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย กระเป๋าข้างในตะเข็บ กระเป๋าหลังเจาะแบบกุ้น ๑ เส้น ผ้าสีกลมท่า ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าเวสป้อย

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดรมดำ "ตราวิทยาลัยเทคนิคตรัง"

(๔) ถุงเท้า สีดำเรียบ ไม่มีลวดลาย เลยตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

(๕) รองเท้า รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำแบบเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย หรือรองเท้าผ้าใบสีดำไม่มีลวดลาย

๔.๔ ชุดปฏิบัติการนักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ สีกรมท่า ปกซาฟารี แขนสั้น กระเป๋าบน ๑ ใบ มุมบนซ้ายกระเป๋าปักตราเสมาธรรมจักร ขอบบนกระเป๋าปัก "วิทยาลัยเทคนิคตรัง" กลางกระเป๋าปักตราแผนก ด้านขวาปัก ชื่อ-สกุล นักเรียน (ภาษาไทย) ติดซิปด้านใน ติดกระดุม ๔ เม็ด ด้านหลังต่อสาบบ่า จีบทบลึก $\frac{5}{8}$ นิ้ว เย็บตะเข็บเส้นตรง อินทรธนูด้านหลังติดกระดุม ๒ เม็ด

สำหรับวิชาพาณิชยกรรม เปลี่ยนสีตามประเภทวิชา เช่น แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สีฟ้า

กรณี ชุดเชฟ นักเรียน นักศึกษา แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ รายละเอียดตามรูปแบบและสี ตามที่สาขาวิชาและวิทยาลัยฯ กำหนด รองผ้าใบกังฟูสีดำ กางเกงสีกรรมทา ทรงสแลคขาทรงกระบอก

(๒) กางเกง ทรงสแลค ขาทรงกระบอก ขายาว ความยาวขากาวเกงปิดตาตุ่มสีกรมท่าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย กระเป๋าข้างในตะเข็บ กระเป๋าหลังเจาะแบบกุ้น ๑ เส้น ผ้าสีกรมท่าห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าเวสป้อย

(๓) กระโปรง สีกรมท่า ทรงตรง พอดีตัวไม่คับเกินไป ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังจีบทวิสซ้อน ๒ ชั้น ติดซิบกลางหลัง ความยาวให้คลุมเข่า ไม่แนบเนื้อและมีขอบเอว

(๔) ถุงเท้า สีขาวเรียบ ไม่มีลวดลาย เลยตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

(๕) รองเท้า หนังหุ้มส้นสีดำแบบเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย หรือรองเท้าผ้าใบสีดำไม่มีลวดลายและให้ใช้รองเท้าหนังสีดำแบบเรียบ ความสูงขอส้น ๑-๒ นิ้ว (ส้นหนา) กรณีนุ่งกางเกง ใส่ผ้าใบสีดำ กรณีนุ่งกระโปรงใส่รองเท้าหนัง

"เรียนดี มีความสุข"

๔.๕ ชุดพลศึกษา

(๑) นักเรียนชาย แต่งกายชุดพลศึกษาตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้าสีดำ (ห้ามปรับเปลี่ยนทรงชุดพละ)

(๒) นักเรียนหญิง แต่งกายชุดพลศึกษา ตามแบบที่วิทยาลัยกำหนดรองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว (ห้ามปรับเปลี่ยนทรงชุดพละ)

๔.๖ ชุดสูท

(๑) นักเรียนชาย เสื้อสูทสีดำหรือกรมท่า สูทเข้ารูปแขนยาว กระดุมหน้า ๒ เม็ด กระเป๋าเจาะ ๓ ใบ กางเกงทรงกระบอก ความยาวคลุมตาตุ่ม รองเท้าหนังหุ้มส้น

(๒) นักเรียนหญิง เสื้อสูทสีดำหรือกรมท่า สูทเข้ารูปแขนยาว กระดุมหน้า ๒ เม็ด กระเป๋าเจาะ ๓ ใบ กระโปรงทรงสูทซิปหลัง ความยาวคลุมเข่า รองเท้าหนังสีดำแบบเรียบ ความสูง ๑-๒ นิ้ว

๔.๗ ชุดลูกเสือ

นักเรียนชายและนักเรียนหญิงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ ๑ แต่งเครื่องแบบลูกเสือ เรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ โดยใช้เครื่องแบบลูกเสือตามกฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๔.๘ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร

นักเรียน ชาย หญิง ที่เรียนนักศึกษาวิชาทหารให้ใช้เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (๒๕๓๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารและเครื่องแบบผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ.๒๕๒๑

ข้อที่ ๕ การไว้ทรงผมของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) นักเรียนชาย ไว้ผมสั้น หรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีความเรียบร้อย เช่น แบบทรงผมรองทรงสูง

(๒) นักเรียนหญิง ไว้ผมสั้น หรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้รวบให้เรียบร้อย โดยใช้ยางหรือผ้าผูกผมสีดำ สีกรมท่า สีน้ำตาล เท่านั้น

ข้อต้องห้ามของนักเรียน ในการปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ห้ามดัดผม

(๒) ห้ามย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๓) ห้ามไว้หนวดหรือเครา

(๔) ห้ามกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่นการตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อที่ ๖ เครื่องแบบนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๖.๑ ชุดนักศึกษาชาย

(๑) เสื้อ เสื้อปกเชิ้ตผ้าสีขาวเนื้อเรียบ ไม่มีลาย แขนยาว กระเป๋าเจาะด้านซ้าย ต่อสาบบ่าหลัง

(๒) กางเกง ทรงสแลค ขาทรงกระบอก ขายาว ความยาวขากางเกงปิดตาตุ่ม สีดำเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย กระเป๋าข้างในตะเข็บ กระเป๋าหลังเจาะแบบกุ้น ๑ เส้น ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าเวสป้อย

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดรมดำ “วิทยาลัยเทคนิคตรัง”

(๔) ถุงเท้า สีดำเรียบไม่มีลวดลาย ความยาวสูงกว่าตาตุ่ม ไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

(๕) รองเท้า รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ แบบเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย

(๖) เนคไท นักศึกษาแผนกวิชาช่างอุตสาหกรรมผูกเนคไทสีกรมท่า นักศึกษาสาขาพาณิชยกรรม อุตสาหกรรมท่องเที่ยว และคหกรรม ผูกเนคไทสีเลือดหมู

“เรียนดี มีความสุข”

๖.๒ ชุดนักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อ สีขาวเรียบ ไม่มีลวดลาย ปกเชิ้ตแขนยาว ไม่รัดรูป สาบเสื้อด้านขวาทับด้านซ้าย กระดุมวิทยาลัยเทคนิคตรัง ด้านซ้ายติดป้าย ชื่อ-สกุลนักศึกษา ด้านขวาติดเข็มวิทยาลัยเทคนิคตรัง

(๒) กระโปรง สีดำ ทรงตรง พอดีตัวไม่คับเกินไป ด้านหน้าเรียบ ด้านหลัง จีบทวิตซ้อน ๒ ชั้น ติดซิปกลางหลัง ความยาวให้คลุมเข่า และไม่แนบเนื้อและมีขอบเอว

(๓) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำแบบเรียบ ความสูงของส้นรองเท้า ๑-๒ นิ้ว (ส้นหนา)

(๔) เข็มขัด หนังสีดำ หัวเข็มขัดวิทยาลัยเทคนิคตรัง

(๕) เนคไท นักศึกษา วิชาช่างอุตสาหกรรม ผูกเนคไทสีกรมท่า นักศึกษาสาขาวิชาพาณิชยกรรม อุตสาหกรรมท่องเที่ยว และคหกรรม ผูกเนคไทสีเลือดหมู

๖.๓ ชุดปฏิบัติการนักศึกษาชาย

(๑) เสื้อ สีน้ำตาล ปกซาฟารี แขนสั้น กระเป๋าบน ๑ ใบ มุมบนซ้ายกระเป๋าปักตราเสมาธรรมจักร ขอบบนกระเป๋าปัก “TRANG TECHNICAL COLLEGE” กลางกระเป๋าปักตราแผนก ด้านขวาปักชื่อ-สกุลนักเรียน (ภาษาอังกฤษ) ติดซิปด้านใน ติดกระดุม ๔ เม็ด ด้านหลังต่อสาบบ่า จีบทบลึก $\frac{5}{8}$ นิ้ว เย็บตะเข็บเส้นตรง อินทรธนูด้านหลังติดกระดุม ๒ เม็ด

สำหรับสาขาวิชาพาณิชยกรรม เปลี่ยนสีตามประเภทวิชา เช่น คอมพิวเตอร์ธุรกิจ สีฟ้า

กรณี ชุดเชฟ นักศึกษา สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ รายละเอียดตามรูปแบบและสีตามที่สาขาวิชา และวิทยาลัยฯ กำหนด รองเท้าผ้าใบกังฟูสีดำ กางเกงสีดำ ทรงสแลค ขาทรงกระบอก

(๒) กางเกง ขายาว ทรงสแลค ขาทรงกระบอก ขายาว ความยาวขากางเกงปิดตาตุ่มสีดำเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย กระเป๋าข้างในตะเข็บ กระเป๋าหลังเจาะ แบบกุ๊น ๑ เส้น ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าเวสป้อย เข็มขัดหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัด “วิทยาลัยเทคนิคตรัง”

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดรมดำ “วิทยาลัยเทคนิคตรัง

(๔) ถุงเท้า สีดำเรียบไม่มีลวดลายความยาวสูงกว่าตาตุ่ม ไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

(๕) รองเท้า รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำแบบเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย

๖.๔ ชุดปฏิบัติการนักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อ สีน้ำตาล ปกซาฟารี แขนสั้น กระเป๋าบน ๑ ใบ มุมบนซ้ายกระเป๋าปักตราเสมาธรรมจักร ขอบบนกระเป๋าปัก “TRANG TECHNICAL COLLEGE” กลางกระเป๋าปักตราแผนก ด้านขวาปักชื่อ-สกุลนักเรียน (ภาษาอังกฤษ) ติดซิปด้านใน ติดกระดุม ๔ เม็ด ด้านหลังต่อสาบบ่า จีบทบลึก $\frac{5}{8}$ นิ้ว เย็บตะเข็บเส้นตรง อินธนูด้านหลังติดกระดุม ๒ เม็ด

สำหรับสาขาวิชาพาณิชยกรรม เปลี่ยนสีตามประเภทวิชา เช่น คอมพิวเตอร์ธุรกิจสีฟ้า

กรณี ชุดเชฟ นักศึกษา สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ รายละเอียดตามรูปแบบและสีตามที่สาขาวิชา และวิทยาลัยฯ กำหนด รองเท้าผ้าใบกังฟูสีดำ กางเกงสีดำ ทรงสแลค ขาทรงกระบอก

(๒) กางเกง ขายาว ทรงสแลค ขาทรงกระบอก ขายาว ความยาวขากางเกงปิดตาตุ่มสีดำเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย กระเป๋าข้างในตะเข็บ กระเป๋าหลังเจาะ แบบกุ๊น ๑ เส้น ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าเวสป้อย

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัด “วิทยาลัยเทคนิคตรัง”

(๔) กระโปรง สีดำ ทรงตรง พอดีตัวไม่คับเกินไป ด้านหน้าเรียบ ด้านหลัง จีบทวิสซ้อน ๒ ชั้น ติดซิปกลางหลัง ความยาวให้คลุมเข่า และไม่แนบเนื้อ

(๕) รองเท้า รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำแบบเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย หรือรองเท้าผ้าใบสีดำไม่มีลวดลาย และให้ใช้รองเท้าหนังสีดำแบบเรียบ ความสูงของส้น ๑-๒ นิ้ว (ส้นหนา) กรณีนุ่งกางเกงใส่ผ้าใบสีดำ กรณีนุ่งกระโปรง ใส่รองเท้าหนัง

(๖) ถุงเท้า สีดำเรียบ ไม่มีลวดลาย ความยาวสูงกว่าตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

“เรียนดี มีความสุข”

๖.๕ ชุดสูท

(๑) นักศึกษาชาย เสื้อสูทสีดำหรือกรมท่า สูทเข้ารูปแขนยาว กระดุมหน้า ๒ เม็ด กระเป๋าเจาะ ๓ ใบ กางเกงทรงกระบอก ความยาวคลุมตาตุ่ม รองเท้าหนังหุ้มส้น

(๒) นักศึกษาหญิง เสื้อสูทสีดำหรือกรมท่า สูทเข้ารูปแขนยาว กระดุมหน้า ๒ เม็ด กระเป๋าเจาะ ๓ ใบ กระโปรงทรงสูท ซิบหลัง ความยาวคลุมเข่า รองเท้าหนังสีดำแบบเรียบ ความสูง ๑-๒ นิ้ว

๖.๖ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษา ชาย หญิง ที่เรียนนักศึกษาวิชาทหารให้ใช้เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (๒๕๓๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารและเครื่องแบบผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๒๑

ข้อที่ ๗ การไว้ทรงผม ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) นักศึกษาชาย ไว้ผมสั้น หรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลัง ต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศรีษะ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย เช่น แบบทรงผม รองทรงสูง

(๒) นักศึกษาหญิง ไว้ผมสั้น หรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้รวบให้เรียบร้อย โดยใช้ยางหรือผ้าผูกผมสีดำ สีกรมท่า และสีน้ำตาล เท่านั้น

ข้อต้องห้ามของนักศึกษา ในการปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ห้ามตัดผม

(๒)ห้าม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๓) ห้ามไว้หนวดหรือเครา

(๔) ห้ามกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา เช่นการตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อที่ ๘ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา แต่งกาย ดังนี้

(๑) เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ใช้แต่งในการเรียนวิชาภาคทฤษฎี และร่วมกิจกรรมสำคัญของวิทยาลัยฯ ในการเข้าสอบประจำภาคเรียน

(๒) ชุดพลศึกษา ใช้แต่งในการเรียนวิชาพลศึกษาตามตารางเรียน และร่วมกิจกรรมชมรมวิชาชีพบางโอกาสตามข้อตกลงแต่ละคราวๆ ไป

(๓) เสื้อปฏิบัติการ นักเรียน นักศึกษา ใช้ในการเรียนภาคปฏิบัติตามตารางกิจกรรมประเภทช่างอุตสาหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ การยางและพอลิเมอร์ คอมพิวเตอร์ ใช้แต่งในการเรียนภาคปฏิบัติตามตารางเรียน

(๔) ชุดเชฟ นักเรียน นักศึกษา สาขาวิชาอาหารและโภชนาการใช้แต่งในการเรียนภาคปฏิบัติตามตารางเรียน หรือกิจกรรมอื่นๆ

(๕) ชุดสูท นักเรียน นักศึกษา แต่งตามข้อตกลงของสาขาวิชา/แผนกวิชาในการฝึกอบรมสัมมนาบริการต่างๆ

(๖) เครื่องแบบลูกเสือ นักเรียน ปวช.๑ แต่งในการเรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ตามตารางเรียนหรือกิจกรรมอื่นๆ

(๗) ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ให้แต่งตามตารางการฝึก ของหน่วยฝึก หรือกิจกรรมอื่นๆ

(๘) การแต่งหน้า การแต่งหน้าทาปาก ทาแป้ง เขียนคิ้ว ทาเปลือกตา ตามความเหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา

(๙) ห้ามทาสีเล็บ ห้ามไว้เล็บยาว

“เรียนดี มีความสุข”

ข้อ ๙ นักเรียน นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ วิทยาลัยฯ จะพิจารณาโทษวินัยตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรังว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

ข้อ ๑๐ ข้อกำหนดและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกาย และเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัย ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากนักเรียน นักศึกษาปฏิบัติและขอปฏิบัติ โดยเจตนาหรือไม่เจตนาให้เป็นไปตามมติของกรรมการบริหารสถานศึกษาในการพิจารณา

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้อำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกษิดิฏฐ์ คำศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

"เรียนดี มีความสุข"

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล การเข้าร่วมกิจกรรม และการซ่อมแก้กิจกรรม
นักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

อาศัยตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ในหมวดที่ ๕ การประเมินผลกิจกรรม และแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องที่ ๑๓ ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ข้อที่ ๑๑๒ เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ (๑) การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม ข้อที่ ๑๑๓ (๑) กระบวนการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ และข้อที่ ๑๑๔ การซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ จึงวางระเบียบวิทยาลัยเทคนิคตรัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล การเข้าร่วมกิจกรรม และการซ่อมกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพของสมาชิก ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบนี้เพื่อให้สมาชิกได้สำเร็จการศึกษาครบตามโครงสร้างในหลักสูตร หรือเพื่อออกหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพของสมาชิก ในกรณีย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒ ผู้เข้ารับการประเมิน คือ สมาชิกสามัญขององค์การ ระดับสถานศึกษา

ข้อ ๓ ประเภทของกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(๑) กิจกรรมที่จัดโดยสถานศึกษา ประกอบด้วย กิจกรรมองค์การ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมต้านทุจริต และกิจกรรมอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการบริหารองค์การระดับสถานศึกษา กรณีนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ ๑ ให้จัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญเป็นหลักหากมีความประสงค์จัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพเพิ่มเติม ในภาคเรียนเดียวกัน ให้เพิ่มเติมจำนวนชั่วโมงได้ตามความเหมาะสม การจัดกิจกรรมองค์การ หรือชมรมวิชาชีพ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานศึกษาให้จัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) ในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

ข้อ ๔ การเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก

(๑) สมาชิกสามัญทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้ครบถ้วนทุกภาคเรียน

(๒) นายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา และนายทะเบียนชมรมวิชาชีพ ดำเนินการบันทึกรายชื่อสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้เพื่อตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

/ข้อ ๕...

" เรียนดี มีความสุข "

ข้อ ๕ เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(๑) การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม ให้ประเมินจากเวลาของการเข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของแต่ละกิจกรรม ที่กำหนดแต่ละภาคเรียน ตามข้อ ๓ (๑) และ (๒) หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านกิจกรรมย่อย ทุกกิจกรรม จึงถือว่าผ่านกิจกรรมองค์การวิชาชีพในภาคเรียนนั้น

(๒) หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๓ (๑) ให้ใช้ระเบียน บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การ ระดับสถานศึกษากำหนด หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๓ (๒) ให้ใช้ระเบียนบันทึก การเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การ ระดับสถานศึกษากำหนด หรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม ของสถานประกอบการ

(๓) สมาชิกชมรมวิชาชีพที่มีผลการประเมินตาม (๑) ถือว่าผ่าน (ผ) ส่วนสมาชิกชมรมวิชาชีพที่มีผล ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (๑) ถือว่าไม่ผ่าน (มผ) กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ในภาคเรียนนั้น ๆ

ข้อ ๖ กระบวนการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการดำเนินงานองค์การ ระดับสถานศึกษา นายกองค์การ ระดับสถานศึกษา และนายทะเบียน องค์การ ระดับสถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ ตามแบบ อวท.๑๖ ประธานกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล กิจกรรมเข้าแถว ประกอบด้วย หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษา นายกองค์การ เป็นกรรมการ และนายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ ประธานกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล กิจกรรมชมรมวิชาชีพทุกชมรม ประกอบด้วย ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ เป็นประธานกรรมการ ประธานชมรม วิชาชีพ เป็นกรรมการ และนายทะเบียนชมรมวิชาชีพ เป็นกรรมการ และเลขานุการ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ให้ดำเนินการแต่งตั้งในทุกภาคเรียน การประเมินผลกิจกรรมลูกเสือวิสามัญให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ตามระเบียบและวิธีการของลูกเสือวิสามัญ

(๒) ให้ประธานกรรมการแต่ละคณะนำหลักฐานและผลการประเมิน ส่งคณะกรรมการประเมินตาม (๑) วรรค ๑ เพื่อสรุปประเมินผลการเข่าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพประจำภาคเรียน

(๓) ให้คณะกรรมการตาม (๑) วรรค ๑ ประเมิน สรุปและอนุมัติผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามแบบ อวท.๑๕ และประกาศผลตามแบบ อวท.๑๗

(๔) ให้นายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา จัดทำสำเนาผลการประเมินผลกิจกรรมที่อนุมัติแล้วเป็น ๓ ชุด โดยมอบให้งานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ๑ ชุด องค์การ ระดับสถานศึกษา ๑ ชุด และติดประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบ ๑ ชุด

/ข้อ ๗...

“ เรียนดี มีความสุข ”

ข้อ ๗ การซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(๑) สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) จะต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมต่อ คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรม ตามข้อ ๖ (๑) วรรค ๑ ตามแบบ อวท.๑๘ พร้อมชำระเงิน ค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมไม่เกิน ๒๐๐ บาทและค่าดำเนินการกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อกิจกรรม ภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกชมรมวิชาชีพ ผู้ยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรม ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ตามข้อ ๖ (๑) วรรค ๑ และ วรรค ๒ ทั้งนี้ระยะเวลาการซ่อมกิจกรรม ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา ให้สถานศึกษาประกาศแนวทางการซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพโดยมอบงานหรือกิจกรรม ในส่วนที่นักเรียน นักศึกษา ผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ โดยปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้กรรมการประเมินกิจกรรม ตามข้อ ๓ (๑) วรรค ๑ ประเมินและอนุมัติผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ตามแบบ อวท.๑๙ ให้นายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา จัดทำสำเนาผลการประเมินผลกิจกรรมที่อนุมัติ แล้วเป็น ๓ ชุด โดยมอบให้งานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ๑ ชุด องค์การ ระดับสถานศึกษา ๑ ชุด และติดประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบ ๑ ชุด (๓) กรณีสมาชิกผู้ขอซ่อมกิจกรรม ไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๔ จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ.) ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

(๓) สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่าน (มผ.) กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมกลาง งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ดำเนินการซ่อมกิจกรรม

(๔) สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่าน (มผ.) กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพดำเนินการซ่อมกิจกรรม

(๕) สมาชิกชมรมลูกเสือวิสามัญที่ไม่ผ่าน (มผ.) กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ ลูกเสือวิสามัญ ๒ จะต้องยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำรายวิชาลูกเสือวิสามัญในภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า ๓ กอง (๖๐ คน) จึงจะเปิดการจัดการเรียนการสอน

(๖) ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกชมรมวิชาชีพ ผู้ยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรม ซ่อมกิจกรรมได้ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เวลาในการซ่อมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าจำนวน ๖๐ ชั่วโมง ต่อ ๑ รหัสวิชา

ข้อ ๘ กรณีสมาชิกชมรมวิชาชีพ ลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้น หรือเรียนซ้ำบางรายวิชา เรียนภาคฤดูร้อน โดยที่สมาชิกผู้นั้นได้ปฏิบัติกิจกรรม ผ่าน (ผ.) ไม่ต้องปฏิบัติกิจกรรมชมรมวิชาชีพในภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียนนั้น

ข้อ ๙ กรณีสมาชิกชมรมวิชาชีพ ย้ายสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเดิมจัดส่งหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมและหรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ ๓ (๒) พร้อมหลักฐานการประเมินผลกิจกรรมอื่น ๆ ของสมาชิกผู้นั้นไปยังสถานศึกษาใหม่ โดยแนบไปกับระเบียนผลการเรียน (รบ.) ของสถานศึกษา

/ข้อ ๑๐...

“ เรียนดี มีความสุข ”

ข้อ ๑๐ ให้ใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกษิดิฏฐ์ คำศรี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

" เรียนดี มีความสุข "

เครื่องแบบนักเรียนหญิง ระดับ ปวช.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ห้าม : ใส่รองเท้าไม่มีส้น,หัวแหลม,และกำมะหยี่

เครื่องแบบนักเรียนชาย ระดับ ปวช.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ปักชื่อ วท.ตรัง
ปักชื่อ - สกุล

เสื้อเชิ้ตแขนสั้น
สีขาวเนื้อเรียบ

เข็มขัดหนังสีดำ
หัวเข็มขัด รมดำ
วท.ตรัง

ถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย
รองเท้าผ้าใบสีดำหรือ
หนังสีดำหุ้มส้น
แบบเรียบผูกเชือก

ต่อสาบบ่าหลัง

สาบซ้ายทับขวา

กระเป๋า 1 ใบ

กระเป๋า หลังเจาะ
แบบกุ๊น 1 เส้น

กระเป๋าข้างในตะเข็บ

กางเกงขายาวทรงกระบอก
สีกรมท่า
เนื้อเรียบไม่มีลวดลาย

เครื่องแบบชุดฝึกงาน ระดับ ปวช.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ปกซาฟารี

ปักชื่อ - สกุล
ภาษาไทย

แขนสั้นสีเป็นไปตามประเภทวิชา

กระดุม 4 เม็ดติดซิปด้านใน

จีบทบลึก 5/8 นิ้ว

กระเป๋าล่าง 2 ใบ

เข็มขัดหนังสีดำ
หัวเข็มขัด รมดำ
วท.ตรัง

ถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย
รองเท้าผ้าใบสีดำหรือ
หนังสีดำหุ้มส้น
แบบเรียบผูกเชือก

ปักสาบบ่า

ปักตราอาชีวะศึกษา

ปักวิทยาลัยเทคนิคตรัง

กระเป๋าปากกา

กระเป๋าบน 1 ใบ

ปักตราประเภทวิชา

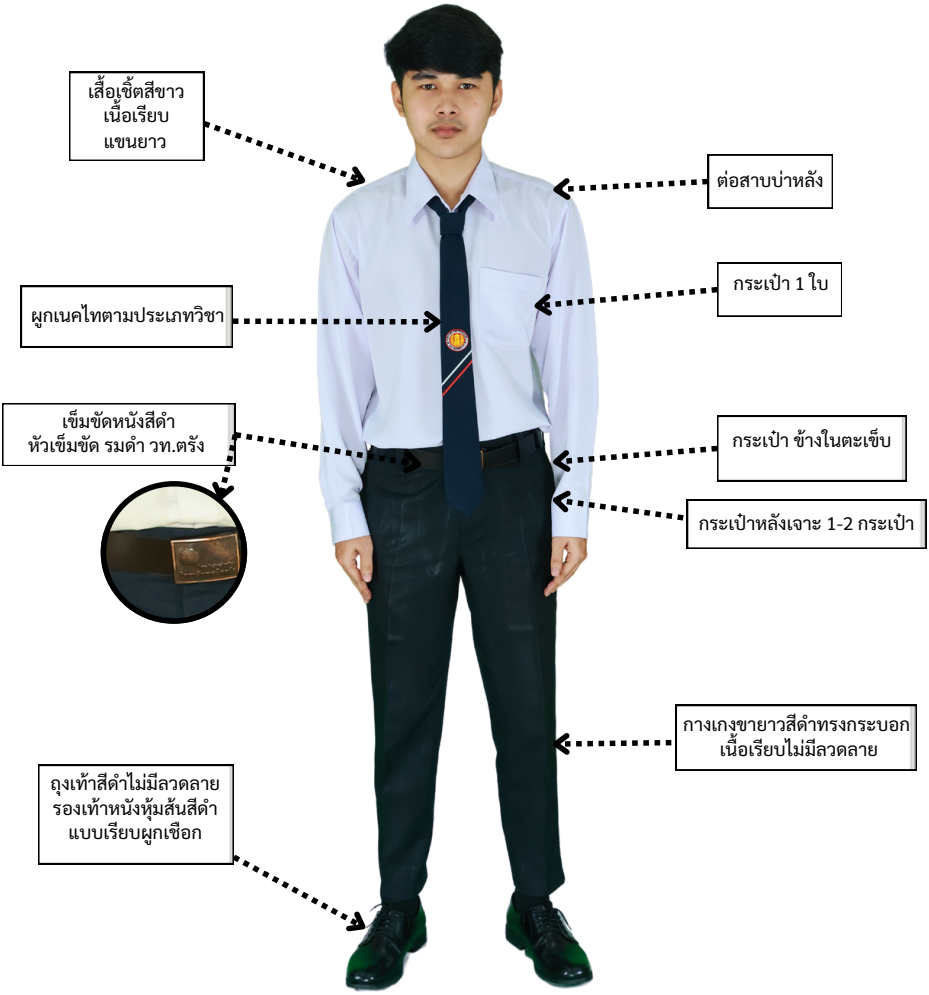
อินธนูด้านหลัง
ติดกระดุม 2 เม็ด

กางเกงขายาวสีกรมท่า
ทรงกระบอก
เนื้อเรียบไม่มีลวดลาย

เครื่องแบบนักเรียนหญิง ระดับ ปวส.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ห้าม : ใส่รองเท้าไม่มีส้น,หัวแหลม,และกำมะหยี่

เครื่องแบบนักเรียนชาย ระดับ ปวส.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง



เครื่องแบบชุดฝึกงาน ระดับ ปวส.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง

เครื่องแบบชุดลูกเสือวิสามัญ (นักเรียนชาย) วิทยาลัยเทคนิคตรัง

หมวกทรงอ่อนสีเขียว (เบเร่ต์)พร้อมตราสัญลักษณ์ คณะลูกเสือแห่งชาติ

ผ้าผูกคอประจำจังหวัดตรัง พร้อมตราสัญลักษณ์ ความยาวระดับเข็มขัด

วอกเกิ้น โลหะสีทอง พร้อมตรา สัญลักษณ์ คณะลูกเสือแห่งชาติ

อินธนูสีเขียว มีอักษร “ลว” มีกระดุมพลาสติกสีกากี ติดด้านบน

ป้ายชื่อ พื้นสีดำ ขนาด 3*10 ซม. ปักชื่อ - นามสกุล ด้วยสีเหลืองทอง ขนาด 1 ซม. (ไม่ต้องมีคำหน้าชื่อ)

ป้ายชื่อสังกัดกองลูกเสือ “เทคนิคตรัง”

เสื้อเชิ้ตแขนสั้น สีกากี มีกระเป๋า 2 ข้าง มีสาบเสื้อ

คติพจน์ “บริการ” พื้นแดงอักษรขาว

เข็มขัดหนังสีน้ำตาล กว้าง 3 ซม. หัวเข็มขัด ตราสัญลักษณ์ คณะลูกเสือแห่งชาติ

กางเกง สีกากี มีห่วงใส่เข็มขัด ความยาวเสมอเข่า

ถุงเท้าสีกากี ความยาวเมื่อพับแล้ว จะต้องอยู่บริเวณลูกสะบ้า

พู่สีแดงเลือดนก เมื่อพับถุงเท้าแล้ว ปลายพู่ยาว 1 ซม.

รองเท้าสีน้ำตาล มีเชือกผูก

เครื่องแบบชุดลูกเสือวิสามัญ (นักเรียนหญิง) วิทยาลัยเทคนิคตรัง

หมวกทรงอ่อนสีเขียว (เบเร่ต์)พร้อมตราสัญลักษณ์ คณะลูกเสือแห่งชาติ

วอกเกิล โลหะสีทอง พร้อมตรา สัญลักษณ์ คณะลูกเสือแห่งชาติ

ผ้าผูกคอประจำจังหวัดตรัง พร้อมตราสัญลักษณ์ ความยาวระดับเข็มขัด

ป้ายชื่อ พื้นสีดำ ขนาด 3*10 ซม. ปักชื่อ - นามสกุล ด้วยสีเหลืองทอง ขนาด 1 ซม. (ไม่ต้องมีคำหน้าชื่อ)

อินธนูสีเขียว มีอักษร “ลว” มีกระดุมพลาสติกสีกากี ติดด้านบน

ป้ายชื่อสังกัดกองลูกเสือ “เทคนิคตรัง”

เสื้อเชิ้ตแขนสั้น สีกากี มีกระเป๋า 2 ข้าง มีสาบเสื้อ

เข็มขัดหนังสีน้ำตาล กว้าง 3 ซม หัวเข็มขัด ตราสัญลักษณ์ คณะลูกเสือแห่งชาติ

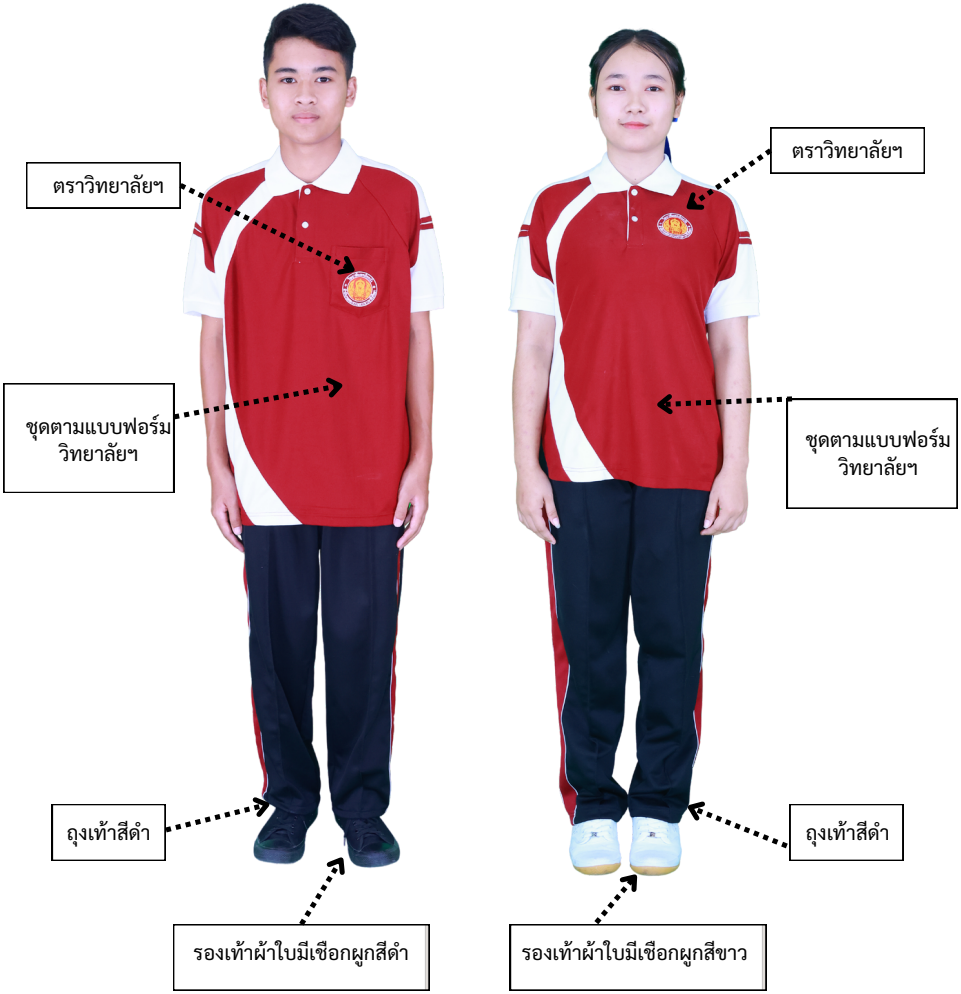
คติพจน์ “บริการ” พื้นแดงอักษรขาว

กระโปรงสีกากี คลุมเข่ามีห่วงใส่เข็มขัด จีบทบ 2 ข้าง หน้า - หลัง

ถุงเท้าสีกากี ความยาวต้องเลยข้อเท่า2 นิ้ว

รองเท้าสีน้ำตาล มีเชือกผูก

เครื่องแบบชุดพละ ปวช. และ ปวส.
วิทยาลัยเทคนิคตรัง



ขั้นตอนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

1. การรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

1.1 นักเรียน นักศึกษา เขียนคำร้องรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา ที่งานทะเบียน

1.2 นักเรียน นักศึกษา นำเอกสารให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาเซ็นรับทราบและนำส่งให้กับ งานทะเบียน

1.3 งานทะเบียนจะดำเนินการให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรังลงนามในคำร้องรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

1.4 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามใบคำร้องรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา เสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะดำเนินการปรับสถานะ พักการเรียน ในระบบ ศธ.02 ออนไลน์

2. การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

2.1 นักเรียน นักศึกษา เขียนคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ที่งานทะเบียน

2.2 ให้นักเรียน นักศึกษา นำเอกสารให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาลงนามรับทราบและนำมาส่งให้กับ งานทะเบียน

2.3 งานทะเบียนดำเนินการให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง เซ็นรับทราบในใบคำร้องที่นักเรียน นักศึกษา ได้นำมายื่น

2.4 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามในใบคำร้องขอกลับเข้าเรียน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.5 ให้นักเรียน นักศึกษา นำใบคำร้องที่ผู้อำนวยการลงนามแล้ว จ่ายไปจ่ายเงินที่ห้องการเงิน จำนวน 100 บาท

2.6 เมื่อนักเรียน นักศึกษา ได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะดำเนินการปรับสถานะกำลังศึกษา ในระบบ ศธ.02 ออนไลน์

3. การขอแจ้งสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

3.1 นักเรียนระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 และนักศึกษาระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 เขียนคำร้องที่งานทะเบียน และ ให้ครูที่ปรึกษาลงนามรับทราบในเอกสารและนำมาส่งให้กับงานทะเบียนพร้อมกับรูปถ่าย 1 นิ้ว 3 รูป

3.2 เมื่องานวัดผลและประเมินผลบันทึกผลการเรียนเข้าในระบบ ศธ.02 ออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนจะออกใบระเบียนแสดงผลการเรียน (รบ.1) ให้กับนักเรียน นักศึกษา และใบประกาศนียบัตร ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา

4. การรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

4.1 นักเรียน นักศึกษา เขียนคำร้องรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาที่งานทะเบียน พร้อมกับ นำรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ส่งให้กับงานทะเบียน

4.2 งานทะเบียนดำเนินการพิมพ์ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา พร้อมกับติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

4.3 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนำเอกสารเสนอให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรังลงนามใบใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

5. การลาออก

5.1 นักเรียน นักศึกษา เขียนคำร้องการลาออกที่งานทะเบียน พร้อมกับให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาลงนามรับทราบและนำส่งให้กับงานทะเบียน

5.2 งานทะเบียนดำเนินการเสนอเอกสารให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรและผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรังลงนามรับทราบในใบคำร้องการลาออก

5.3 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามในใบคำร้องขอลาออก เสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนจะปรับสถานะ ลาออก ในระบบ ศธ.02 ออนไลน์

5.4 กรณีนักเรียน นักศึกษา ต้องการขอรับใบระเบียนแสดงผลการเรียน เพื่อนำไปศึกษาต่องานทะเบียนจะทำการพิมพ์ใบระเบียนแสดงผลการเรียนพร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

6. การขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนการชำระเงินค่าหน่วยกิต

6.1 นักเรียน นักศึกษา จะต้องมาเขียนคำร้องขอผ่อนผันที่งานทะเบียน

6.2 ให้นักเรียน นักศึกษานำเอกสารให้ครูที่ปรึกษาเซ็นรับทราบและนำมาส่งให้กับงานทะเบียน

6.3 งานทะเบียนดำเนินการให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรังเซ็นรับทราบในใบคำร้องที่นักเรียน นักศึกษา ได้นำมายื่น

6.4 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามในใบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต เสร็จเรียบร้อยแล้ว

6.5 ให้นักเรียน นักศึกษา นำใบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย เทคนิคตรังลงนามเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับนำเงินค่าลงทะเบียนเรียนไปชำระเงินที่ งานการเงิน

7. การขอใบระเบียนผลการเรียนเนื่องจากสูญหาย

7.1 ให้ศิษย์เก่าที่จบการศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคตรัง ที่ใบระเบียนผลการเรียนสูญหายพร้อมกับรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (เสื้อเชิ้ตสีขาว) มาเขียนคำร้องขอใบระเบียนผลการเรียน

7.2 นำไปจ่ายเงินที่งานการเงิน จำนวนเงิน 20 บาท

7.3 เมื่อจ่ายเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนจะดำเนินการคัดลอกสำเนาโดยการถ่ายเอกสารจากใบ ระเบียนแสดงผลการเรียนตัวจริงที่งานทะเบียนได้เก็บไว้มาถ่ายเอกสารพร้อมกับติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1รูป

7.4 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะนำเอกสารที่ได้ทำการคัดสำเนาและใบคำร้อง เสนอให้หัวหน้างานทะเบียนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการ ลงนามในใบระเบียนผลการเรียน

7.5 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนจะนำมาประทับตราข้างล่างขวามือ ของรูปถ่ายที่ติดอยู่ในใบระเบียน

ผลการเรียน และประทับตราบนลายเซ็นผู้อำนวยการในใบระเบียนผลการเรียนที่ทางงานทะเบียนได้ทำการคัดสำเนาเรียบร้อยแล้ว

8. การลงทะเบียนซัมเมอร์และการชำระเงิน

8.1 งานทะเบียนจะกำหนดวันที่ให้นักเรียน นักศึกษามาลงทะเบียนซัมเมอร์

8.2 นักเรียน นักศึกษา มาเขียนรายวิชาที่จะลงเรียนซัมเมอร์ในบัตรลงทะเบียน

8.3 นักเรียน นักศึกษา นำบัตรลงทะเบียนไปให้ครูผู้สอนเซ็นรับทราบ

8.4 นักเรียน นักศึกษา นำไปชำระเงินที่งานการเงิน (ระดับปวช. หน่วยกิตละ 250 และ ระดับปวส. หน่วยกิตละ 300 บาท)

8.5 เมื่อนักเรียน นักศึกษา ชำระเงินค่าลงทะเบียนซัมเมอร์เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ทางงานการเงิน จะให้บัตรเข้าห้องเรียนให้กับนักเรียน นักศึกษา เป็นการยืนยันว่านักเรียน นักศึกษา ได้ชำระเงิน ค่าซัมเมอร์เรียบร้อยแล้ว เพื่อจะได้นำไปยื่นเป็นหลักฐานให้กับครูผู้สอน

8.6 เสร็จสิ้นการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน

9. การขอใบแทนประกาศนียบัตรเนื่องจากสูญหาย

9.1 ศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาวิทยาลัยเทคนิคตรัง เขียนคำร้องขอใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจาก สูญหายพร้อมแนบบันทึกประจำวัน

9.2 ชำระเงินที่งานการเงิน จำนวน 20 บาท

9.3 เมื่อชำระเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนจะดำเนินการจัดทำใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจาก สูญหาย เสนอหัวหน้างาน

ทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการ ลงนามในใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากสูญหาย

10. การขอใบระเบียนแสดงผลการเรียน

10.1 นักเรียน นักศึกษา เขียนคำร้องขอใบระเบียนแสดงผลการเรียนที่งานทะเบียนพร้อม แนบรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

10.2 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะนำใบระเบียนแสดงผลการเรียนและใบคำร้องขอผลการเรียน เสนอหัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และผู้อำนวยการ ลงนามใบระเบียนแสดงผลการเรียน

10.3 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานทะเบียนจะประทับตรานูนบนรูปถ่าย ผู้อำนวยการในใบระเบียนผลการเรียน

11. การทำบัตรนักศึกษาใหม่เนื่องจากสูญหาย

11.1 นักเรียน นักศึกษา มาเขียนคำร้องขอทำบัตรใหม่ที่งานทะเบียน

11.2 นำใบคำร้องขอทำบัตรใหม่ไปชำระเงินที่งานการเงิน จำนวน 100 บาท

11.3 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะนำใบคำร้องขอทำบัตรนักเรียนนักศึกษา ให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยาการและผู้อำนวยการ ลงนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว

11.4 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะดำเนินการพิมพ์บัตรนักเรียนนักศึกษา

11.5 เสร็จสิ้นการทำบัตรนักศึกษาใหม่ เนื่องจากสูญหาย

12. การส่งตัวนักเรียน นักศึกษาไปเรียนภาคฤดูร้อนสถานศึกษาอื่น

12.1 นักเรียน นักศึกษา ที่ต้องการจะลงเรียนภาคฤดูร้อนให้มาเขียนคำร้องที่งานทะเบียนพร้อมกับนำตารางเรียนมาด้วย

12.2 ให้นักเรียน นักศึกษา นำเอกสารให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาเซ็นรับทราบและนำมาส่งให้กับงานทะเบียน

12.3 งานทะเบียนดำเนินการให้หัวหน้างานทะเบียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และ ผู้อำนวยการเซ็นรับทราบในใบคำร้องที่นักเรียน นักศึกษา ได้นำมายื่น

12.4 เมื่อผู้อำนวยการได้ลงนามในใบคำร้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะทำหนังสือ ส่งออกไปยังสถานศึกษาที่นักเรียน นักศึกษา ต้องการจะเรียนภาคฤดูร้อน

13. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับ เพิ่ม

13.1 งานทะเบียนจะกำหนดวันที่ให้นักเรียน นักศึกษา มาลงทะเบียนซ้ำ ปรับ เพิ่ม

13.2 นักเรียน นักศึกษา มาเขียนรายวิชาที่จะลงทะเบียนซ้ำ ปรับ เพิ่ม ในบัตรลงทะเบียน

13.3 นักเรียน นักศึกษา นำบัตรลงทะเบียนไปให้ครูผู้สอนเซ็นรับทราบ

13.4 นักเรียน นักศึกษา นำไปชำระเงินที่งานการเงิน (ระดับปวช. เหมาจ่าย 800 บาท และระดับ ปวส.หน่วยกิตละ 100 บาท)

13.5 เสร็จสิ้นการลงทะเบียนซ้ำ ปรับ เพิ่ม

ขั้นตอนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

1. งานนักศึกษาวิชาทหาร

คุณสมบัติและคุณลักษณะของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร (นศท.)

1. ระดับคะแนนของผู้สมัคร เฉลี่ยจาก 2 ภาคเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) หรือเทียบเท่าต้องไม่น้อยกว่า 2.00

2. ไม่จำกัดอายุชั้นต้น แต่ในวันสมัครต้องมีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์

3. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ทำการฝึกสอนวิชาทหาร

4. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์และไม่มีโรคที่กำหนดในกระทรวงที่ไม่สามารถรับราชการ (กฎกระทรวงฉบับที่ 47พ. ศ. 2518) โดยผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ของกองอำนวยการรับสมัคร

5. ต้องได้รับการยินยอมของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

6. ต้องได้รับคำรับรองจากหัวหน้าสถานศึกษา

7. ความประพฤติเรียบร้อย

8. มีสัญชาติไทย

หลักฐานการสมัครนักศึกษาวิชาทหาร (นศท.)

1. ใบสมัคร ติดรูปถ่ายขนาด 3 × 4 ซม. หน้าตรงแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน และกรอกข้อความให้ถูกต้องตามที่กำหนด

2. ให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้แทนลงนาม ตามช่องที่กำหนด

3. ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามยินยอม ตามช่องที่กำหนด

4. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

5. สำเนา สด.9 จำนวน 1 ฉบับ

6. หลักฐานการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ คือ ใบรบ.1 (ฉบับถ่ายเอกสาร)

7. หลักฐานการใช้สิทธิ์ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ สอบได้วิชาพิเศษ 8 วิชา (เกรดเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 ให้ใช้สิทธิลูกเสือ)

8. อื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ของผู้สมัคร บิดา - มารดา (ถ้ามี)

ค่าใช้จ่ายในการสมัครนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)

- ค่าบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร	660	บาท
รวม	**660**	**บาท**

2. ขั้นตอนการซ่อมกิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมชมรมวิชาชีพ และกิจกรรมวิทยาลัยฯ ดังนี้

2.1 ประกาศผลกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่ไม่ผ่านกิจกรรม และให้ดำเนินการซ่อม ตามระเบียบฯ ในสัปดาห์ที่ 1 หรือ สัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไปเท่านั้น

2.2 ขอใบคำร้องลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

2.3 ลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม และชำระค่าลงทะเบียน ภาคเรียน ละ 150 บาท ณ งานการเงิน

2.4 ประชุมรับทราบชี้แจงแนวทางในการซ่อมกิจกรรม (พร้อมนำใบเสร็จที่ชำระเงินแล้วมายื่นให้งานกิจกรรมฯ)

2.5 ดำเนินการซ่อมกิจกรรม

2.6 สรุปและรายงานผลการซ่อมกิจกรรม

ขั้นตอนการขอผ่อนผันการเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

นักศึกษา ชาย วิทยาลัยเทคนิคตรัง สัญชาติไทย ที่มีอายุครบ 21 ปีบริบูรณ์ และไม่ได้เรียน ศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.) ตามหลักสูตร จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการในเดือนเมษายน และมีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ให้ดำเนินการ ยื่นเรื่องขอผ่อนผันฯ ได้ที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ในวันเวลาที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษากำหนด และให้เตรียมหลักฐานประกอบ ทำเรื่องขอผ่อนผันทหาร ดังนี้

1. สำเนาหนังสือสำคัญการขนทะเบียนทหาร (ส.ด. 9) จำนวน 2 ฉบับ

2. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (ส.ด.35) จำนวน 2 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประชาชนบิดา มารดา อย่างละ 2 ฉบับ

4. สำเนาบัตรประชาชนตนเอง จำนวน 2 ฉบับ

5. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา และตนเอง อย่างละ 2 ฉบับ

6. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

7. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับทั้งนี้ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาจะประกาศรายชื่อผู้ขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของงานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องมาตรวจสอบรายชื่อจากนั้นนักศึกษาต้องไปแสดงตัวต่อ คณะกรรมการตรวจเลือกทหาร ตามวัน และเวลาที่ได้กำหนดไว้ในหมายเรียก (ส.ด. 35) ในช่วงเดือนเมษายน โดยนำเอกสาร ไปใช้แสดงตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือก ดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน

2. ใบสำคัญ (แบบ ส.ด.9)

3. หมายเรียก (ส.ด.35)

4. บัตรประจำตัวนักศึกษา

ข้อควรทราบ

- นักศึกษาที่ไม่ยื่นเอกสารตามกำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

- เมื่อนักศึกษาขอผ่อนผันทหารฯ เรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชการทหาร พ.ศ. 2497 ทุกประการ คือ ต้องรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารและไปแสดงตัวในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ณ ภูมิลำเนาทหาร ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในหมายเรียกฯ (ส.ด.35) มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

- ในปีต่อไปนักศึกษาไม่ต้องส่งเอกสารการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารต่อวิทยาลัยฯ อีก แต่จะต้องไปรับหมายเรียก (ส.ด.35) ณ ที่ว่าการอำเภอตามภูมิลำเนาทหารของตน ก่อนเดือนธันวาคมของทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา (อายุไม่เกิน 26 ปี) และจะต้องไปแสดงตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกทหารทุกปีตาม วัน และเวลาที่ระบุในใบ ส.ด.35

- ในกรณีที่นักศึกษาจบการศึกษา หรือลาออกจากวิทยาลัยฯ นักศึกษาจะหมดสิทธิ์ในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้า รับราชการทหารทันทีและจะต้องแจ้งให้อำเภอตามภูมิลำเนาทหารทราบทันทีภายใน 30 วัน นับจากจบการศึกษา หรือพ้นสภาพ นักศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะผิดกฎหมายตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

ขั้นตอนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ดำเนินงานให้เป็นศูนย์กลางการประสานงานและความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน รวบรวมข้อมูล การให้บริการข้อมูลด้านอาชีพและการจัดหางาน การศึกษาต่อทั้งภายในภายนอกสถานศึกษา ให้บริการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- แนะแนวการศึกษาต่อ
- โควตาศึกษาต่อที่อื่น
- ข้อมูลตำแหน่งงาน
- บริการสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

การให้กู้ยืมผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต หรือ ระบบ e-Student Loan

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้เริ่มนำระบบการให้กู้ยืมผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต หรือ e-Studentloan มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป โดยกองทุนฯ มีเป้าหมายในการพัฒนากระบวนการให้การกู้ยืมแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ให้ได้รับเงินกู้รวดเร็วขึ้น โดยนำระบบ e-Studentloan มาใช้เพื่อช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนการทำงานของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นการสร้างฐานข้อมูลสำหรับการดำเนินงาน

กองทุนฯ ที่สามารถใช้ร่วมกันระหว่างกองทุนฯ สถานศึกษา และบมจ.กรุงไทย ผ่านทางอินเตอร์เน็ตและเว็บไซต์ www.studentloan.or.thซึ่งจะทำให้ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมเร็วขึ้น

คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืม เป็นนักเรียน นักศึกษา

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญและสายอาชีพ)
- ระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติ ภาคพิเศษ
- ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญาตรี) ต้องมีสัญชาติไทย รายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วนตามที่กองทุนฯ กำหนด

ผู้ค้ำประกันสัญญากู้ยืมเงิน (ข้อใดข้อหนึ่ง)

1. บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
2. กรณีบิดามารดาเสียชีวิต ให้ผู้ปกครองที่รับอุปการะเลี้ยงดูลงนามแทน
3. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ
4. กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ให้ความยินยอมให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้)
5. กรณีไม่มีผู้ค้ำประกัน ให้ใช้หลักทรัพย์แทน

บุคคลผู้รับรองรายได้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. 2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการ

กรุงเทพมหานคร

3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

เงินให้กู้ยืม

1. ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา

2. ค่าครองชีพ ได้แก่ ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัว จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืม โดยผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทยที่ผู้กู้เปิดบัญชีไว้

หมายเหตุ นักเรียน นักศึกษา ต้องมาแสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงินฯ ทุกปีการศึกษาสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเป็นรายปี

วิธีการขอกู้ยืมผ่านระบบ e-Stuentloan

ขั้นตอนที่ 1	Pre-Register ***(เฉพาะผู้กู้ยืมรายใหม่)*** ที่มีความประสงค์ขอกู้ยืม ลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ **ข้อพึงระวัง :** (1)ผู้ขอกู้ต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริง ตรงกับข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร์ หากไม่ตรงจะไม่สามารถยื่นคำขอกู้ผ่านระบบได้ (2)ผู้ขอกู้ต้องเป็นผู้ทำรายการด้วยตนเอง จดจำและรักษารหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบไว้เป็นความลับ เพื่อป้องกันบุคคลอื่นแอบเข้าระบบ
ขั้นตอนที่ 2	ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน /แบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงิน ***(ผู้กู้ยืมรายเก่า และรายใหม่)*** ที่มีรหัสผ่านแล้ว **ข้อพึงระวัง** : (1)ระบุเลือกระดับชั้นปีที่กำลังศึกษาให้ถูกต้อง (2)ในช่อง "ความประสงค์ขอกู้" หากผู้กู้ไม่ประสงค์จะขอกู้ หรือสถานศึกษามิได้เรียกเก็บค่าเล่าเรียน /ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา **ให้เลือกเฉพาะ "ค่าครองชีพ"**
ขั้นตอนที่ 3	สถานศึกษาบันทึกกรอบวงเงิน **ข้อพึงระวัง : ต้อง**บันทึกกรอบวงเงินกู้ทั้งปีทุกภาคการศึกษา ทั้งภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 และ 3 (ถ้ามี)
ขั้นตอนที่ 4	สถานศึกษาประกาศรายชื่อ
ขั้นตอนที่ 5	ผู้กู้ยืมบันทึกสัญญากู้ยืมเงิน ***(เฉพาะรายใหม่ หรือรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษา /เปลี่ยนสถานศึกษา)***
ขั้นตอนที่ 6	สถานศึกษายืนยันความถูกต้องของสัญญาและส่งข้อมูล **ข้อพึงระวัง :** สถานศึกษาต้องตรวจทานสัญญากู้ยืมเงินในระบบ กับเอกสารสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกฉบับก่อนทำการยืนยันความถูกต้อง
ขั้นตอนที่ 7	ผู้กู้ยืมบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และ/หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาไม่เกินจำนวนที่สถานศึกษาเรียกเก็บ
ขั้นตอนที่ 8	สถานศึกษาลงทะเบียน
ขั้นตอนที่ 9	สถานศึกษายืนยันความถูกต้องของใบลงทะเบียนและส่งข้อมูล

หมายเหตุ : ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ**ภายในกรอบระยะเวลา**ที่กองทุนกำหนด

หลักเกณฑ์การชำระหนี้

1. เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาเป็นเวลา 2 ปี ถือว่าผู้กู้ยืมเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนให้กับกองทุนตามระยะเวลา และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบของคณะกรรมการกองทุนฯ

2. ผู้กู้ยืมที่กำลังศึกษาอยู่และไม่ได้กู้ยืมเงินติดต่อกันเป็นเวลา 2 ปี และไม่ได้แจ้งสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาให้ธนาคารทราบ ถือว่าเป็นผู้ครบกำหนดชำระหนี้

3. ก่อนวันที่ 5 กรกฎาคมของปีที่ครบกำหนดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมที่ครบกำหนดชำระหนี้งวดแรกจะได้รับหนังสือจากธนาคาร เพื่อแจ้งเงินต้นทั้งหมด จำนวนเงินที่ต้องชำระหนี้งวดแรก ค่าธรรมเนียมการชำระหนี้ รวมทั้งตารางการชำระหนี้ของแต่ละปี ให้ผู้ยืมทราบ

4. ผู้กู้ยืมที่ครบกำหนดชำระหนี้จะต้องชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของปีที่ครบกำหนดชำระหนี้

5. ผู้กู้ยืมจะต้องเสียดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปีของเงินต้นคงค้างของปีที่ 1 เป็นต้นไป โดยจะต้องชำระหนี้ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี และจะต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 15 ปี นับจากวันครบกำหนดชำระหนี้งวดแรก

6. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้ยืมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดคือ ภายในวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี ถือว่าผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้ ซึ่งผู้กู้ยืมจะต้องเสียเบี้ยค่าปรับในอัตราร้อยละ 18 ต่อปีของเงินต้นงวดที่ค้างชำระทั้งหมดกรณีค้างชำระเกิน 12 เดือน

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่จัดสวัสดิการเกี่ยวกับการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ณ โรงอาหาร วิทยาลัยฯ จัดให้มีห้องพยาบาลสำหรับบริการยาและเวชภัณฑ์พร้อมด้วยห้องพักสำหรับผู้ป่วย ส่งเสริมให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีและจัดให้มีการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาทุก ๆ ปีการศึกษา

เพื่อให้การจัดสวัสดิการและการบริการในด้านต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยส่งเสริมการมีวินัย การรักษาความสะอาด สิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย ความปลอดภัย ของผู้เรียนทุกคน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดสวัสดิการและบริการ ของสวัสดิการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังนี้

1.การใช้บริการโรงอาหาร ต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 ห้ามนักเรียน นักศึกษารับประทานอาหารในเวลา 07.50 - 08.15 น.

1.2 นักเรียน นักศึกษาต้องซื้อและรับประทานอาหารเฉพาะในเวลาคาบว่างเท่านั้น

1.3 นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าแถวซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ

1.4 ห้ามนักเรียน นักศึกษา นำภาชนะใส่อาหารออกไปรับประทานนอกบริเวณโรงอาหาร

1.5 ห้ามนักเรียน นักศึกษา ส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหาร

1.6 ห้ามนักเรียน นักศึกษา นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน/ห้องเรียนเด็ดขาด

1.7 นักเรียน นักศึกษา ควรนั่งรับประทานอาหารให้เป็นระเบียบและเป็นผู้มีมารยาทที่ดีในการรับประทานอาหาร

1.8 นักเรียน นักศึกษา ต้องนำส่งภาชนะ/ถ้วย/จาน ส่งคืนร้านจำหน่ายอาหารตามที่วิทยาลัยฯจัดไว้ให้

1.9 นักเรียน นักศึกษา ต้องให้ความร่วมมือในการลดใช้แก้วพลาสติก ถุงพลาสติก กล่องโฟม เพื่อส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม

2. การใช้บริการห้องพยาบาล ต้องปฏิบัติดังนี้

2.1 ห้องพยาบาล ห้องผู้ป่วย เปิดบริการวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

2.2 กรณีนักเรียน นักศึกษาป่วยหรือประสบอุบัติเหตุภายในวิทยาลัยฯ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ที่ห้องพยาบาลวิทยาลัยฯ หรือโทร 0-7550-1070 ต่อ 1231

2.3 ห้ามนักเรียน นักศึกษา ใช้ห้องนอนผู้ป่วยเป็นห้องพักผ่อนหรือนั่งเล่น

2.4 การพิจารณาให้นอนในห้องผู้ป่วย ต้องได้รับอนุญาตจากครูหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่จึงเข้านอนได้

2.5 ห้ามนักเรียน นักศึกษา หยิบยาหรือใช้เวชภัณฑ์ด้วยตนเอง

3.การตรวจสุขภาพประจำปีประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังนี้

3.1 นักเรียน นักศึกษา จะต้องตรวจสุขภาพประจำปี ๆ ละ 1 ครั้ง

3.2 รายการตรวจสุขภาพจะเป็นไปตามจำนวนเงินที่จัดเก็บและบริษัทที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

4.การจัดทำประกันอุบัติเหตุประกอบด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

4.1 อัตราและรายการเรียกร้องสินไหมทดแทนขึ้นอยู่กับจำนวนเงินที่จัดเก็บ และบริษัทที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

4.2 กรมธรรม์จะคุ้มครอง 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ชำระเงินค่าประกัน

4.3 การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

4.3.1 ค่ารักษาพยาบาล กรณีได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ บริษัทจะชดเชยค่ารักษาพยาบาลให้ตามที่ผู้เอาประกันภัยได้จ่ายไปตามจริงแก่สถานพยาบาลซึ่งเป็นผู้ทำการรักษา ค่ารักษาพยาบาลนี้รวมถึงค่ายา ค่าห้องพัก ค่าผ่าตัด ค่าเอกซเรย์ ซึ่งเกิดขึ้นภายในหนึ่งปีนับจากที่เกิดอุบัติเหตุ แต่ไม่เกินวงเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้เลือกตามแผนเอาประกันภัยไว้ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง

4.3.2 การใช้บริการ เมื่อผู้เอาประกันภัยได้รับบาดเจ็บเนื่องจากอุบัติเหตุ ผู้เอาประกันภัยเตรียมบัตร AIA CARE CARD และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองยื่นแก่สถานพยาบาลที่ทำการรักษา โดยโรงพยาบาลจะทำการแฟกซ์เคลมให้เรียบร้อย วงเงินไม่เกิน 6,000 บาทต่อครั้ง

4.3.3 สถานพยาบาลที่สามารถทำการแฟกซ์เคลมได้

- โรงพยาบาลธนบุรีตรัง
- โรงพยาบาลวัฒนแพทย์ตรัง

*ในส่วนจังหวัดอื่นๆ โรงพยาบาลเอกชนที่ได้ทำข้อตกลงร่วมกับบริษัท เอไอเอ จำกัดกรณีผู้เอาประกันภัยได้รับบาดเจ็บแต่ไม่ได้ไปยังสถานพยาบาลดังกล่าว ผู้เอาประกันภัยต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และทำการเบิกคืนกับบริษัทได้ในภายหลัง

4.3.4 การติดต่อเพื่อเบิกคืนกรณีสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง โทรศัพท์ 087-8831922,089-6485760 เอกสารที่ต้องเตรียมดังนี้

- ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลฉบับจริง
- ใบรับรองแพทย์
- ใบเคลม (ผู้ปกครองเซ็นลายเซ็นกำกับในใบเคลม)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง
- สำเนาใบประกันอุบัติเหตุของเอไอเอ

4.3.5 ผลประโยชน์และความคุ้มครอง

- ค่ารักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง จำนวน 6,000 บาท

- เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ จำนวน 60,000 บาท

- คุ้มครองกรณีสูญเสียอวัยวะเนื่องจากอุบัติเหตุ เช่น มือ เท้า นิ้วมือ/นิ้วเท้าสายตา/ความสามารถในการได้ยิน จำนวน 60,000 บาท

- จ่ายเงินทดแทน 100% ของเงินประกันภัย กรณีเสียชีวิตขณะขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ จำนวน 60,000 บาท

- จ่ายเงินทดแทน 100% ของเงินประกันภัย กรณีถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้าย ร่างกาย จำนวน 60,000 บาท

- เพิ่มเติมกรณีเสียชีวิตกรณีเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ 1,000 บาท

การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน
ประกันอุบัติเหตุกลุ่มของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง
โดย บริษัท เอไอเอ จำกัด

ค่ารักษาพยาบาล	กรณีได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ บริษัทจะชดเชยค่ารักษาพยาบาลให้ตามที่ผู้เอาประกันภัยได้จ่ายไปตามจริงแก่สถานพยาบาลซึ่งเป็นผู้ทำการรักษา ค่ารักษาพยาบาลนี้รวมถึงค่ายา ค่าห้องพัก ค่าผ่าตัด ค่าเอกซเรย์ ซึ่งเกิดขึ้นภายในหนึ่งปีนับจากที่เกิดอุบัติเหตุ แต่ไม่เกินวงเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้เลือกตามแผนเอาประกันภัยไว้ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
การใช้บริการ	เมื่อผู้เอาประกันภัยได้รับบาดเจ็บเนื่องจากอุบัติเหตุ ผู้เอาประกันภัยเตรียมบัตร AIA CARE CARD และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองยื่นแก่สถานพยาบาลที่ทำการรักษา โดยโรงพยาบาลจะทำการแฟกซ์เคลมให้เรียบร้อย วงเงินไม่เกิน 6,000 บาทต่อครั้ง
สถานพยาบาลที่สามารถทำการแฟกซ์เคลมได้	๑. โรงพยาบาลธนบุรีตรัง ๒. โรงพยาบาลวัฒนแพทย์ตรัง *ในส่วนจังหวัดอื่นๆ โรงพยาบาลเอกชนที่ได้ทำข้อตกลงร่วมกับบริษัท เอไอเอ จำกัด กรณีผู้เอาประกันภัยได้รับบาดเจ็บแต่ไม่ได้ไปยังสถานพยาบาลดังกล่าว ผู้เอาประกันภัยต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนและทำการเบิกคืนกับบริษัทได้ในภายหลัง
การติดต่อเพื่อเบิกคืนกรณีสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคตรัง โทรศัพท์ 087-8831922,089-6485760 เอกสารที่ต้องเตรียมดังนี้ 1. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลฉบับจริง 2. ใบรับรองแพทย์ 3. ใบเคลม (ผู้ปกครองเซ็นลายเซ็นกำกับในใบเคลม) 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง 5. สำเนาใบประกันอุบัติเหตุของเอไอเอ

ผลประโยชน์และความคุ้มครอง	1. ค่ารักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง จำนวน 6,000 บาท 2. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ จำนวน 60,000 บาท 3. คุ้มครองกรณีสูญเสียอวัยวะเนื่องจากอุบัติเหตุ เช่น มือ เท้า นิ้วมือ/นิ้วเท้าสายตา/ความสามารถในการได้ยิน จำนวน 60,000 บาท 4. จ่ายเงินทดแทน 100% ของเงินประกันภัย กรณีเสียชีวิตขณะขับขี่หรือซ้อนท้าย รถจักรยานยนต์ จำนวน 60,000 บาท 5. จ่ายเงินทดแทน 100% ของเงินประกันภัย กรณีถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้าย ร่างกาย จำนวน 60,000 บาท 6. เพิ่มเติมกรณีเสียชีวิตกรณีเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ 1,000 บาท

5. การให้บริการสวัสดิการร้านค้า นักเรียน นักศึกษา สามารถใช้บริการสวัสดิการร้านค้าภายในวิทยาลัยฯ เพื่อจัดซื้อเครื่องเขียนแบบเรียน อุปกรณ์การแต่งกาย และบริการอื่น ๆ ได้ตามเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนดในราคาย่อมเยา

6. การให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการการกุศล นักเรียน นักศึกษา จะได้รับการช่วยเหลือในกรณีบิดา มารดา เสียชีวิต จำนวนเงิน 5,000 บาท (โดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้ประสานงาน)

หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติงานครูที่ปรึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

งานครูที่ปรึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ดูแลนักเรียนนักศึกษา ในด้านการเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม ตลอดจนให้การช่วยเหลือด้านครอบครัวโดยได้มีเงินสวัสดิการการกุศลไว้ค่อยช่วยเหลืออีกด้วย

แนวปฏิบัติเงินสวัสดิการการกุศล รายละ ๗,๔๐๐ บาท/ศพ (นักเรียน นักศึกษา บิดา มารดา)

๑. เงินช่วยเหลือร่วมทำบุญ ๕,๐๐๐/ศพ
๒. เงินช่วยเหลือในการจัดซื้อพวงหรีด ๑,๐๐๐/ศพ
๓. เงินช่วยเหลือร่วมทำบุญสวดศพ ๑,๔๐๐/ศพ

เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗ – ๒๗๗ ๓๗๐๐ หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๕ – ๗๙๘ ๙๑๗๐ เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา

ขั้นตอนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
งานวัดผลและประเมินผล

ขั้นตอนการแก้ไข 0, มส.

เมื่องานวัดผลและประเมินผลประกาศผลการเรียนแล้ว ให้นักเรียน นักศึกษาดำเนินการขอแก้ 0, มส. ภายใน 10 วันทำการหลังประกาศผลการเรียน

1. รับแบบคำร้องขอแก้ 0, มส. ที่งานวัดผลและประเมินผล
2. โดยเขียนรหัสวิชา ชื่อวิชา ข้อมูลในแบบคำร้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน พร้อมให้ครูประจำวิชาลงชื่อรับทราบ และนัดวันสอบแก้หรือส่งงาน
3. ส่งแบบคำร้องขอแก้ 0, มส. ที่งานวัดผลและประเมินผล
4. นักเรียน นักศึกษา สอบแก้หรือส่งงานกับครูประจำวิชาตามวันที่กำหนด

ขั้นตอนการโอนผลการเรียน

นักเรียน นักศึกษา กรอกแบบคำร้องขอโอนผลการเรียนทุกรายวิชา ที่จะทำการโอนให้เสร็จสิ้นภายใน ภาคเรียนที่ 1 แต่ละรายวิชาจะต้องมีผลการเรียนตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป

1. รับแบบฟอร์มขอโอนผลการเรียนที่งานวัดผลและประเมินผล
2. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มพร้อมแนบสำเนาใบ รบ.
3. คณะกรรมการโอนผลการเรียนตรวจสอบและเซ็นชื่อรับรอง
4. ส่งแบบฟอร์มคืนงานวัดผลฯ เพื่อเสนอขออนุมัติผลการเรียน
5. ถ่ายสำเนาการโอนผลการเรียนที่ได้รับอนุมัติไว้เป็นหลักฐาน

6. งานวัดผลฯ บันทึกผลการเรียนลงโปรแกรม ศธ. 02

ขั้นตอนการขอเลื่อนสอบ

1. รับแบบคำร้องขอเลื่อนการสอบ ที่งานวัดผลและประเมินผล

2. โดยเขียนรหัสวิชา ชื่อวิชา ข้อมูลในแบบคำร้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน พร้อมให้ครูที่ปรึกษา ลงชื่อรับทราบ

3. ส่งแบบคำร้องขอเลื่อนสอบล่วงหน้า 7 วัน ก่อนถึงวันสอบจริง พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา

แบบคำร้องขอสอบแก้ มส.

เขียนที่วิทยาลัยเทคนิคตรัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบแก้ มส.

เรียน อาจารย์ประจำวิชา

ด้วยข้าพเจ้า □นาย □นาง□นางสาว ..... รหัสประจำตัว.....

เป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ..... สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอแก้ มส. ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา.... ..... เนื่องจาก.....

จึงขอแก้ มส. ในรายวิชาต่อไปนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท.ป.น.	ครูประจำวิชา	ลายเซ็น	วัน-เดือน-ปี สอบแก้
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

หากข้าพเจ้า ไม่มาทำการสอบตามวันและเวลา ที่อาจารย์ประจำวิชากำหนดไว้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> ให้นักเรียน นักศึกษา ส่งคำร้อง ให้เสร็จสิ้นตามวันและเวลาที่วิทยาลัยฯกำหนด ผู้ไม่ยื่นคำร้อง ถือว่าไม่ขอสอบแก้ศูนย์ จะต้องเรียนซ้ำ หรือเรียนใหม่ในปีการศึกษาต่อไป

แบบคำร้องขอสอบแก้ศูนย์

เขียนที่วิทยาลัยเทคนิคตรัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบแก้ ศูนย์

เรียน อาจารย์ประจำวิชา

ด้วยข้าพเจ้า ☐นาย ☐ นาง☐นางสาว ..... รหัสประจำตัว.....
เป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ..... สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอแก้
ศูนย์ ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา.... ..... เนื่องจาก.....
จึงขอแก้ ศูนย์ ในรายวิชาต่อไปนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท.ป.น.	ครูประจำวิชา	ลายเซ็น	วัน-เดือน-ปี สอบแก้
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

หากข้าพเจ้า ไม่มาทำการสอบตามวันและเวลา ที่อาจารย์ประจำวิชากำหนดไว้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> ให้นักเรียน นักศึกษา ส่งคำร้อง ให้เสร็จสิ้นตามวันและเวลาที่วิทยาลัยฯกำหนด ผู้ไม่ยื่นคำร้อง ถือว่าไม่ขอสอบแก้ศูนย์ จะต้องเรียนซ้ำ หรือเรียนใหม่ในปีการศึกษาต่อไป

แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา/กลุ่มวิชา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบโอนผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย , นาง , นางสาว) .....รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส. จากแผนกวิชา .....เป็นแผนกวิชา.....

มีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาดังนี้

☐ ระเบียบแสดงผลการเรียนรายวิชา

☐ แบบรายวิชาที่ขอเทียบผลการเรียน

☐ อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักเรียน / นักศึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

แบบคำร้องขอเลื่อนการสอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเลื่อนการสอบ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ด้วยข้าพเจ้า □นาย □ นาง□ นางสาว ..... รหัสประจำตัว.....

เป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ..... สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอเลื่อนสอบ

ประจำภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา.... ..... เนื่องจาก.....

จึงขอเลื่อนการสอบในรายวิชาต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	วันที่สอบ	ห้องสอบ	ลงชื่ออาจารย์ผู้สอน

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบคำร้องมาด้วย

คือ.....

ข้าพเจ้าจะมาทำการสอบในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หรือตามที่วิทยาลัยฯนัดหมาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา (.....)	**ความเห็นผู้ปกครอง** ได้ทราบสาเหตุของนักเรียน/นักศึกษาแล้วขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง (.....)
ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา .... ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา (.....)	**เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง** .... ลงชื่อ.....หัวหน้างานฯ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง .... ลงชื่อ.....รองฝ่ายฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	**ผลการพิจารณา** ..... ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน

1. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสำรวจรายวิชาที่นักเรียน นักศึกษายังคงมีผลการเรียนเป็น ๐ มส. และขร.

2. งานพัฒนาหลักสูตรสรุปรายวิชาที่นักเรียน นักศึกษามีผลการเรียนเป็น ๐ มส. และขร. และแจ้งไปยังครูที่ปรึกษา

3. นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเปิดรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน สามารถรับเอกสารคำร้องขอเปิดรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อนที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

4. นักเรียน นักศึกษากรอกรายละเอียดของรายวิชาที่จะขอเปิดภาคเรียนฤดูร้อนตามแบบฟอร์ม และให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าแผนกวิชาลงนาม

5. แผนกวิชาจัดรวบรวมคำร้องขอเปิดรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อนและสรุปส่งกลับมายังงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อทำการสรุปและจัดทำประกาศ

6. นักเรียน นักศึกษา สามารถดูรายวิชาที่ทำการเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ และเพจงานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคตรัง

7. นักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาคเรียนฤดูร้อนตามวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

วิทยาลัยเทคนิคตรัง

คำร้องขอเปิดเรียนรายวิชาภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา.....

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปิดเรียนรายวิชาภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา.....

เรียน หัวหน้าแผนกวิชา

ด้วยข้าพเจ้า (☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว).....นามสกุล.....

ระดับชั้น.....แผนกวิชา.....คณะวิชา.....

รหัสประจำตัว.....จากวิทยาลัย.....

มีความประสงค์ขอให้วิทยาลัยฯ เปิดสอนภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา .....

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	ครูผู้สอน

ด้วยเหตุผล

( ) เพื่อที่จะจบหลักสูตรในภาคเรียนฤดูร้อนนี้

( ) เป็นรายวิชาที่เรียนมาแล้วในภาคปกติ แต่สอบไม่ผ่าน

( ) อื่นๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

.....

(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา

วิทยาลัยเทคนิคตรัง : เลขที่ ๙๖ หมู่.๔ ถนนตรัง-ปะเหลียน ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ : งานประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ : ๐๗๕-๕๐๑๐๗๐ ต่อ ๒๑๐๗

Fax ๐๗๕-๕๐๑๐๒๗

แบบสรุปรายวิชาที่ขอเปิดเรียนภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา .....

แผนกวิชา.....

ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชาที่ขอเปิด	ท-ป-น	จำนวน นร.นศ.(คน)	ชื่ออาจารย์ผู้สอน

<u>หมายเหตุ</u> ๑. รายวิชาที่เปิดสอนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของวิทยาลัยฯ อีกครั้งหนึ่ง

หัวหน้าแผนกวิชา.....

แผนภูมิโครงสร้างงานการบริหารสถานศึกษา
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ดร.กษิดิฏฐ์ คำศรี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

แบ่งการบริหารออกเป็น ๔ ฝ่าย

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
นายมาโนช มีศรี

ฝ่ายบริหารทรัพยากร
นายนันธวุฒิ น้อย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
นายทรงฤทธิ์ จุลกาญจน์

ฝ่ายวิชาการ

ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้บริหารสถานศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดผู้บริหาร
1	นายกษิดิฏฐ์	คำศรี	ศศ.ด. อาชีวศึกษา	
2	นายมาโนช	มีศรี	ศษ.ม การบริหารการศึกษา	
3	นายทรงฤทธิ์	จุลกาญจน์	รป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	
4	นายนันธวุฒิ	น้อย	ศษ.ม. การบริหารการศึกษา	

แผนกวิชาช่างยนต์

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาช่างยนต์
1	นายฉัตชัย	บิลภัสร์	อส.บ. เทคโนโลยีเครื่องกล	
1	นายเฉลิมพงษ์	ปั้นทอง	ศษ.ม.การบริหารสถานศึกษา	
2	นายสืบศักดิ์	หลงขาว	คอ.ม. เครื่องกล	
3	ว่าที่ร้อยตรีประจักษ์	จันทร์กอง	ค.บ. อุตสาหกรรมศิลป์	
4	นายธิติพงษ์	หน้องมา	อส.บ. เทคโนโลยีเครื่องต้นกำลัง	
5	นายสมพงษ์	แซ่เค้ว	คอ.ม.เครื่องกล	
6	นายชนม์สวัสดิ์	อินนุรักษ์	คอ.ม.เครื่องกล	
7	นายกิตติวุฒิ	ศรีเมฆ	วศ.บ.เครื่องจักรกลเกษตร	
8	นายพัฒนา	หมื่นศรี	คอ.ม.เครื่องกล	
9	นายเกรียงไกร	ไชยบุญ	คอ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	
10	นายวุฒิชัย	เพ็งสกุล	คอ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	
11	นายปิยะนันท์	รักการ	คอ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	
12	นายวีระทัย	เพ็ชรทอง	อส.บ. เทคโนโลยีเครื่องกล	
13	นายวัชระ	ท่าจีน	ทล.บ. เทคโนโลยียานยนต์	
14	นายธีระวัฒน์	ลุ่งกี่	อส.บ.เทคโนโลยีอุตสาหการ	
15	นายอดิรักษ์	เทพกิจ	วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	
16	ว่าที่ร้อยตรีรณชัย	เรืองพุทธ	อส.บ เครื่องกล	
17	นายพงศธร	เรืองศรี	อส.บ เครื่องกล	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาช่างกลโรงงาน
1	นายนิกร	ยิ้มสุด	คอ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ	
2	นายสมชาย	เรืองสม	คอ.ม.วิศวกรรมเครื่องกล	
3	นายพิรศักดิ์	ศิลวิศาล	คอ.ม.เครื่องกล	
4	นายทิพวัฒน์	พรดำรงค์รัศมี	คอ.ม.เครื่องกล	
5	นายพิสุทธิ์	พุทธสิทธิ์	อส.บ. เทคโนโลยีอุตสาหการ	

แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
1	นายประสบโชค	สุขยัง	คอ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ	
2	นายชัยยัณห์	รุ่งเรือง	กศ.บ.ประถมศึกษา	
3	นายสุรศักดิ์	ช่วยเรือง	คอ.ม.เครื่องกล	
4	นายสมพร	ทองรักษ์	ปทส.เชื่อมและประสาน	

แผนกวิชาช่างไฟฟ้า

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาช่างไฟฟ้า
1	นายกฤตนัน	น้ำเจ็ด	คอ.ม.ไฟฟ้า	
2	นางอำไพ	สุชาโต	คอ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า	
3	นายณัฐพัฒน์	แสนสุข	คอ.ม.ไฟฟ้า	
4	นายนราพงษ์	อนุกูลพันธ์	คอ.ม.ไฟฟ้า	
5	นายสุเมธ	สุธีรพาณิชย์	คอ.ม.ไฟฟ้า	
6	นางสุดารัตน์	แสนสุข	คอ.ม.ไฟฟ้า	
7	นายธวัช	เดชทับ	คอ.ม.ไฟฟ้า	
8	นางสาวพิมพิกา	ยอดดี	คอ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	
9	นายวิวัฒน์	แก้วกายศ	คอ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	
10	นายพีรวัฒน์	การงาน	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	
11	นายพีรเพชร	สินอนันต์	ทล.บ อุตสาหกรรมไฟฟ้า	
12	นางสาวรจนา	หนูดำ	ค.อ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	
13	นางสาววราสิรี	คำทิพย์	ค.อ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	
14	นายชัยมงคล	ชูทอง	ค.อ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์
1	นายอนุวัฒน์	สุชาโต	คอ.บ.ไฟฟ้าสื่อสาร	
2	นางณัฐชยา	อมรลักษณ์	อส.บ การจัดการอุตสาหกรรม	
3	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	วท.บ. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	

แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
1	นายธีระพล	บุญชัย	อส.บ. วิศกรรมอิเล็กทรอนิกส์	
2	นายทนงศักดิ์	แสงศรี	คอ.บ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	
3	นายเทพินทร์	บัวอินทร์	คอ.บ. วิศวกรรมโทรคมนาคม	
4	นายพิน	ช่วยเจริญ	คอ.ม.โทรคมนาคม	
5	นายวรพงศ์	แสนสิงห์	คอ.ม.โทรคมนาคม	
6	นางสาวโสภา	หลงละเลิง	วศ.บ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	
7	นายธีรวัฒน์	เดชอรัญ	วศ.บ.อิเล็กทรอนิกส์	

แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
1	นายจุมพล	ตันติบรรพกุล	คอ.ม.โยธา	
2	นายสรพงษ์	สุวรรณศร	คอ.ม.โยธา	
3	นางปณิตา	จิตรละเอียด	ค.ม.การบริหารการศึกษา	
4	นายกฤปวุฒิ	พรวรศักดิ์	คอ.ม.โยธา	

แผนกวิชาสถาปัตยกรรม

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาสถาปัตยกรรม
1	นายสุธี	วีระพงศ์	คอ.บ.สถาปัตยกรรม	
2	นายณัฐพล	ช่วยเกิด	สถ.บ. สถาปัตยกรรมศาสตร์	
3	นางสาวนิศารัตน์	วัฒนกุล	กศ.ม.อุตสาหกรรมศึกษา	
4	นางสาววาสนา	เสนี	คอ.บ.สถาปัตยกรรม	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกวิชาช่างโยธา

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาช่างโยธา
1	นายวันโชค	บุญย่อง	คอ.บ.วิศวกรรมโยธา	
2	นายชัยยันต์	สีวิน	คอ.บ.วิศวกรรมโยธา	
3	นายทรงวุฒิ	นาทะสิริ	ศษ.ม.หลักสูตรและการสอน	
4	นายไชยรัตน์	จิตรละเอียด	วศ.ม. วิศวกรรมโยธา	
5	นายรณกร	พลวัฒน์	คอบ.วิศวกรรมโยธา	
6	นายอรรฆพล	พรมศร	วศ.บ. วิศวกรรมโยธา	
7	นางสาวอมราพร	อ่อนจุติ	อส.บ. วิศวกรรมโยธา	

แผนกวิชาเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาเทคโนโลยียางและพิลิเมอร์
1	นายสุรศักดิ์	เทพทอง	วท.ม.เทคโลโลยีพอลิเมอร์	
2	นางสาวอาบีด๊ะ	นุ้ยเอียด	วท.บ.เทคโนโลยียาง	
3	นายอเนก	เชี่ยเท่า	วท.บ. การจัดการอุตสาหกรรมยาง	

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
1	นายสรายุทธ	มาลา	คอ.ม.คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2	นายกิจปราการ	วังหีน	คอ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	
3	นายธีรพงศ์	ชัยพงศ์วัฒนา	ค.บ.คอมพิวเตอร์	
4	นายสนธยา	เกื้อคีรี	ปทส. คอมพิวเตอร์	
5	นายรัชนาท	หวนสิน	อส.บ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
6	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงศ์	วศ.บ. วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกวิชาการบัญชี

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาการบัญชี
1	นางสาวธรวิรินทร์	พวงสอน	บธ.ม.การบัญชี	
2	นางจีรนันท์	ดาราสุริยงค์	บธ.บ.ธุรกิจศึกษา	
3	นางรำภู	นพรัตน์	บธ.บ.ธุรกิจศึกษาการบัญชี	
4	นางสาวสุจินดา	เต็มสังข์	บช.บ.การบัญชี	
5	นางสาวกนกพรรณ	นวลงาม	ศ.บ.เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	
6	นางสาวจรรยพร	หมวกเทพ	บช.บ. การบัญชี	

แผนกวิชาการเลขานุการและการจัดการสำนักงาน

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน
1	นางสาวรัตนา	รุ่งเรือง	บธ.บ. การจัดการสำนักงาน	
2	นางสาวรัชเกล้า	อนุกูลพันธ์	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	
3	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	บธ.บ. การบริหารธุรกิจ	
4	นายเกียรติศักดิ์	โชติกมาศ	ค.บ. ธุรกิจศึกษา	

แผนกวิชาการตลาดและการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาการตลาด
1	นางสาวณัฏฐิกา	พัฒนประชากร	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	
2	นายพศกร	สุวรรณทวี	บธ.บ.การตลาด	
3	นางณัฐฐาพร	สำนักเหยา	บธ.ม. การตลาด	
4	นางสาวกมลชนก	พลเดช	บธ.บ.การตลาด	
5	นางสาวยามีละห์	ปะนัง	บธ.บ. การจัดการโลจิสติกส์	
6	นางอุไรวรรณ	ทองเอียบ	บธ.บ. การเงินและการธนาคาร	
7	นางสาวฉัตรสิริ	ผาลิพัฒน์	บธ.บ. การตลาด	

แผนกวิชาการท่องเที่ยว

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาการท่องเที่ยว
1	นางจิรภัทร์	อนุกูลพันธ์	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	
2	นางสาวกันยารัตน์	เหล่าตระกูล	ศศ.ม.การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกวิชาการท่องเที่ยว

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาการท่องเที่ยว
3	นางสาวอนงค์	พูลสิน	ศศ.บ. พัฒนาการท่องเที่ยว	
4	นางอรทัย	เข็มทอง	ศศ.บ. การท่องเที่ยวและโรงแรม	
5	นางสาวภัควลัญชญ์	บูรณะภิรมย์	บธ.บ. การจัดการการท่องเที่ยว	

แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
1	นางอัษฎาพร	บุญเมือง	วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	
2	นางทิพย์วดี	พัฒนา	คอ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	
3	นางสาวหัสทิวา	จันทรเดิม	ปทส.คอมพิวเตอร์	
4	นายชูเกียรติ	คันฉ่อง	วศ.บ.คอมพิวเตอร์	
5	นางจุฑามาศ	คันฉ่อง	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา	
6	นางสาววิมลวรรณ	ช้ายเสน	ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา	

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
1	นางยุวรีย์	กรุณามิตร	รป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	
2	นางอินทิรา	สุวรรณ	คศ.บ.อาหารและโภชนาการ	
3	นางสาวชลิดา	เส้งวุ่น	คศ.บ.อาหารและโภชนาการ	
4	นางสาวสยุมพร	แซ่แต้	กศ.บ. อาหารและโภชนาการ	
5	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	คศ.บ. อาหารและโภชนาการ	

แผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
1	นางสาวจิรารัตน์	ด้วงนุ้ย	ศษ.ม.หลักสูตรและการสอน	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกวิชาการโรงแรม

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาการโรงแรม
1	นางสาวอัญชลี	เขาพรง	บธ.ม.บริหารธุรกิจ	
2	นางสาววชิราภรณ์	รัตนรัตน์	ศศ.ม.การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว	
3	นางวริศา	ทองนอก	ศศ.บ.การท่องเที่ยวและการโรงแรม	
4	นางสาวจินดา	หนูเหมือน	ศศ.บ.การโรงแรม	

แผนกสามัญสัมพันธ์

ที่	ชื่อ – สกุล		วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกสามัญสัมพันธ์
1	นางเบญจมาศ	ศิริรัตน์	กศ.บ. บรรณรักษศาสตร์	
2	นางตาลตะวัน	ขอดแก้ว	รป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์	
3	นางยอดรัก	ศรีปรางค์	ค.บ.คณิตศาสตร์	
4	นายพนม	เยาว์ดำ	วท.บ.พลศึกษา	
5	นางสาวปิยะนุช	เพชร์ฤทธิ์	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา	
6	นางสาวอาธิญา	คีรีพันธ์	ศษ.ม.นวัตกรรมหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	
7	นางอ้อมใจ	ขวัญนิมิตร	วท.บ.ฟิสิกส์	
8	นางสาวพรพนา	ทับเที่ยง	ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ	
9	นางสุจินดา	อาบูบาเกอร์	กศ.บ.คณิตศาสตร์	
10	นางสาวอัญมณี	อุทรักษ์	คบ.ภาษาไทย	
11	นายวีรวุฒิ	หนูช่วย	วท.บ.เคมี	
12	นางสาวกรันย์พัจน์	อิ่มจิตร	บธ.บ. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	
13	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	กศ.บ. สังคมศึกษา	
14	นายวรกิจ	ทองนอก	น.บ. นิติศาสตร์	
15	นางสาวเกวลิน	วุ่นจินา	ศษ.บ พลศึกษา	
16	นายวัชรินทร์	รัศมี	วศ.บ วิศวกรรมเคมี	
17	นางสาวกนกวรรณ	วงศ์วัชระบุตร	ศษ.ม.บริหารการศึกษา	
18	นายธนากร	จันทร์นามล	น.บ. นิติศาสตร์	
19	นางสาวซูซี	แวหามะ	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	
20	นางสาวจิราภรณ์	แผ้วพันธ์ชู	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนกสามัญสัมพันธ์

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกสามัญสัมพันธ์
21	นายวิเชียร เกตุดำ	ค.บ. สังคมศึกษา	
22	นางสาวจารุวรรณ เรืองมาก	ค.บ. ภาษาอังกฤษ	
23	นายชยุตพงศ์ ไชยรุตม์	ศศ.บ. ภาษาจีน	
24	นางสาวชญญ์ณิพัฒฒ์ โชติพัชรวรากุล	ศษ.บ. พลศึกษา	

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา	คิวอาร์โค้ดแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
1	ว่าที่ร้อยตรีกิตติวงศ์ ศรีเมฆ	คอ.ม.เครื่องกล	
2	นายอิฐพร บุญฤทธิ์	วท.บ เทคโนโลยีอุตสาหการ (การผลิต)	
3	นายกิตตินันท์ เทพเฉลิม	คอ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการเชื่อมและประกอบ	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานบริหารงานทั่วไป

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางภิษัชยา	จิตต์เจตต์	เจ้าพนักงานธุรการ	
2	นางเบญจมาศ	ศิริรัตน์	ครู คศ.3	
3	นางสาวณัฐชยา	อมรลักษณ์	ครู คศ.1	
4	นางพิไลพร	คงจันทร์	พนักงานราชการ	
5	นางสาวศศิโสม	พาณิชย์กุล	พนักงานราชการ	
6	นางปิยวรรณ	ปั้นทอง	ลูกจ้างชั่วคราว	
7	นางสาวรัศมีพร	จินตนานุสรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	
8	นางสาวชนาทิพย์	ชูแสง	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานบุคลากร

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางรำภู	นพรัตน์	ครู คศ.3	
2	นางสาวธรวิรินทร์	พวงสอน	ครู คศ.3	
3	นางเบญจมาศ	ศิริรัตน์	ครู คศ.3	
4	นางสาววชิราภรณ์	รัตนรัตน์	ครู คศ.3	
5	นางสาวอัษฎาพร	บุญเมือง	ครู คศ.3	
6	นางสาวจินดา	หนูเหมือน	ครู คศ.2	
7	นางสาวกนกพรรณ	นวลงาม	ครู คศ.1	
8	นายวัชรินทร์	รัศมี	ครู คศ.1	
9	นางสาวพิมพ์กัญญาณัช	วราภัชญ์สกุล	ครูพิเศษสอน	
10	นางสาวภัควลัญชญ์	บูรณะภิรมย์	ครูพิเศษสอน	
11	นางสาวจรรยพร	หมวกเทพ	ครูพิเศษสอน	
12	นายรณกร	พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานบุคลากร

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
13	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	ครูพิเศษสอน	
14	นางธัญญารัตน์	แสงจันทร์	พนักงานราชการ	
15	นางสาวศศิโสม	พาณิชย์กุล	พนักงานราชการ	
16	นางสาวพริมรตา	ศรีเพชร	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานการเงิน

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางศิริกุล	ไชยพลบาล	เจ้าพนักงานธุรการ	
2	นางรำภู	นพรัตน์	ครู คศ.3	
3	นางชวนพิศ	ยิ้วเหี้ยง	ลูกจ้างชั่วคราว	
4	นางสาวอารี	เทพไชย	ลูกจ้างเหมาบริการ	

งานการบัญชี

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางสาวสุจินดา	เต็มสังข์	ครู คศ.2	
2	นางสาววิลาวรรณ	เพชรสุทธิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	

งานพัสดุ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายชัยยันต์	สีวิน	ครู คศ.3	
2	นายวันโชค	บุญย่อง	ครู คศ.3	
3	นายสุเมธ	สุธีรพาณิชย์	ครู คศ.3	
4	นายชนม์สวัสดิ์	อินนุรักษ์	ครู คศ.3	
6	นายชูเกียรติ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
7	นายสมพงษ์	แซ่โค้ว	ครู คศ.3	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานพัสดุ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
8	นายสมพร	ทองรักษ์	ครู คศ.2	
9	นายกฤปวุฒิ	พรวรศักดิ์	ครู คศ.2	
10	นายไชยรัตน์	จิตรละเอียด	ครู คศ.2	
11	นายสืบศักดิ์	หลงขาว	ครู คศ.2	
12	นางพิไลพร	คงจันทร์	พนักงานราชการ	
13	นางสาวนภาพร	โสโอ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	
14	นางสาวชวัลนุช	ชัยแป้น	ลูกจ้างชั่วคราว	
15	นายอภิเชษฐ	คงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	
16	นายเกียรติศักดิ์	นวลน้อม	ลูกจ้างชั่วคราว	
17	นายบุญฤทธิ์	สันขาว	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานอาคารสถานที่

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายกฤปวุฒิ	พรวรศักดิ์	ครู คศ.2	
2	นายสุรศักดิ์	ช่วยเรือง	ครู คศ.2	
3	นายกิจปราการ	วังหีน	ครู คศ.3	
4	นายสุธี	วีระพงศ์	ครู คศ.3	
5	นายวันโชค	บุญย่อง	ครู คศ.3	
6	นายสุเมธ	สุธีรพาณิชย์	ครู คศ.3	
7	นายนราพงษ์	อนุกูลพันธ์	ครู คศ.3	
8	นายชัยยันต์	สีวิน	ครู คศ.3	
9	นายจุมพล	ตันติบรรพกุล	ครู คศ.2	
10	นายกฤตนัน	น้ำเจ็ด	ครู คศ.2	
11	นายชัยยันห์	รุ่งเรือง	ครู คศ.2	
12	นายวรพงศ์	แสนสิงห์	ครู คศ.2	
13	นายพิน	ช่วยเจริญ	ครู คศ.2	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานอาคารสถานที่

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
14	นายสนธยา	เกื้อคีรี	ครู คศ.2	
15	นายสรพงษ์	สุวรรณศร	ครู คศ.2	
16	นายไชยรัตน์	จิตรละเอียด	ครู คศ.2	
17	นายณัฐพล	ช่วยเกิด	ครูผู้ช่วย	
18	นายชัยมงคล	ชูทอง	ครูพิเศษสอน	
19	นายรณกร	พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	
20	นางสาววาสนา	เสนี	ครูพิเศษสอน	
21	นายอรรฆพล	พรมศร	ครูพิเศษสอน	
22	นายสาคร	สุขคุ้ม	ลูกจ้างประจำ	
23	นายอนันตกร	สำเร็จ	ลูกจ้างประจำ	
24	นางอุไร	ษัฎเสน	ลูกจ้างประจำ	
25	นางสาวรัศมีพร	จินตนานุสรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	
26	นางประนอม	พนมมาศ	ลูกจ้างชั่วคราว	
27	นายพนัส	ข่ายม่าน	ลูกจ้างชั่วคราว	
28	นายพยุงศักดิ์	พลสิทธิ์	ลูกจ้างชั่วคราว	
29	นายประพันธ์	หลีนะ	ลูกจ้างชั่วคราว	
30	นายธีรภัทร์	จันสิง	ลูกจ้างชั่วคราว	
31	นายสุรศักดิ์	ก้งจี้	ลูกจ้างชั่วคราว	
32	นายชลิต	นิลมณี	จ้างเหมาบริการ	
33	นายสมหมาย	จิตต์พันธ์	จ้างเหมาบริการ	
34	นางสาวติ้ม	พัฒนาศูร	จ้างเหมาบริการ	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานทะเบียน

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายณัฐพัฒน์	แสนสุข	ครู คศ.3	
2	นางอ้อมใจ	ขวัญนิมิตร	ครู คศ.3	
3	นายสรายุทธ	มาลา	ครู คศ.3	
4	นางสุดารัตน์	แสนสุข	ครู คศ.3	
5	นางปณิตา	จิตละเอียด	ครู คศ.3	
6	นางจิรภัทร์	อนุกูลพันธ์	ครู คศ.3	
7	นางสาวพรพนา	ทับเที่ยง	ครู คศ.2	
8	นายสืบศักดิ์	หลงขาว	ครู คศ.2	
9	นายธีระพล	บุญชัย	ครู คศ.1	
10	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
11	นางสาวพิมพิกา	ยอดดี	ครูผู้ช่วย	
12	นายวิวัฒน์	แก้วกายศ	ครูผู้ช่วย	
13	นายพีรวัฒน์	การงาน	ครูผู้ช่วย	
14	นางสาวจารุวรรณ	เรืองมาก	ครูพิเศษสอน	
15	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน	
16	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	ครูพิเศษสอน	
17	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	
18	นางสาวศิริรัตน์	สุดรักษ์	ลูกจ้างชั่วคราว	
19	นางสาววิภาดา	ดำรงเกียรติ	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานประชาสัมพันธ์

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางสาวอนงค์	พูลสิน	ครู คศ.3	
2	นางวริศา	ทองนอก	ครู คศ.3	
3	นางสาวรัชเกล้า	อนุกูลพันธ์	ครู คศ.3	
4	นางสาวอัญมณี	อุทรักษ์	ครู คศ.2	
5	นายทนงศักดิ์	แสงศรี	ครู คศ.2	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานประชาสัมพันธ์

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
6	นางสาวหัสทิวา	จันทรเดิม	ครู คศ.2	
7	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	ครู คศ.2	
8	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
9	นางสาวพริมรตา	ศรีเพชร	ลูกจ้างชั่วคราว	
10	นายเชิดศักดิ์	ชูศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานวางแผนและงบประมาณ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายธีรวัฒน์	เดชอรัญ	ครู คศ.2	
2	นายสุเมธ	สุธีพาณิชย์	ครู คศ.3	
3	นายสมชาย	เรืองสม	ครู คศ.3	
4	นายชูเกียรติ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
5	นางสาวอาบีด๊ะ	นุ้ยเอียด	ครู คศ.1	
6	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
7	นางสาวยามีละห์	ปะนัง	ครูผู้ช่วย	
8	นางสาวซูซี	แวหามะ	ครูผู้ช่วย	
9	นางสาวโสภา	หลงละเลิง	พนักงานราชการครู	
10	นางสาวรจนา	หนูดำ	ครูพิเศษสอน	
11	นางววราสิรี	คำทิพย์	ครูพิเศษสอน	
12	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	
13	นายเกียรติศักดิ์	โชติกมาศ	ครูพิเศษสอน	
14	นางสาววนิดา	ดำคง	ลูกจ้างชั่วคราว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายรัชนาท	หวนสิน	พนักงานราชการครู	
2	นายกิจปราการ	วังหีน	ครู คศ.3	
3	นายสรายุทธ	มาลา	ครู คศ.3	
4	นายชูเกียรติ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
5	นางจุฑามาศ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
6	นายธีรพงศ์	ชัยพงศ์วัฒนา	ครู คศ.2	
7	นายอนุวัฒน์	สุชาโต	ครู คศ.2	
8	นายสนธยา	เกื้อคีรี	ครู คศ.2	
9	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
10	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	
11	นางสาวรจนา	หนูดำ	ครูพิเศษสอน	
12	นางววราสิรี	คำทิพย์	ครูพิเศษสอน	
13	นายชัยมงคล	ชูทอง	ครูพิเศษสอน	

งานความร่วมมือ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางณัฐชยา	อมรลักษณ์	ครู คศ.2	
2	นางจีรนันท์	ดาราสุริยวงศ์	ครู คศ.3	
3	นางอำไพ	สุชาโต	ครู คศ.3	
4	นางณัฐฐาพร	สำนักเหยา	ครู คศ.3	
5	นางวริศา	ทองนอก	ครู คศ.3	
6	นายพิรศักดิ์	ศิลวิศาล	ครู คศ.2	
7	นายกิตติวุฒิ	ศรีเมฆ	ครู คศ.2	
8	นางสาวกรัณย์พัจน์	อิ่มจิตร	ครู คศ.2	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานความร่วมมือ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
9	นางสาวจิราภรณ์	แผ้วพันธ์ชู	ครู คศ.2	
10	นางสาวชลิดา	เส้งวุ่น	ครู คศ.1	
11	นายเกรียงไกร	ไชยบุญ	พนักงานราชการครู	
12	นางสาวซูซี	แวหามะ	ครูผู้ช่วย	
13	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน	
14	นางสาววิลาวัณย์	วัลย์ดาว	ลูกจ้างชั่วคราว	
15	นางสาวอรวรรณ	หมื่นละม้าย	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานวิจัยพัฒนานวัตนกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายเทพินทร์	บัวอินทร์	ครู คศ.1	
2	นายทิพวัฒน์	พรดำรงรัศมี	ครู คศ.2	
3	นายวัชรินทร์	รัศมี	ครู คศ.1	
4	นายสมชาย	เรืองสม	ครู คศ.3	
5	นายนิกร	ยิ้มสุด	ครู คศ.3	
6	นายชูเกียรติ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
7	นายทรงวุฒิ	นาทะสิริ	ครู คศ.3	
8	นางสาวกนกวรรณ	วงค์วัชระบุตร	ครู คศ.3	
9	นางสาวกันยารัตน์	เหล่าตระกูล	ครู คศ.3	
10	นายเฉลิมพงษ์	ปั้นทอง	ครู คศ.2	
11	นายอนุวัฒน์	สุชาโต	ครู คศ.2	
12	นางสาวสยุมพร	แซ่แต้	ครู คศ.2	
13	นายกิตตินันท์	เทพเฉลิม	ครู คศ.2	
14	นายสนธยา	เกื้อคีรี	ครู คศ.2	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานวิจัยพัฒนานวัตนกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
15	นายพิน ช่วยเจริญ	ครู คศ.2	
16	นายธีระพล บุญชัย	ครู คศ.1	
17	นายยุทธนากร แสงแก้ว	ครู คศ.1	
18	นายปิยะนันท์ รักการ	ครู คศ.1	
19	นางสาวกนกพรรณ นวลงาม	ครู คศ.1	
20	นางสาวพิมพิกา ยอดดี	ครูผู้ช่วย	
21	นายวิวัฒน์ แก้วกายศ	ครูผู้ช่วย	
22	นายณัฐพล ช่วยเกิด	ครูผู้ช่วย	
23	นางสาวรจนา หนูดำ	ครูพิเศษสอน	
24	นางสาววราสิรี คำทิพย์	ครูพิเศษสอน	
25	นายพิสุทธิ์ พุทธสิทธิ์	ครูพิเศษสอน	
26	ว่าที่ร้อยตรีรณชัย เรืองพุทธ	ครูพิเศษสอน	
27	นางสาวหญิง แซ่มั่น	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายชูเกียรติ คันฉ่อง	ครู คศ.3	
2	นายกิตตินันท์ เทพเฉลิม	ครู คศ.2	
3	นายธีรวัฒน์ เดชอรัญ	ครู คศ.2	
4	นางสาวกนกวรรณ วงค์วัชระบุตร	ครู คศ.3	
5	นางสาวจิราภรณ์ แผ้วพันธ์ชู	ครู คศ.2	
6	นายวิวัฒน์ แก้วกายศ	ครูผู้ช่วย	
7	นายพีรวัฒน์ การงาน	ครูผู้ช่วย	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
8	นายธิติพงษ์	หน้องมา	ครูผู้ช่วย	
9	นายรัชนาท	หวนสิน	พนักงานราชการครู	
10	นางสาวหญิง	แซ่มั่น	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางณัฐฐาพร	สำนักเหยา	ครู คศ.3	
2	นางสาวกมลชนก	พลเดช	ครู คศ.1	
3	นางสาวณัฏฐิกา	พัฒนประชากร	ครู คศ.3	
4	ว่าที่ร้อยตรีกิตติวงศ์	ศรีเมฆ	ครู คศ.3	
5	นายพศกร	สุวรรณทวี	ครู คศ.3	
6	นายทรงวุฒิ	นาทะสิริ	ครู คศ.3	
7	นายกฤปวุฒิ	พรวรศักดิ์	ครู คศ.2	
8	นางสาวอัญชลี	เขาพรง	ครู คศ.2	
9	นางสาววิมลวรรณ	ซ้ายเสน	ครู คศ.2	
10	นางสาวชลิดา	เส้งวุ่น	ครู คศ.1	
11	นายวัชรินทร์	รัศมี	ครู คศ.1	
12	นายเทพินทร์	บัวอินทร์	ครู คศ.1	
13	นางสาวกนกพรรณ	นวลงาม	ครู คศ.1	
14	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
15	นางสาวพิมพิกา	ยอดดี	ครูผู้ช่วย	
16	นายวิวัฒน์	แก้วกายศ	ครูผู้ช่วย	
17	นางสาวยามีละห์	ปะนัง	ครูผู้ช่วย	
18	นางสาวอุไรวรรณ	ทองเอียบ	พนักงานราชการครู	
19	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	ครูพิเศษสอน	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
20	นางสาววาสนา	เสนี	ครูพิเศษสอน	
21	นางสาวจรรยพร	หมวกเทพ	ครูพิเศษสอน	
22	นายเกียรติศักดิ์	โชติกมาศ	ครูพิเศษสอน	
23	นางสาวฉัตรสิริ	ผาลิพัฒน์	ครูพิเศษสอน	
24	นายรณกร	พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	
25	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	
26	นางสาววิลาวัณย์	วัลย์ดาว	ลูกจ้างชั่วคราว	

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายเฉลิมพงษ์	ปั้นทอง	ครู คศ.2	
2	นางอ้อมใจ	ขวัญนิมิตร	ครู คศ.3	
3	นางยอดรัก	ศรีปรางค์	ครู คศ.3	
4	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	ครู คศ.2	
5	นายกิตตินันท์	เทพเฉลิม	ครู คศ.2	
6	นางทิพย์วดี	พัฒนา	ครู คศ.3	
7	นางปณิตา	จิตรละเอียด	ครู คศ.3	
8	นางรำภู	นพรัตน์	ครู คศ.3	
9	นายทิพวัฒน์	พรดำรงค์รัศมี	ครู คศ.2	
10	นางสาววิมลวรรณ	ซ้ายเสน	ครู คศ.2	
11	ว่าที่ร้อยตรีประจักษ์	จันทร์กอง	ครู คศ.3	
12	นายอิฐพร	บุญฤทธิ์	ครู คศ.1	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
13	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
14	นางสาวจินดา	หนูเหมือน	ครู คศ.1	
15	นางสาวเกวลิน	วุ่นจินา	ครู คศ.1	
16	นายประสบโชค	สุขยัง	ครู คศ.1	
17	นางสาวชลิดา	เส้งวุ่น	ครู คศ.1	
18	นายวิวัฒน์	แก้วกายศ	ครูผู้ช่วย	
19	นายณัฐพล	ช่วยเกิด	ครูผู้ช่วย	
20	นางสาวซูซี	แวหามะ	ครูผู้ช่วย	
21	นางสาวโสภา	หลงละเลิง	พนักงานราชการครู	
22	นายพนม	เยาว์ดำ	พนักงานราชการครู	
23	นายชยุตพงศ์	ไชยรุตน์	ครูพิเศษสอน	
24	น.ส.ชญญ์ณิพัฒฒ์	โชติพัชรวรากุล	ครูพิเศษสอน	
25	นายอเนก	เชี่ยเท่า	ครูพิเศษสอน	
26	นายรณกร	พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	
27	นายวัชระ	ท่าจีน	ครูพิเศษสอน	
28	นายอดิรักษ์	เทพกิจ	ครูพิเศษสอน	
29	นายเกียรติศักดิ์	โชติกมาศ	ครูพิเศษสอน	
30	ว่าที่ร้อยตรีรณชัย	เรืองพุทธ	ครูพิเศษสอน	
31	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	ครูพิเศษสอน	
32	นางสาวรจนา	หนูดำ	ครูพิเศษสอน	
33	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	
34	นางสาวฉัตรสิริ	ผาลิพัฒน์	ครูพิเศษสอน	
35	นางสาวภัควลัญชญ์	บูรณะภิรมย์	ครูพิเศษสอน	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
36	นางสาวญาณศิริ	คำรณ	ลูกจ้างชั่วคราว	
37	นางสาวสิริวิมล	บุญคง	ลูกจ้างชั่วคราว	
38	นางสาวทิพย์วิมล	ลิ้นหล่อ	ลูกจ้างชั่วคราว	
39	นางสาวอรวรรณ	หมื่นละม้าย	ลูกจ้างชั่วคราว	
40	นางสาวศิริรัตน์	ยิ้มย่อง	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานครูที่ปรึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางอรทัย	เข็มทอง	ครู คศ.1	
2	นางสาวรัตนา	รุ่งเรือง	ครู คศ.1	
3	นางทิพย์วดี	พัฒนา	ครู คศ.3	
4	นางสาวกรัณย์พัจน์	อิ่มจิตร	ครู คศ.2	
5	นางสาวจิราภรณ์	แผ้วพันธ์ชู	ครู คศ.2	
6	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	ครูพิเศษสอน	
7	นางสาวภัควลัญชญ์	บูรณะภิรมย์	ครูพิเศษสอน	
8	นายเกียรติศักดิ์	โชติกมาศ	ครูพิเศษสอน	
9	นางสาวสิริวิมล	บุญคง	ลูกจ้างชั่วคราว	
10	ครูที่ปรึกษาทุกแผนกวิชา		เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานปกครอง

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายธนากร	จันทร์นามล	ครู คศ.2	
2	นางอ้อมใจ	ขวัญนิมิตร	ครู คศ.3	
3	นางทิพย์วดี	พัฒนา	ครู คศ.3	
4	นางยอดรัก	ศรีปรางค์	ครู คศ.3	
5	นางสาวธรวิรินทร์	พวงสอน	ครู คศ.3	
6	นางสาวรัชเกล้า	อนุกูลพันธ์	ครู คศ.3	
7	นางสาววชิราภรณ์	รัตนรัตน์	ครู คศ.3	
8	นายวันโชค	บุญย่อง	ครู คศ.3	
9	นางปณิตา	จิตรละเอียด	ครู คศ.3	
10	นางสาวสยุมพร	แซ่แต้	ครู คศ.3	
11	นายสมพร	ทองรักษ์	ครู คศ.3	
12	นายสืบศักดิ์	หลงขาว	ครู คศ.2	
13	นายกิตตินันท์	เทพเฉลิม	ครู คศ.2	
14	นายธวัช	เดชทับ	ครู คศ.2	
15	นางสาวปิยะนุช	เพชร์ฤทธิ์	ครู คศ.2	
16	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	ครู คศ.2	
17	นายวีระทัย	เพ็ชรทอง	ครู คศ.1	
18	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
19	นางอรทัย	เข็มทอง	ครู คศ.1	
20	นายวัชรินทร์	รัศมี	ครู คศ.1	
21	นายอิฐพร	บุญฤทธิ์	ครู คศ.1	
22	นางสาวเกวลิน	วุ่นจิรา	ครู คศ.1	
23	นายณัฐพล	ช่วยเกิด	ครูผู้ช่วย	
24	นายพีรวัฒน์	การงาน	ครูผู้ช่วย	
25	น.ส.ชญญ์ณิพัฑฒ์	โชติพัชรวรากุล	ครูพิเศษสอน	
26	นายอดิรักษ์	เทพกิจ	ครูพิเศษสอน	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานปกครอง

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
27	นางสาวอมราพร อ่อนจุติ	ครูพิเศษสอน	
28	นายวิเชียร เกตุดำ	ครูพิเศษสอน	
29	นายพีรเพชร สินอนันต์	ครูพิเศษสอน	
30	นายพิสุทธิ์ พุทธสิทธิ์	ครูพิเศษสอน	
31	นายเกียรติศักดิ์ เกตุพงศ์	ครูพิเศษสอน	
32	นายอเนก เชี่ยเท่า	ครูพิเศษสอน	
33	ว่าที่ร้อยตรีรณชัย เรืองพุทธ	ครูพิเศษสอน	
34	นายพนม เยาว์ดำ	พนักงานราชการครู	
35	นางอุไรวรรณ ทองเอียบ	พนักงานราชการครู	
36	นายเกรียงไกร ไชยบุญ	พนักงานราชการครู	
37	นางสาวสิริวิมล บุญคง	ลูกจ้างชั่วคราว	
38	นางสาวอรวรรณ หมื่นละม้าย	ลูกจ้างชั่วคราว	
39	นางสาวศิริรัตน์ ยิ้มย่อง	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางอำไพ สุชาโต	ครู คศ.3	
2	นางสาวกันยารัตน์ เหล่าตระกูล	ครู คศ.3	
3	ว่าที่ร้อยตรีกิตติวงศ์ ศรีเมฆ	ครู คศ.3	
4	นางณัฐฐาพร สำนักเหยา	ครู คศ.3	
5	นางสาวกนกวรรณ วงค์วัชระบุตร	ครู คศ.3	
6	นายกิตติวุฒิ ศรีเมฆ	ครู คศ.2	
7	นางสาววิมลวรรณ ซ้ายเสน	ครู คศ.2	
8	นางสาวสุจินดา เต็มสังข์	ครู คศ.2	
9	นายวีระวุฒิ หนูช่วย	ครู คศ.2	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
10	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	ครู คศ.2	
11	นายเกรียงไกร	ไชยบุญ	พนักงานราชการครู	
12	นายรัชนาท	หวนสิน	พนักงานราชการครู	
13	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน	
14	นายเกียรติศักดิ์	โชติกมาศ	ครูพิเศษสอน	
15	นางสาวจรรยพร	หมวกเทพ	ครูพิเศษสอน	
16	นางสาวอรวรรณ	หมื่นละม้าย	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางสาววิมลวรรณ	ซ้ายเสน	ครู คศ.2	
2	นางอำไพ	สุชาโต	ครู คศ.3	
3	นางปณิตา	จิตรละเอียด	ครู คศ.3	
4	นางสาวกรัณย์พัจน์	อิ่มจิตร	ครู คศ.2	
5	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	ครู คศ.2	
6	นางสาวพรพนา	ทับเที่ยง	ครู คศ.2	
7	นางอุไรวรรณ	ทองเอียบ	พนักงานราชการครู	
8	น.ส.ชญญ์ณิพัฑฒ์	โชติพัชรวรากุล	ครูพิเศษสอน	
9	นายชยุตพงศ์	ไชยรุตม์	ครูพิเศษสอน	
10	นายรณกร	พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	
11	นางสาวทิพย์วิมล	ลิ้นหล่อ	ลูกจ้างชั่วคราว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายวุฒิชัย	เพ็งสกุล	ครู คศ.2	
2	นายสมพงษ์	แซ่เค้ว	ครู คศ.3	
3	นางยุวรีย์	กรุณามิตร	ครู คศ.3	
4	นางสาวจิรารัตน์	ด้วงนุ้ย	ครู คศ.3	
5	นางอินทิรา	สุวรรณ	ครู คศ.3	
6	นายนราพงษ์	อนุกูลพันธ์	ครู คศ.3	
7	นางวริศา	ทองนอก	ครู คศ.3	
8	นายกฤปวุฒิ	พรวรศักดิ์	ครู คศ.2	
9	นางสาวสยุมพร	แซ่แต้	ครู คศ.2	
10	นายกิตติวุฒิ	ศรีเมฆ	ครู คศ.2	
11	นายวีระทัย	เพ็ชรทอง	ครู คศ.1	
12	นางสาวกมลชนก	พลเดช	ครู คศ.1	
13	นางสาวชลิดา	เส้งวุ่น	ครู คศ.1	
14	นางสาวกนกพรรณ	นวลงาม	ครู คศ.1	
15	นายพีรวัฒน์	การงาน	ครูผู้ช่วย	
16	นายธิติพงศ์	หน้องมา	ครูผู้ช่วย	
17	นางสาวโสภา	หลงละเลิง	พนักงานราชการครู	
18	นายพงศธร	เรืองศรี	ครูพิเศษสอน	
19	นางสาวรจนา	หนูดำ	ครูพิเศษสอน	
20	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน	
21	ว่าที่ร้อยตรีรณชัย	เรืองพุทธ	ครูพิเศษสอน	
22	นายพีรเพชร	สินอนันต์	ครูพิเศษสอน	
23	นายเกียรติศักดิ์	เกตุพงษ์	ครูพิเศษสอน	
24	นายอดิรักษ์	เทพกิจ	ครูพิเศษสอน	
25	นายธีรวัฒน์	ลุ่งกี่	ครูพิเศษสอน	
26	นาสวสิริรัตน์	ยิ้มย่อง	ลูกจ้างชั่วคราว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ฝ่ายวิชาการ

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางสาวอาธิญา	คีรีพันธ์	ครู คศ.2	
2	นางยอดรัก	ศรีปรางค์	ครู คศ.3	
3	นางสาวธรวิรินทร์	พวงสอน	ครู คศ.3	
4	นางตาลตะวัน	ขอดแก้ว	ครู คศ.3	
5	นายจุมพล	ตันติบรรพกุล	ครู คศ.2	
6	นางสาวปิยะนุช	เพชร์ฤทธิ์	ครู คศ.2	
7	นายวัชรินทร์	รัศมี	ครู คศ.1	
8	นายวรกิจ	ทองนอก	ครู คศ.1	
9	นางสาวเกวลิน	วุ่นจิรา	ครู คศ.1	
10	นายปิยะนันท์	รักการ	ครู คศ.1	
11	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
12	นายพนม	เยาว์ดำ	พนักงานราชการครู	
13	นายชยุตพงศ์	ไชยรุตม์	ครูพิเศษสอน	
14	นางสาวจารุวรรณ	เรืองมาก	ครูพิเศษสอน	
15	นายวิเชียร	เกตุดำ	ครูพิเศษสอน	
16	นายรณกร	พลวัฒน์	ครูพิเศษสอน	
17	นางสาวมนทิชา	ช่วยดู	ลูกจ้างชั่วคราว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานวัดผลและประเมินผล

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางสาวสุจินดา	อาบูบาเกอร์	ครู คศ.2	
2	นางอ้อมใจ	ขวัญนิมิตร	ครู คศ.3	
3	นางสาวกนกวรรณ	วงค์วัชระบุตร	ครู คศ.3	
4	นางยอดรัก	ศรีปรางค์	ครู คศ.3	
5	นางตาลตะวัน	ขอดแก้ว	ครู คศ.3	
6	นางสาวปิยะนุช	เพชร์ฤทธิ์	ครู คศ.2	
7	นางสาวพรพนา	ทับเที่ยง	ครู คศ.2	
8	นางสาวกรัณย์พัจน์	อิ่มจิตร	ครู คศ.2	
9	นางสาวจิราภรณ์	แผ้วพันธ์ชู	ครู คศ.2	
10	นางสาวอัญมณี	อุทรักษ์	ครู คศ.2	
11	นายวีระวุฒิ	หนูช่วย	ครู คศ.2	
12	นายธีระพล	บุญชัย	ครู คศ.1	
13	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
14	นายวรกิจ	ทองนอก	ครู คศ.1	
15	นายรัชนาท	หวนสิน	พนักงานราชการครู	
16	นายวิเชียร	เกตุดำ	ครูพิเศษสอน	
17	นางสาวประภัสสร	เพชรสุทธิ์	ครูพิเศษสอน	
18	นางสาววาสนา	เสนี	ครูพิเศษสอน	
19	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน	
20	นางภูษา	ตันติมณี	ลูกจ้างชั่วคราว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานวิทยบริการและห้องสมุด

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางจุฑามาศ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
2	นางอินทิรา	สุวรรณ	ครู คศ.3	
3	นางสาวจิรารัตน์	ด้วงนุ้ย	ครู คศ.3	
4	นายชูเกียรติ	คันฉ่อง	ครู คศ.3	
5	นางเบญจมาศ	ศิริรัตน์	ครู คศ.3	
6	นางสาวสุจินดา	เต็มสังข์	ครู คศ.2	
7	นางสาวนิศารัตน์	วัฒนกุล	ครู คศ.2	
8	นางสาวสุจินดา	อาบูบาเกอร์	ครู คศ.2	
9	นางณัฐชยา	อมรลักษณ์	ครู คศ.1	
10	นางสาวนัทชา	สุวรรณชาตรี	ลูกจ้างชั่วคราว	

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นางวริศา	ทองนอก	ครู คศ.3	
2	นายเฉลิมพงษ์	ปั้นทอง	ครู คศ.2	
3	นางณัฐฐาพร	สำนักเหยา	ครู คศ.3	
4	นายสมพงษ์	แซ่โค้ว	ครู คศ.3	
5	นายพศกร	สุวรรณทวี	ครู คศ.3	
6	นางสาวจินดา	หนูเหมือน	ครู คศ.2	
7	นายกิตตินันท์	เทพเฉลิม	ครู คศ.2	
8	ว่าที่ร้อยตรีประจักษ์	จันทร์กอง	ครู คศ.2	
9	นางสาวสยุมพร	แซ่แต้	ครู คศ.2	
10	นางสาวกมลชนก	พลเดช	ครู คศ.1	
11	นายพนม	เยาว์ดำ	พนักงานราชการครู	
12	นางสาวดารารัตน์	มัทมิฬ	ครูพิเศษสอน	
13	นางสาวจันทิมา	ภักดีวานิช	ลูกจ้างชั่วคราว	

ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
วิทยาลัยเทคนิคตรัง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

งานสื่อการเรียนการสอน

ที่	ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	คิวอาร์โค้ด
1	นายทนงศักดิ์	แสงศรี	ครู คศ.2	
2	นายยุทธนากร	แสงแก้ว	ครู คศ.1	
3	นายวรพงศ์	แสนสิงห์	ครู คศ.2	
4	นายพิรศักดิ์	ศิลวิศาล	ครู คศ.2	
5	นายธีรวัฒน์	เดชอรัญ	ครู คศ.2	
6	นางสาวอัญมณี	อุทรักษ์	ครู คศ.2	
7	นางสาวอรวรรณ	นิ่มดวง	ครู คศ.2	
8	นายธีระพล	บุญชัย	ครู คศ.1	
9	นางสาวโสภา	หลงละเลิง	พนักงานราชการครู	
10	นายรัชนาท	หวนสิน	พนักงานราชการครู	
11	นางสาวซูซี	แวหามะ	ครูผู้ช่วย	
12	นายเชิดศักดิ์	ชูศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	

ขาดข้อมูลแบบบันทึกผลการเรียน

หมายเลขโทรศัพท์ภายในวิทยาลัยเทคนิคตรัง

โทรศัพท์ 0-7550-1070 โทรสาร 0-7550-1027

หมายเลข	สถานที่	หมายเลข	สถานที่
2212	**รองฝ่ายบริหารทรัพยากร**	**2203**	**รองฝ่ายวิชาการ**
2220/1100	ประชาสัมพันธ์	2110	งานทวิภาคี
1103	หน้าห้องผู้อำนวยการ 075-501072	2107	งานวัดผล
1110	งานสารบรรณ	1225	ห้องสมุด
1111	งานบุคลากร	2106	งานหลักสูตร
1113	งานการเงิน	2206	งานสื่อการเรียนการสอน
2102	ห้องทะเบียน	1115	อาชีวบัณฑิต /ป.ตรี
2219	งานบัญชี	1217	แผนกวิชาช่างยนต์
1129	เอกสารงานพิมพ์	1121	แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
1128	งานอาคารสถานที่	1218	แผนกวิชาช่างก่อสร้าง/โยธา
1220	งานพัสดุกลาง	1221	แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
2205	**รองฝ่ายพัฒนากิจการ นร.นศ.**	1224	แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
2115	งานกิจกรรม	1223	แผนกวิชาช่างอิเล็กฯ/เทคนิคคอม
2111	งานปกครอง	1222	แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
2113	งานแนะแนว	1230	แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
2112	งานครูที่ปรึกษา	1229	แผนกวิชาเทคโนโลยียางฯ
2101	งานโครงการพิเศษฯ	1226	แผนกวิชาสถาปัตยกรรม
1231	งานสวัสดิการพยาบาล	2301	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

2211	**รองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**	2302	แผนกวิชาท่องเที่ยว/โรงแรม
2200	งานประกัน	2312	แผนกวิชาการตลาด
2213	งานการค้า	2400	แผนกวิชาการบัญชี
2204	งานศูนย์ข้อมูล	2411	แผนกวิชาการเลขานุการ
2216	งานวางแผน	2511	แผนกวิชาคอมพิวเตอร์
		1125	แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
2100	ห้อง อศจ. 075-501048	1126	แผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
2114	ป้อมยาม	1131	ภาษาอังกฤษ
1127	ศูนย์ Fix it		
หมายเหตุ ตัวอย่างการใส่หมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือ 075-501070 ต่อ.....งาน/แผนก			

ขาดข้อมูลเพลงมาร์ช/เพลงรำวง