คู่มือนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

Trat Polytechnic College

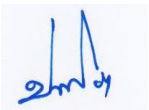
พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ มหิศรภูมิพลราชวรางกูร กิติสิริสมบูรณอดุลยเดช สยามินทราธิเบศรราชวโรดม บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

รัชกาลที่ ๑๐

สารจากผู้อำนวยการ

วิทยาลัยสารพัดช่างตราดเป็นสถานศึกษาสายอาชีพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีวัตถุประสงค์ ให้การศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้มีความรู้และทักษะ ทั้งวิชาพื้นฐาน วิชาชีพ ได้ฝึกภาคปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ เพื่อประกอบอาชีพได้ตามสาขาวิชาที่เรียนและสอดคล้องต่อความต้องการของสถานประกอบการ เพื่อการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าและสังคมร่มเย็นมีความสุข นอกจากความรู้ ความสามารถแล้ว นักเรียน นักศึกษาจะต้อง มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบอาชีพที่ดี

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด หวังว่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา เล่มนี้จะเป็นแนวทางให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าใจ หลักสูตรการเรียนการสอน บริบทของสถานศึกษา และการปฏิบัติตนเองให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย รักษาแนวปฏิบัติของวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด ขอให้นักเรียน นักศึกษาทุกคนได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และประสบผลสำเร็จในอาชีพการงานสืบไป



(นายประดิษฐ ฮกทา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

คำนำ

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด ได้จัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษาฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ข้อมูลที่นักเรียน นักศึกษาจำเป็นต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแห่งนี้ คู่มือเล่มนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แนะนำวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ตอนที่ 2 นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ

ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาด้านกิจกรรม

นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดต่างๆ ในแต่ละตอนให้เข้าใจ เพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎระเบียบ และข้อปฏิบัติต่างๆ ของวิทยาลัยฯ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่นักเรียนนักศึกษาพึงได้รับตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแห่งนี้จนสำเร็จการศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

สารบัญ

ตอนที่ 1 แนะนำวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

- นโยบายของวิทยาลัย 2
- วิสัยทัศน์ 2
- ประวัติและสถานที่ตั้งวิทยาลัย 3
- ทำเนียบบุคลากร 5
- รายนามคณะกรรมการวิทยาลัย 12
- รายนามคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา 12
- ภาพกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างตราด 13

ตอนที่ 2 นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ 15

- หลักสูตรที่เปิดสอน 16
- ระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผล (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556) 22
- ระเบียบการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 39
- ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างตราด ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2561 41
- ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน ระดับชั้น ปวช. 46
- ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน ระดับชั้น ปวส. 49

ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน นักศึกษาด้านกิจกรรม 50

- การฝึกงาน 51
- การกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) 53
- สวัสดิการนักเรียน นักศึกษา 63
- ปิดเล่มโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด 66

ภาคผนวก 67

- โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 68
- โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 69

ตอนที่ 1
แนะนำวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

นโยบายของวิทยาลัย

1. เพื่อสนองตอบนโยบายกรมอาชีวศึกษา ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 การจัดการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้ยืดหยุ่นหลากหลายสร้างและพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถสนองความต้องการกำลังคนของประเทศ สนองความต้องการสังคมและท้องถิ่น และสนองความต้องการของผู้เรียนซึ่งมีความรู้พื้นฐานที่แตกต่างกันได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น

2. เพื่อพัฒนากำลังคนในตลาดแรงงานและผู้ด้อยโอกาสในชนบทห่างไกลเฉพาะอย่างยิ่งในด้านความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้น ทันกับความเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งเพื่อช่วยให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

3. ปลูกฝังนิสัยในการทำงานเพื่อการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุขภายใต้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4. การให้บริการวิชาชีพในชุมชน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติรักษาสิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้กว้างขวางมากขึ้น

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด พัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้ก้าวทันเทคโนโลยีสู่อาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม สัมพันธ์ชุมชนบนพื้นฐานความพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพและเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
2. ปลูกฝังคุณธรรมให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
3. ฝึกอบรมและบริการชุมชนตามกลไกของอาชีวศึกษา
4. ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสังคมบนพื้นฐานความพอเพียง
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การ

<u>อัตลักษณ์</u> ทักษะดี มีงานทำ

<u>เอกลักษณ์</u> บริการชุมชน

<u>ปรัชญา ฝีมือดี มีคุณธรรม นำวิชาการ</u>

<u>ต้นไม้ประจำสถานศึกษา</u>

ต้นกานพลู

<u>ประวัติและสถานที่ตั้งวิทยาลัยสารพัดช่างตราด</u>

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด ได้ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2539 ตั้งอยู่เลขที่ 236 ถนนหลักเมือง ตำบลบางพระ อำเภอเมือง จังหวัดตราด มีพื้นที่จำนวน 2 แปลง รวม 7 ไร่ 2 งาน 39.8 ตารางวา โดยเช่าที่ดินจากกรมการศาสนาต่อจากวิทยาลัยเทคนิคตราด

ประวัติความเป็นมา

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด เป็นพื้นที่ดินของวัดร้างที่วิทยาลัยฯได้เช่ากับกรมศาสนาต่อจากวิทยาลัยเทคนิคตราด ซึ่งพื้นที่นี้ได้มีประวัติการตั้งเป็นสถานศึกษา
โดยลำดับ ดังนี้

พ.ศ. 2480 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งเป็นโรงเรียนช่างไม้ตราด

พ.ศ. 2500 ได้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษาเป็นโรงเรียนการช่างตราด

พ.ศ. 2510 กระทรวงศึกษาธิการได้รวมโรงเรียนการช่างตราดและโรงเรียนการช่างสตรีตราดเข้าด้วยกันจึงทำให้มี 2 พื้นที่ คือ พื้นที่ 1 เขตท่าเรือจ้าง บริเวณโรงเรียนการช่างสตรีและเขตที่ 2 บริเวณโรงเรียนการช่างตราด

พ.ศ. 2522 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนเทคนิคตราด

พ.ศ. 2525 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยเทคนิคตราด

พ.ศ. 2537 ได้เปลี่ยนเป็นวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2539 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยสารพัดช่างตราดขึ้นจากวิทยาลัยเทคนิคตราด เขต 2 โดยใช้พื้นที่วิทยาลัยเทคนิคตราดเขตที่ 2 และดำเนินการเปิดการเรียนการสอนเมื่อปีงบประมาณ 2541 จนถึงปัจจุบัน

โทรศัพท์ 0-3951-2172 โทรสาร 0-3952-0530 หรือทางเว็บไซต์
http://www.tratpt.ac.th E-Mail : trat_poly@hotmail.com

ทำเนียบบุคลากร
วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ผู้บริหาร

นายประดิษฐ ฮกทา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

นายจิรพงศ์ ร่มเงิน

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นายนพดล หัตถาพงษ์

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
และฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

นายสราวุธ เรืองขจิต

ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

นางสาวสิเรียม พวงกัน
ครู (หัวหน้าสาขาวิชา)

นางสาวนงลักษณ์ ดาราพงษ์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาวสิริมา ดาราพงษ์
ครูชำนาญการ

นางสาวอุไรวรรณ อุภัยพรม
ครู

นางสาวลัดดา วงค์กระจ่าง
ครู

นางสาวพัชยา เพชร์พิชัย
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาช่างยนต์

นายมานพ ทองดี
พนักงานราชการ (หัวหน้าสาขาวิชา)

ว่าที่ ร.ต.บรรพต ไชยคีนี
ครู

นายอนุชิด มั่นคง
พนักงานราชการ

สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

นายชาญวิทย์ โทมา
พนักงานราชการ (หัวหน้าสาขาวิชา)

นายณัฐดนัย สินธุนาวา
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

นายสราวุธ เรืองขจิต
ครู (หัวหน้าสาขาวิชา)

นายทวีชัย หวลถนอม
พนักงานราชการ

นายณัฐกานต์ พรหมประสาท
ครูพิเศษสอน

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

นายพิทักษ์ สุขสว่างจิต
พนักงานราชการ (หัวหน้าสาขาวิชา)

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

นางวารุณี สุนะไตร
ครู

นางสาวรัศญาภรณ์ สุธิมณีกาญจ์
พนักงานราชการ
(หัวหน้าสาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก)

นางสาววัชราภรณ์ สมบูรณ์
พนักงานราชการ
(หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี)

นางสาวชนชนก สัทธยาสัย
พนักงานราชการ

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

นายสุรัชต์ กุมภะ
พนักงานราชการ (หัวหน้าสาขาวิชา)

นางสาวรจนา งามพักตร์
พนักงานราชการ

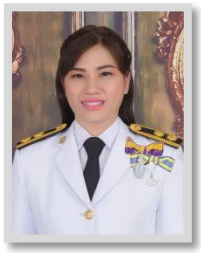
นางสาวบุหงา กองสุข
พนักงานราชการ

สาขาวิชาการโรงแรม

นายเกริกไกร นนทลักษณ์
ครู
(หัวหน้าสาขาวิชา)

นางรุ่งนภา อุดมชลปราการ
ครู

นางสาวนิภาวรรณ์ ศิริ
ครู



นางสาวจันทิมา รัตนเศียร
พนักงานราชการ

นางพรพรรณ จันทรโชติ
ครูพิเศษสอน

MissPema chaedon
ครูพิเศษสอนภาษาอังกฤษ

สาขาวิชาคหกรรมทั่วไป

นางสาวปิยะดา หงษ์เจริญ
พนักงานราชการ

ลูกจ้างชั่วคราว

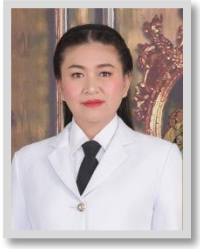
นางมาลี จันทเสน

นางภัทรวดี กาญจรัส

นางสาวนิตยา ตะวันขึ้น

นางสาวพรวดี มะลิซ้อน

นางสาวสุดาวรรณ บุตรพรม

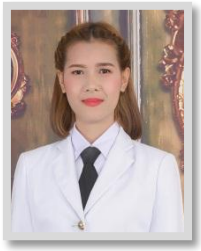

นางสาวจุฑาทิพย์ คล้อยตาม

นางนวลนิตย์ จำลองศรี

นางสาวนาตยา มีสุภา

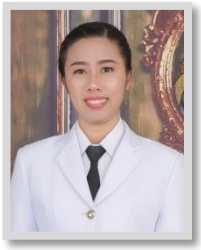
นางสาวอุไร พรมหมอก

นางสาวรัตมณี พานิช


นางสาววัชราภรณ์ ขันทเจริญ

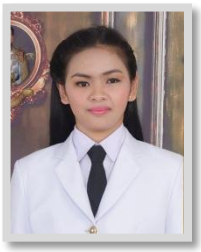
นางสาวกัญวรา โนนโพธิ์

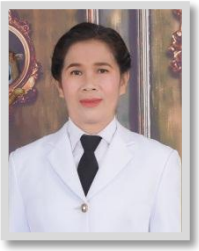
นางสาวรุ่งนภา ผดุงผล


นางอารีรักษ์ ครุฑสังข์

นายวัฒจักร ศรแก้วดารา

นางสาวภักดิพร จันทร์สิงห์


นางสาวเบญจวรรณ พันธารักษ์



นางสถาพร บุญเปลี่ยน

นายสุทธิศักดิ์ วิสุทธิแพทย์

นายเฉลิม พรมรินทร์

รายนามคณะกรรมการวิทยาลัย

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายสราวุธ เรืองขจิต	กรรมการผู้แทนครู
2.	นายจักรกฤษณ์ สถิตเสถียร	กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง
3.	นายวินิต นิรันต์พานิช	กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง
4.	นายปรีชาวิชญ์ ฉิมผกา	กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5.	นายณัฐพล ขำสม	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
6.	พระอาจารย์สุบิน ปณีโต	กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
7.	นายบำรุง มัดรอ	กรรมการผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่
8.	นางสาวบุญญาพร ยิ้มอนันต์	กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ
9.	นายจิรายุ ศรีสำราญ	กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ
10.	นางสาววงศ์สิริ สุพันดี	กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ
11.	นายอาคเนย์ หงส์ตะนุ	กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ
12.	นางสาวกฤษณา จริตซื่อ	กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ
13.	นายสุพจน์ เลียดประถม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
14.	นางภทรธร พิริยภิญโญ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
15.	นายชัชวาล อุสาหกิจ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
16.	นายชัชวาล เอี่ยมอมรนิพิท	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
17.	นายวิบูลย์ เครือลอย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
18.	นายประดิษฐ ฮกทา	กรรมการและเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายประดิษฐ ฮกทา	ผู้อำนวยการ
2.	นายนพดล หัตถาพงษ์	รองผู้อำนวยการ
3.	นายจิรพงค์ ร่มเงิน	รองผู้อำนวยการ
4.	นางสาวนงลักษณ์ ดาราพงษ์	ครู
5.	นางสาวสิริมา ดาราพงษ์	ครู
6.	นายสราวุธ เรืองขจิต	ครู
7.	นางสาวนิภาวรรณ ศิริ	ครู
8.	นางสาวสิเรียม พวงกัน	ครู
9.	นางสาวอุไรวรรณ อุภัยพรม	ครู
10.	ว่าที่ รต.บรรพต ไชยคีนี	ครู

ภาพกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือวิสามัญ

กิจกรรมกีฬาสี

กิจกรรมไหว้พระสวดมนต์ทุกวันพุธ

กิจกรรมวันภาษาไทย

ภาพกิจกรรมวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

พิธีมอบเกียรติบัตรนักเรียน นักศึกษา

กิจกรรมวันไหว้ครูและมอบทุนการศึกษา

งานตราดรำลึก

สืบสานประเพณีวันสงกรานต์

ตอนที่ 2

นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ

หลักสูตรที่เปิดสอน

ปัจจุบันวิทยาลัยสารพัดช่างตราดเปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม, พาณิชยกรรม, อุตสาหกรรมท่องเที่ยว, หลักสูตรระยะสั้นหลากหลายและหลักสูตรเสริมวิชาชีพแกนมัธยม

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
อุตสาหกรรม	ยานยนต์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์	ยานยนต์ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์
พาณิชยกรรม	การบัญชี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	การบัญชี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	การโรงแรม	การโรงแรม
อาหารและโภชนาการ	อาหารและโภชนาการ	

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
อุตสาหกรรม	เทคนิคเครื่องกล ไฟฟ้า	เทคนิคยานยนต์ ไฟฟ้ากำลัง
บริหารธุรกิจ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบัญชี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบัญชี
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	การโรงแรมและการบริการ	บริการอาหารและเครื่องดื่ม (ทวิภาคี)

หลักสูตรระยะสั้น

แผนกวิชา	รายวิชา	หลักสูตร (ชั่วโมง)
ช่างยนต์	การขับรถยนต์	75
	งานบำรุงรักษารถยนต์	75
	งานซ่อมเครื่องยนต์แก๊สโซลีน	75
	งานซ่อมจักรยานยนต์หัวฉีด	75
	งานซ่อมสีรถยนต์	75
	งานเชื่อมผลิตภัณฑ์	75
อิเล็กทรอนิกส์	งานซ่อมเครื่องขยายเสียง	75
	งานซ่อมโทรศัพท์มือถือ	75
	งานซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน	75
การบัญชี	พิมพ์ดีดไทย	75
	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ	75
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ออนไลน์ Goodle's document Solution for business	75
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปวาดการ์ตูน Adobe Illustrator	75
	งานติดตั้งและใช้ Application บนอุปกรณ์ Smart phone	75
คหกรรม (เสริมสวย)	การซอยผม-ดัดผม	75
	การเปลี่ยนสีผม	75
	การถักเปีย-เกล้าผม	75
	การสระผม-เซทผม	75
	ตัดผมชายระดับ 1	75
	ตัดผมสไตล์สมัยนิยม	75

แผนกวิชา	รายวิชา	หลักสูตร (ชั่วโมง)
คหกรรม (อาหารและโภชนาการ)	คุกกี้และเค้ก	75
	ขนมไทยยอดนิยม	75
คหกรรมศาสตร์ทั่วไป	งานใบตองเบื้องต้น	75
	พานขันหมากจากผ้า	75
	มาลัยมงคล	75
	จัดดอกไม้มงคลสมรส	75

ผู้บริหารและครูประจำแผนกวิชา ประจำปีการศึกษา 2562

1. ฝ่ายบริหาร

ชื่อผู้บริหาร	เบอร์โทรศัพท์	รับผิดชอบ
นายประดิษฐ ฮกทา	081-5729-446	ผู้อำนวยการ
นายนพดล หัตถาพงษ์	081-5773300	รองผู้อำนวยฝ่ายบริหารทรัพยากรฯ และฝ่ายพัฒนากิจการฯ
นายจิรพงค์ ร่มเงิน	086-1302341	รองผู้อำนวยฝ่ายวิชาการ
นายสราวุธ เรืองขจิต	087-5656693	ครู ทำหน้าที่รองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

2. แผนกวิชายานยนต์

ชื่อครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
นายอนุชิด มั่นคง	087-3103499
นายมานพ ทองดี	081-3771016
ว่าที่ รต.บรรพต ไชยคีนี	088-5401299

3. แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นายชาญวิทย์	โทมา	080-5641433
นายณัฏฐ์ดนัย	สินธุนาวา	094-2198924

4. แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นายทวีชัย	หวลถนอม	086-5881193
นายสราวุธ	เรืองขจิต	087-5656693
นายณัฐกานต์	พรหมประสาท	087-7220707

5. แผนกวิชาการบัญชี

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นางวารุณี	สุนะไตร	091-7714632
นางสาววัชราภรณ์	สมบูรณ์	087-2596986
นางสาวชนชนก	สัทธยาสัย	081-8657199
นางสาวสิเรียม	พวงกัน	082-2164007

6. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นายสุรัชต์	กุมภะ	081-7612933
นางสาวรจนา	งามพักตร์	089-8333709
นางสาวบุหงา	กองสุข	089-8648139

7. แผนกวิชาการโรงแรม

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นางสาวจันทิมา	รัตนเศียร	084-8668928
นางสาวนิภาวรรณ์	ศิริ	080-4160189
นางพรพรรณ	จันทรโชติ	089-5484833
นางสาวปิยะดา	หงษ์เจริญ	087-1509910
นางรุ่งนภา	อุดมชลปราการ	086-7776780
นางสาวนงลักษณ์	ดาราพงษ์	092-8359685
นายเกริกไกร	นนทลักษณ์	081-6890219

8. แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นายทวีชัย	หวลถนอม	086-5881193

9. แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีกฯ

ชื่อครูที่ปรึกษา		เบอร์โทรศัพท์
นางสาวรัศญาภรณ์	สุธิมณีกาญจ์	087-1380043

ครูที่ปรึกษาจะดูแลนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง และสำรวจรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม
2. พบนักเรียน นักศึกษาในชั่วโมงโฮมรูม (Home room) ทุกสัปดาห์
3. ดูแลทุกข์สุขของนักเรียน นักศึกษาในด้านการเรียน และเรื่องส่วนตัว พบนักเรียนเป็นรายบุคคล ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้คำปรึกษา
4. ให้ความร่วมมือกับครูประจำวิชา ครูแนะแนวและครูปกครองในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤติการเรียน และความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา
5. ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ในความรับผิดชอบในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา
6. เยี่ยมผู้ปกครอง หรือเชิญผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาที่มีปัญหาทั้งด้านความประพฤติและการเรียน ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ

7. ให้ความเห็นชอบนักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา (ลงทะเบียนเรียนและลงทะเบียนสอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์) การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม ขอถอนรายวิชา การขอผ่อนชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาเกรดเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา

8. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมชมรม

9. ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล แก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ แนะนำ หาทางป้องกันและติดตามนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช 2556

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2556 เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2556

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย และส่วนราชการของสถานบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการการอาชีวศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจนจบหลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน การจัดภาคเรียนให้ใช้ระบบทวิภาคี โดยกำหนดให้ 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษา หรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษาและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึกอบรมในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศ” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อให้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแลตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

"การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งขจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

"คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ" หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ 6 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

สภาพนักเรียน

ส่วนที่ 1

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เรียน

ข้อ 7 ผู้เข้าเรียน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา หรือบางรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวม
เพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 7. ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) มีความประพฤติเรียบร้อย

(2) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(3) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่งหรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(4) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(5) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(6) สำหรับผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการ

ส่วนที่ 2

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ 8 การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนดในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใดๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และหรือสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(2) ให้สถานศึกษาทุกแห่งประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(3) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ

การรับผู้เข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ 9 ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกโดยแพทย์ปริญญา

ส่วนที่ 3

การเป็นนักเรียน

ข้อ 10 ผู้เข้าเรียนการศึกษาในระบบ การศึกษาระบบทวิภาคีและการศึกษานอกระบบ จะมีสภาพนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการโดยผู้ปกครองมาให้คำรับรองด้วย

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการปฐมนิเทศกับนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อให้ทราบแนวทางและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเรียน

ข้อ 11 ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน เลขบัตรประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียนถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อนักเรียน

ให้ประทับตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายของนักเรียน โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่มีสภาพนักเรียนก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ 12 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษาติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ 4

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ 13 การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(2) พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 59 หรือข้อ 60

(3) ลาออก

(4) ถึงแก่กรรม

(5) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการเกินกว่า 15 วัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพตามข้อ 19

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ 28

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 หรือข้อ 7

ข้อ 14 ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ 13 (3), 13 (5) ก,13 (5) ข, และ 13 (5) ค ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาแห่งนั้นภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ 15 การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนตามข้อ 14 ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(2) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(3) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การพักการเรียน

ข้อ 16 สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการในการร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(2) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

(3) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(4) เหตุจำเป็นอย่างอื่นที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะพิจารณาหรือสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า 1 ปี สถานศึกษา

ข้อ 17 นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 18 การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ 19 นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ส่วนที่ 6

การลาออก

ข้อ 20 นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ 21 นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวดที่ 2

การจัดการเรียน

ส่วนที่ 1

การเปิดเรียน

ข้อ 22 ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 23 สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษา

ส่วนที่ 2

การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ข้อ 24 สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 25 การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ 26 นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้สถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 27 สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 24 ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสียค่าปรับตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ 28 นักเรียนที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ข้อ 29 นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต

การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง ทั้งนี้ นับรวมกิจกรรม 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ 30 นักเรียนที่โอนผลการเรียนรู้ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชา

ส่วนที่ 3

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 31 นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ 32 ถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ 31 และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

ส่วนที่ 4

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 33 สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ 34 เมื่อได้ทำการวัดผลและการประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนผ่านให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ระดับผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการเรียน

ข้อ 35 ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การศึกษาในระบบ การศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไปได้

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ 70 ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ 36 การนับเวลาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 18 สัปดาห์

(2) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน

(3) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(4) นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นับเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(5) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ 25 คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(6) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ 6

การอนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ 37 นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาอาจอนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณี ต่อไปนี้

(1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการเรียน

(2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ

(4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ 38 นักเรียนที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไปการขออนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียนให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน

ข้อ 39 นักเรียนจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 40 ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมินทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนต่อไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการเรียนและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน

หมวดที่ 3

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 41 ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 42 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ 43 ให้สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชาสำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้ครูฝึกและครูนิเทศร่วมกันประเมินผลการเรียน

ข้อ 44 ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 2
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 45 การประเมินผลการเรียนในทุกรูปแบบการศึกษา ให้ประเมินเป็นรายวิชาโดยดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาตามสมรรถนะรายวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

จัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียน โดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย และจัดให้มีการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาค จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและครูนิเทศกำหนด

ข้อ 46 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
3.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
3.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
2.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
2.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
1.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
0	หมายถึง	ผลการเรียนตก

ข้อ 47 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 46 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ 48 ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(1) ได้ ข.ร.

(2) ได้ ข.ป

(3) ได้ ข.ส.

(4) ได้ ถ.ล.

(5) ได้ ท.

(6) ได้ ม.ท.

ข้อ 49 นักเรียนที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือในรายวิชานั้นหรืออาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ 50 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิต ของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 46 และข้อ 48 รายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 51 ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ มส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดให้ส่งงานให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษาหรือ

สถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ครูผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ 52 นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ 53 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้ระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ส่วนที่ 3

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 54 การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนตก 0 (ศูนย์) ตามข้อ 46 ให้รับการประเมินใหม่ได้ 1 ครั้ง ภายในระยะเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ทั้งนี้ ไม่เกิน 10 วัน
นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่ศึกษาแทน

(4) การประเมินใหม่ ตาม (3) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1

(5) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนใหม่แล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ 0 (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 48 (1) ถึงข้อ 48 (6) และข้อ 49 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ.1 ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 55 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

(3) ให้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดกิจกรรมทดแทนจนครบ

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่ามีผลตามความใน (4)

ข้อ 56 ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือสภาสภาบันการอาชีวศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 57 นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.00 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนจะเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไปเท่านั้น รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 49

ข้อ 59 เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 หน่วย ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือพ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือพ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 6 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิตและได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ 60 นักเรียนที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ ประเมินใหม่หรือเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) หรือรับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลารวม 8 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในข้อ 55 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควร

ให้เรียนต่อไปหรือพ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 12 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียนรวมเข้าด้วย

ส่วนที่ 4

การโอนผลการเรียนรู้

ข้อ 61 การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 หรือรายวิชาตามข้อ 6 วรรคสอง ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 62 ในกรณีที่นักเรียนย้ายสถานศึกษา ถ้านักเรียนมีผลการเรียนระดับ 0 (ศูนย์)ในรายวิชาใด และมีสิทธิได้รับการประเมินใหม่ ข้อ 54 (3) ให้สถานศึกษาที่นักเรียนอยู่ก่อนดำเนินการประเมินใหม่ให้แก่นักเรียนผู้นั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนดำเนินการประเมินใหม่ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 63 สถานศึกษาจะโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอื่นของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตามเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ ถ้ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

(3) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 64 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่น ซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการได้ ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 65 การขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินผลภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ในกรณีที่มีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการถ่ายโอนผลการเรียนเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบหลักเกณฑ์ดังกล่าวนั้น

ข้อ 66 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 61 ข้อ 63 และข้อ 64 ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่นหรือจากการเทียบรายวิชา รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 67 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 68 ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นตามข้อ 67 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่เมื่อได้ผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยระบุว่ารับโอนจากสถานศึกษาแห่งอื่นรหัสวิชาใดยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 69 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ 61 ข้อ 63 ข้อ 64 และข้อ 68 ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 70 นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ 71 นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 59 หรือ ข้อ 60 แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

ข้อ 72 นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ 61 ข้อ 63 และข้อ 64 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ 70 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

นักเรียนที่เทียบโอนผลการเรียนรู้ ต้องลงทะเบียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

หมวด 4
เอกสารการศึกษา

ข้อ 73 สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) ระเบียนแสดงผลการเรียนประจำตัวนักเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “ปพ. 1 ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำ “ปพ.1 ปวช.” ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(2) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2556 (ปพ.3 ปวช..) ตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(3) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(4) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นนอกเหนือจาก ปพ.1 ปวช. ... และ ปพ.3 ปวช... สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพหรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(5) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ 74 ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียน ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ 75 ให้สถานศึกษาออกใบรับรองผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา

ข้อ 76 ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา

ข้อ 77 ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. 1 ปวช..) เป็นเอกสารรับรองผลการเรียนแทนใบสุทธิและใบรับรองตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา

ข้อ 78 การทำสำเนา ปพ. 1 ปวช... จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปีที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ 79 ถ้านักเรียนต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือ ใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน หรือสำเนา ปพ.1 ปวช.. แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้อายุ 60 วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ถ้านักเรียนต้องการใบรับรองพื้นความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือการศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 3 สถานศึกษาจะถ่ายสำเนา รบ.1 ต หรือ ปพ.1-3 และรับรองสำเนาให้ไปก็ได้

หมวดที่ 5

บทเฉพาะกาล

ข้อ 80 สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการเรียนการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2544 พ.ศ. 2555 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2544 พ.ศ. 2547 ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2556

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา
พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2548

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2546

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาหรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือ กฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดมี 4 สถาน ดังนี้

(1) ว่ากล่าวตักเตือน

(2) ทำทัณฑ์บน

(3) ตัดคะแนนความประพฤติ

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัย และความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิดและกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไปให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาอบรมมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษ ว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างตราด ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษ

นักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2562

.....

อาศัยกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0611/4219 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2555 เรื่อง กำหนดระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 วิทยาลัยสารพัดช่างตราด จึงวางหลักเกณฑ์ไว้บังคับในส่วนของความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างตราด ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติ ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนระเบียบกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความรวมถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนและนักศึกษาในแต่ละแผนกวิชา

“การแต่งกาย” หมายความว่า การแต่งกายตามระเบียบที่วิทยาลัยกำหนดรวมถึงทรงผมของนักเรียนด้วย

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ

ข้อ 4 งานปกครอง มีหน้าที่ ปกครองดูแลจัดระเบียบความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา กำกับดูแลติดตามความประพฤติของนักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษาตามความเหมาะสม กำหนดสิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับงานปกครอง เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาประพฤติตัวเหมาะสมแก่สภาพนักเรียน นักศึกษา พิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษาแล้วแต่กรณีความผิดที่กำหนด

ข้อ 5 การลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจการลงโทษ

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัย
2. รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
3. คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
4. ครูในสถานศึกษาทุกท่าน

การลงโทษทุกครั้ง ผู้ลงโทษต้องบันทึกเป็นหลักฐานแจ้งผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายทราบ

ข้อ 7 อำนาจและหลักเกณฑ์การลงโทษ

7.1 อำนาจในการตัดคะแนนความประพฤติ

(1) ผู้อำนวยการวิทยาลัย ตัดคะแนน ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

(2) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยและหัวหน้างานปกครอง สั่งตัดคะแนน ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

(3) ครูมีสิทธิ์ตัดคะแนน ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน

7.2 หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและการลงโทษ

(1) ให้เป็นไปตามลักษณะความผิด ตามข้อ 8

(2) ผลของการกระทำความผิดครั้งเดียว หรือหลายครั้งรวมกันให้ลงโทษโดยคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณา โดยพิจารณาโทษหนักเบาตามกรณีของความผิดนั้น

(3) รายงานผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร

7.3 ในกรณีที่วิทยาลัยฯ แจ้งผลการลงโทษให้ผู้ปกครองทราบแล้ว ผู้ปกครองยังไม่ได้รับทราบและนักเรียน นักศึกษาเกิดการทำความผิดซ้ำหรือต่อเนื่องให้ได้รับโทษจากผลการกระทำความผิดครั้งใหม่เพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

ข้อ 8 ลักษณะความผิดที่เหมาะสมกับการลงโทษ ตามข้อ 5

8.1 การลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือน ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) แต่งกายผิดระเบียบตามระเบียบการแต่งกายของวิทยาลัยฯ

(ข) พูดจาหยาบคายต่อเพื่อนร่วมวิทยาลัยฯ

(ค) นำเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาอื่นมาสวมใส่แทนเครื่องแบบวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

(ง) นักเรียน นักศึกษาปล่อยชายเสื้ออยู่นอกกางเกง กระโปรง หรือดึงชายเสื้อให้มาคลุมเข็มขัดตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไป

(จ) รับประทานอาหารนอกโรงอาหารหรือนอกพื้นที่ที่วิทยาลัยฯ กำหนด

8.2 การลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ตัดคะแนน 5 คะแนน (ในคะแนนความประพฤติของงานปกครอง)

(ก) กระทำความผิดโดยการได้รับคำตักเตือน ตามข้อ 8.1 ตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไป

(ข) ไม่เข้าเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(2) สูบบุหรี่ หรือมีพฤติกรรมที่บ่งบอกถึงการสูบบุหรี่ภายในวิทยาลัยฯ (และมีโทษปรับ 5,000 บาท ตามกฎหมาย)

(3) ตัดคะแนน 10 คะแนน (ในคะแนนความประพฤติของงานปกครอง)

(ก) ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อครูหรือบุคลากรในวิทยาลัยฯ

(ข) ขัดคำสั่งครูโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(ค) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับวัยของนักเรียน นักศึกษา เช่น เข้าไปในสถานเริงรมย์ โต๊ะบิลเลียดฯ หรืออื่นใดที่เข้าข่ายประพฤติไม่เหมาะสมกับวัยของนักเรียน นักศึกษา

(4) ตัดคะแนน 15 คะแนน (ในคะแนนความประพฤติของงานปกครอง)

(ก) ดูหมิ่น ก้าวร้าวครูและบุคคลอื่น

(ข) แอบอ้างหรือปลอมแปลงลายมือชื่อของผู้ปกครอง ครูหรือบุคคลอื่นเพื่อขออนุญาตหรือเพื่อการใด ๆ

(ค) กระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นเสียหาย โดยชดใช้ค่าเสียหายตามราคาทรัพย์สินที่ถูกทำลายอีกประการหนึ่ง

(5) ตัดคะแนน 20 คะแนน (ในคะแนนความประพฤติของงานปกครอง)

(ก) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(ข) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท

(ค) แสดงพฤติกรรมชู้สาวในที่สาธารณะ

(ง) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่ รวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองและผู้อื่น

(6) ตัดคะแนน 30 คะแนน (ในคะแนนความประพฤติของงานปกครอง)

(ก) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(ข) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

(ค) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

(ง) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยใช้อาวุธ หรือทะเลาะวิวาทในที่สาธารณะ

(จ) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(ฉ) ยุยงข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อวิทยาลัย หรือชุมนุมประท้วงเรียกร้องสิทธิ์

(ช) ฝ่าฝืนกฎระเบียบของสถานศึกษาและสถานที่ฝึกงาน โดยทำให้สถานที่ดังกล่าวเสียหายอย่างร้ายแรง

(ซ) มีเจตนาทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ หรือของบุคคลอื่น โดยชดใช้ค่าเสียหาตามราคาทรัพย์สิน

(ฌ) แอบอ้างชื่อสถานศึกษาไปดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาต จนเกิดความเสียหายร้ายแรง

8.3 การลงโทษโดยการทำทัณฑ์บน และการตัดคะแนนความประพฤติ ทำพร้อมกันในกรณีมีความผิดตามข้อ 8.2.(3) – (4)

8.4 การลงโทษด้วยการทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(1) ผลจากการกระทำผิดตามข้อ 8.2. (5) – (6)

8.5 การลงโทษด้วยการทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (โดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษา)

(1) ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกิน 30 คะแนน

ข้อ 9 การลงโทษว่าด้วยยาเสพติดร้ายแรง เช่น ยาบ้า ยาอี เฮโรอิน เป็นต้น

(1) พบนักเรียน นักศึกษา เป็นผู้เสพยาเสพติดทุกชนิด เชิญผู้ปกครองมาพบและส่งตัวให้โรงพยาบาลบำบัด

(2) พบนักเรียน นักศึกษามียาเสพติดไว้ในครอบครอง ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยนยาเสพติดร้ายแรง เชิญผู้ปกครองมารับทราบและทำทัณฑ์บนพร้อมตัดคะแนนความประพฤติ หรือส่งตัวให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ 10 เพื่อความสงบและความปลอดภัย ป้องกันมิให้นักเรียนนำสิ่งของต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ และผิดกฎหมายเข้ามาในวิทยาลัยฯ จึงวางข้อกำหนดการตรวจค้น วิทยาลัยฯจะดำเนินการตรวจค้นโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ถ้าพบว่ามีอาวุธ ตามข้อ 8.2.(6) หรืออื่น ๆให้พิจารณาลงโทษตามความเหมาะสมของคณะกรรมการงานปกครองนักเรียน นักศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ 11 การพิจารณาการกระทำความผิดระเบียบกฎข้อปฏิบัติ เมื่อพิจารณาลงโทษแล้วให้ดำเนินการดังนี้

(1) ปิดประกาศให้นักเรียน นักศึกษาทราบ	1	ฉบับ
(2) แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ	1	ฉบับ
(3) เก็บไว้ที่งานปกครอง (สถานศึกษา)	1	ฉบับ

ข้อ 12 ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาเป็นผู้รักษาการณ์ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ จึงประกาศมาเพื่อการกำกับ ดูแลนักเรียน นักศึกษาให้เกิดผลดีและประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษาและแก่ทางราชการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

(นายประดิษฐ ฮกทา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

<u>ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน ระดับชั้นปวช.</u>

เครื่องแต่งกายนักเรียนชาย

1. เสื้อ มีรายละเอียดดังนี้

- แบบเชิ้ตคอตั้งผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าอก มีสาบที่คอเสื้อกว้าง 4 ซม.ไม่มีสาบด้านหลัง
- ใช้กระดุมสีขาว กลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม.
- แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายไม่พับทบบน (ภายนอก)
- มีกระเป๋ากว้างประมาณ 8–10 ซม. ลึกตั้งแต่ 10–15 ซม. เหมาะกับขนาดเสื้อติดกับราวนม ด้านซ้าย 1 กระเป๋า
- การปักชื่อนักเรียนระดับชั้น ปวช. ทุกแผนกนักเรียน ชั้น ปวช. ทุกแผนกให้ปักชื่อที่หน้าอกด้านขวา ขนาดตัวอักษร 0.8 ซม. สีน้ำเงินทุกชั้นปี

เช่น

สมหวัง หวังชอบ **สาขางานยานยนต์**	**สมชาย ใจดี** **สาขางานไฟฟ้ากำลัง**

2. กางเกง มีรายละเอียดดังนี้

- ห้ามใช้ผ้ายีนหรือผ้าเวสปอย
- แบบสากล ขายาว ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีห่วงกว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม.สำหรับสอดเข็มขัด
- ขายาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง
- ปลายเท้าพับเข้าข้างใน กว้าง 5 ซม. เส้นรอบวงปลายขาตั้งแต่ 35–45 ซม.
- ผ่าตรงส่วนหน้า มีกระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า(ห้ามใช้กระเป๋าปะหรือเว้า)
- สีกรมท่า เนื้อผ้าตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดไม่มีลวดลายในเนื้อผ้า

3. เข็มขัด มีรายละเอียดดังนี้

- หนังสีดำกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับ สอดปลายเข็มขัด
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัยสารพัดช่างตราดเท่านั้น

4. เน็คไท

- สีเดียวกับกางเกง ปักตราวิทยาลัยสารพัดช่างตราด
- ขนาดตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

5. รองเท้า

- รองเท้าหนังสีดำชนิดผูกเชือกบนหลังรองเท้าและส้นไม่สูง ไม่มีลวดลาย
- รองเท้าเซฟตี้หนังสีดำชนิดผูกเชือกบนรองเท้าและส้นสูงไม่สูง ไม่มีลวดลาย
- รองเท้าผ้าใบสีดำชนิดผูกเชือกบนหลังรองเท้า และไม่มีส้น ไม่มีลวดลาย (ใส่ร่วมกับชุดพละของวิทยาลัยฯ เท่านั้น)
- ถุงเท้าสีดำ มีความยาวหุ้มข้อเท้า ไม่มีลวดลาย

6. ทรงผม มีรายละเอียดดังนี้

- ตัดผมรองทรงสูง ด้านหน้ายาวแค่คิ้วด้านข้างตัดสั้นติดหนังศีรษะ ให้เลยปลายใบหูไป 2-3 ซม. สูงจากตีนผมขึ้นไป 5-6 ซม. ด้านบนดึงขึ้นยาวสุด 5-6 ซม.

7. ชุดพละ

- ให้แต่งกายตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

8. ชุดฝึกงาน

- เสื้อฝึกงานนักศึกษาชั้น ปวช. เฉพาะประเภทวิชาอุตสาหกรรมให้ปักชื่อที่หน้าอกด้านขวา ขนาดตัวอักษร 0.8 ซม.สีขาว ทุกชั้นปี

เช่น

สมหวัง หวังชอบ **สาขางานยานยนต์**	**สมชาย ใจดี** **สาขางานไฟฟ้ากำลัง**

เครื่องแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับ ปวช.

1. เสื้อ

- เสื้อเชิ๊ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอกปลายแขนไม่พับทบบน มีสาบเสื้อเฉพาะด้านหน้าไม่มีสาบกลางด้านหลัง ไม่ตีเกร็ดหน้า–หลัง ไม่รัดรูป เอวเว้าเล็กน้อย ชายเสื้อตรง และต้องใส่เสื้อซับในที่ไม่มีลวดลาย
- เสื้อชั้นในให้ใช้เฉพาะสีครีม สีเนื้อ ห้ามใช้สีอื่นๆ และต้องไม่มีลวดลาย
- กระดุมโลหะสีขาว 5 เม็ด ตราวิทยาลัยสารพัดช่างตราด
- การปักชื่อนักศึกษาระดับชั้นปวช. ทุกแผนกให้ปักชื่อที่หน้าอกด้านขวาขนาดตัวอักษร 0.8 ซม. สีน้ำเงินทุกชั้นปี

เช่น

สมหญิง งามดี **สาขางานการบัญชี**	**รัตติกาล บุญสูง** **สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ**

2. กระโปรง มีรายละเอียดดังนี้

- ใช้ผ้าตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด ห้ามใช้ผ้าแพร ผ้ามัน ผ้าเวสปอย ผ้ายีน และอื่น ๆ
- ทรงเอ มีขอบเอวกว้าง 1 นิ้ว ตีเกร็ดด้านหน้าข้างละ 2 เกล็ด และข้างหลังด้านละ 1 เกล็ด
- ความยาวถึงข้อพับเข่า

3. เข็มขัด มีรายละเอียดดังนี้

- หนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด
- ปลอกสำหรับสอดปลายสายเข็มขัด
- หัวเข็มขัดตราวิทยาลัยสารพัดช่างตราดเท่านั้น

4. เน็คไท มีรายละเอียดดังนี้

- สีเดียวกับกระโปรง
- ขนาดตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด มีตราวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

5. รองเท้า

- หนังสีดำหุ้มส้น แบบคัทชูหุ้มปลายเท้า แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว
- นักเรียนหญิงแผนกช่างอุตสาหกรรมในกรณีที่สวมชุดฝึกงาน รองเท้าและถุงเท้า มีลักษณะเช่นเดียวกันกับนักเรียนนักศึกษาชาย

6. ทรงผม มีลายละเอียดดังนี้

- ห้ามซอยผม ดัดผม ย้อม โกรก เลี้ยงตีนผม
- ห้ามใช้ที่คาดผม หวีสับ หวีสีและยางรัดผมสีต่างๆ ยกเว้นใช้กิ๊บดำเท่านั้น
- ถ้าผมยาวให้รวบผมด้วยที่รัดผมสีดำ สีกรมท่า สีน้ำตาล เท่านั้น
- สวมเน็ตเพื่อรวบผมให้เรียบร้อย โดยให้ใช้เน็ต สีดำ สีน้ำตาล เท่านั้น (เฉพาะแผนกการโรงแรม)
- เมื่อรวบผมต้องเก็บผมด้านข้างให้เรียบร้อย

7. เครื่องประดับ มีรายละเอียดดังนี้

- ห้ามใส่เครื่องประดับหรือของมีค่าทุกชนิด

8. ชุดพละ

- ให้แต่งกายตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

9. ชุดฝึกงาน

เสื้อฝึกงานนักศึกษาเฉพาะประเภทวิชาอุตสาหกรรมให้ปักชื่อที่หน้าอกด้านขวา ขนาดตัวอักษร 0.8 ซม. สีขาวทุกชั้นปี

เช่น

สมหวัง หวังชอบ
สาขางานยานยนต์

<u>เครื่องแบบพละระดับ ปวช.</u>

- ใส่เสื้อสีและและแบบที่วิทยาลัยกำหนด
- ใช้กางเกงวอร์มตามที่วิทยาลัยกำหนด
- ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำชนิดผูกเชือกบนหลังรองเท้าและไม่มีส้น ไม่มีลวดลาย
- ใช้ถุงเท้าสีดำ มีความยาวหุ้มข้อเท้า ไม่มีลวดลาย
- ใช้เฉพาะวันที่เรียนวิชาพละศึกษาเท่านั้น

<u>ข้อสังเกตเรื่องการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาหญิง ระดับ ปวช. และปวส.</u>

- การแต่งกายให้อยู่ในลักษณะที่สุภาพ เรียบร้อยและสะอาด
- ห้ามแต่งหน้าด้วยเครื่องสำอางทุกชนิด ห้ามทาปาก กันคิ้ว เขียนคิ้ว
- ห้ามใส่เสื้อในลักษณะอื่นที่ต่างไปจากระเบียบการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา
- ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงซึ่งมองเห็นชัดเจน
- ต้องใส่เสื้อซับใน เสื้อบังทรงสีขาวไม่มีลวดลาย
- รองเท้าคัทชูสีดำหุ้มส้น ปลายมน ส้นรองเท้าต้องไม่เรียวแหลม

<u>ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนระดับ ปวส.</u>

ชาย

- เสื้อเชิ๊ตแขนขาวสีขาว
- กางเกงขายาวสีกรมท่าเข้ม (รายละเอียดอื่นเหมือน ปวช.)
- เน็คไทสีแดงตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด (มีจำหน่ายที่วิทยาลัย)

หญิง

- เสื้อเชิ๊ตแขนขาวสีขาว
- กระโปรงทรงสอบ ผ่าป้ายหลังวัดจากชายกระโปรงไม่เกิน 7 นิ้ว
- ความยาวกระโปรง เหนือเข่าไม่เกิน 1.5 นิ้ว
- เน็คไทสีแดงตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด (มีจำหน่ายที่วิทยาลัย)

ชาย/หญิง

- เสื้อสูทสีกรมท่าเข้ม ชายตรง หลังไม่ผ่า กระเป๋าเจาะด้านหน้า 2 ใบ ปากกระเป๋ากว้าง 2 ซม.
- กระดุมพลาสติกสีกรมท่าติดเสื้อ 2-3 เม็ด และปลายแขนเสื้อข้างละ 3 เม็ด

ตัวอย่างการแต่งกายที่ถูกต้อง
ของนักเรียนนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ตัวอย่างการแต่งกายที่ถูกต้อง
ของนักเรียนนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ตอนที่ 3
แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนนักศึกษา
ด้านกิจกรรม

การฝึกงาน

ความสำคัญของการฝึกงาน

การสร้างความเข้มแข็งและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศในภาวการณ์แข่งขันปัจจุบันและอนาคตจำเป็นต้องมีกำลังแรงงาน ในประเทศที่มีคุณภาพการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลิตกำลังคนสู่งานอาชีพจึงต้องมีการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของภาคการผลิตและหรือบริการ ดังนั้น หลักสูตรจึงต้องมีความยืดหยุ่น ง่ายต่อการปรับเปลี่ยนให้ตรงกับความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนต้องเน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง และการประเมินผลตามสภาพจริง เพื่อฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ ในงานอาชีพและการดำรงชีวิต ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความถนัด ความสนใจและความแตกต่างระหว่างบุคคล รวมทั้งให้มีการปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542

การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการ อาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ได้กำหนดว่า ต้องเป็นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ทางทฤษฎีอันเป็นสากล และภูมิปัญญามาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติ และมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้ การจัดการอาชีวศึกษาจึงกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในทุกระดับหลักสูตรได้เรียนรู้งานวิชาชีพจากสภาพการปฏิบัติงานจริงโดยจัดให้มีการฝึกงานในสถานประกอบการอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

1. เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะ สร้างเสริมประสบการณ์และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงในสถานประกอบการและเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ถึงสภาพปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบ วินัย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีในการทำงาน มีความภูมิใจในวิชาชีพ
5. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับจากการฝึกงาน

1. ได้รับประสบการณ์จริงตามสาขาวิชาที่เรียน
2. สามารถคิดเป็น ทำเป็น จัดการและแก้ปัญหาได้
3. มีข้อมูลในการเลือกสายงานเพื่อการประกอบอาชีพ
4. ได้ฝึกทักษะวิชาชีพและทักษะชีวิต มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินการฝึกงาน

1. จัดหาที่ฝึกงานด้วยตนเองหรือแผนกวิชาจัดให้ โดยคำนึงถึงความตรงสาขาวิชา ความสะดวกในการเดินทาง ความปลอดภัยและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

2. รับเอกสารคำร้องขอฝึกงานจากแผนกวิชา กรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์

3. แผนกวิชารวบรวมคำร้องส่งงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

4. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงานตามที่ระบุในคำร้อง

5. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานประกอบการทางไปรษณีย์หรือนักศึกษานำส่งด้วยตนเอง

6. นักศึกษาติดตามการตอบรับเข้าฝึกงาน โดยติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและหรือติดต่อกับสถานประกอบการเพื่อนำแบบตอบรับส่งที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

7. หากสถานประกอบการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จัดทำหนังสือส่งตัว สัญญาการฝึกงาน แบบตอบรับการเข้าฝึกงานและหนังสือรับรองฝ่ายการฝึกงาน มอบให้นักศึกษาในวันปฐมนิเทศ

8. หากสถานประกอบการไม่รับนักศึกษาเข้าฝึกงานให้เริ่มขั้นตอนที่ 1-6 ใหม่

การประเมินผลการฝึกงาน

คะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งได้ดังนี้

1. สถานประกอบการ	40	คะแนน
2. ครูผู้สอนประจำรายวิชา	60	คะแนน
รวม	100	คะแนน

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์ประเมินผลในรายวิชาในรายวิชาฝึกงานใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

80 – 100	ระดับคะแนน	4
75 – 79	ระดับคะแนน	3.5
70 – 74	ระดับคะแนน	3
65 – 69	ระดับคะแนน	2.5
60 – 64	ระดับคะแนน	2
55 – 59	ระดับคะแนน	1.5
50 – 54	ระดับคะแนน	1
0 – 49	ระดับคะแนน	0

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา
และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๕) และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

"เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา" หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

"นักเรียนหรือนักศึกษา" หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

"ค่าเล่าเรียน" หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

"ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มิใช่ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

"ค่าครองชีพ" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๒. ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ กองทุนจะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาใน ๒ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๓ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ กองทุนจะให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี	ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี	รวม บาท/ราย/ปี
๑. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๔,๐๐๐	๑๔,๔๐๐	๒๘,๔๐๐
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๒๑,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๔๙,๘๐๐
๓. ปวท./ปวส.หรือเทียบเท่า กองทุนจะให้กู้ยืมไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้			
๓.๑ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๕๓,๘๐๐
๓.๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมงอุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และวิทยาศาสตร์สุขภาพ			
๓.๒.๑ สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ	๖๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๘๘,๘๐๐
๓.๒.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๓.๒.๑	๓๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๕๘,๘๐๐

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี	ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี	รวม บาท/ราย/ปี
๔. อนุปริญญา/ปริญญาตรี			
๔.๑ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์			
๔.๑.๑ สาขาที่ขาดแคลนและ/หรือเป็นความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม และธุรกิจการบิน	๖๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๘๘,๘๐๐
๔.๑.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๔.๑.๑	๕๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๗๘,๘๐๐
๔.๒ ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	๗๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๙๘,๘๐๐
๔.๓ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๙๘,๘๐๐
๔.๔ เกษตรศาสตร์	๗๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๙๘,๘๐๐
๔.๕ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	๙๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๑๑๘,๘๐๐
๔.๖ แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	๒๐๐,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๒๒๘,๘๐๐

ข้อ ๔. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ ไม่อนุมัติให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน เว้นแต่เป็นเงินค่าเล่าเรียนที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดให้เรียกเก็บ

(๒) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันการศึกษาของเอกชน ให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน เฉพาะในส่วนที่รัฐไม่ได้อุดหนุน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

(๓) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาเฉพาะทางของหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หากไม่ได้ขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคลจากรัฐ อนุมัติให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียนได้ ตามความเป็นจริง โดยเมื่อรวมกับเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาแล้ว ต้องไม่เกินขอบเขตที่กำหนด

ข้อ ๕. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ กองทุนจะให้กู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ไม่เกินขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ดังนี้

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา	สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี
๑. ปวท./ปวส. หรือเทียบเท่า		
๑.๑ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	ทุกสาขาวิชา	๒๕,๐๐๐
๑.๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและวิทยาศาสตร์สุขภาพ	๑.๒.๑ สาขาวิชาช่างอากาศยาน ช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบโดยไม่ทำลาย และการเดินเรือ	๖๐,๐๐๐
	๑.๒.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๑.๒.๑	๓๐,๐๐๐
๒. อนุปริญญา/ปริญญาตรี		
๒.๑ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๖๐,๐๐๐
๒.๒ ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๗๐,๐๐๐
๒.๓ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๗๐,๐๐๐

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา	สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา บาท/ราย/ปี
๒.๔ เกษตรศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๗๐,๐๐๐
๒.๕ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๙๐,๐๐๐
๒.๖ แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	รายละเอียดสาขาวิชาให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศ	๒๐๐,๐๐๐

ข้อ ๖. นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี นอกจากจะกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาตามข้อ ๕ แล้ว อาจกู้ยืมเงินค่าครองชีพได้ในอัตรา ๒,๔๐๐ บาทต่อเดือน หรือ ๒๘,๘๐๐ บาทต่อปี

ข้อ ๗. นักเรียนหรือนักศึกษาจะกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา ไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

กรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้รับทุนค่าเล่าเรียนหรือมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษากู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาได้เฉพาะส่วนต่างเท่านั้น

ข้อ ๘. ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๙. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนปีการศึกษา ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประสงค์ พูนธเนศ)
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ ๒๕๖๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒/๑ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

"ข้อ ๒/๑ ในกรณีจำเป็นซึ่งเห็นสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามีอำนาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามประกาศนี้"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประสงค์ พูนธเนศ)
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

"เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา" หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

"นักเรียนหรือนักศึกษา" หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

"ผู้กู้ยืมเงิน" หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

"ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่" หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

"ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า" หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

"ค่าเล่าเรียน" หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

"ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มิใช่ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

"ค่าครองชีพ" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ ๒ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา นอกจากจะต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกองทุน และต้องมีสัญชาติไทยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงินกองทุน โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ (สอง) ปีและระยะเวลาผ่อนชำระอีก ๑๕ (สิบห้า) ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ (หกสิบ) ปี

(๒) เป็นผู้ที่เข้าศึกษาในระดับการศึกษามัธยมปลาย (สายสามัญและสายอาชีพ) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา/ปริญญาตรี) หรือระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา/ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

(๓) เป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดาในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

ในการพิจารณารายได้ครอบครัวดังกล่าว ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมแนบหลักฐาน ใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้

(๔) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถานศึกษา

(๕) เป็นผู้มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

(๖) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิณหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาจิณ เป็นต้น

(๗) เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตากรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะเพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(๘) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน

(๙) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานกองทุนตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมชัย สัจจพงษ์)
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

** การพิจารณาคุณสมบัติผู้ขอกู้ สถานศึกษาจะพิจารณาเป็นรายปี ผู้ขอกู้ที่มีคุณสมบัติจะได้กู้หรือไม่ขึ้นอยู่กับวงเงินกู้ยืมที่สถานศึกษาได้รับจัดสรร

หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

2. เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืม ได้แก่ ค่าครองชีพ (ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัว)

ขั้นตอนการขอกู้ยืม กยศ.

นักเรียน นักศึกษาต้องดำเนินการขอกู้ยืมผ่านระบบ e-Studentloan ที่เว็บไซต์ www.studentloan.or.th โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ลงทะเบียนเพื่อขอรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ โดยรอผลการตรวจสอบทะเบียนราษฎร์ 1 วัน

2. ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว สามารถเข้าระบบไปกรอกแบบคำขอกู้ยืม

3. รอสถานศึกษาเรียกสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. โดยสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเป็นรายปี ภายในกรอบวงเงินที่จัดสรรให้

4. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากสถานศึกษาต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทยสาขาใดก็ได้เพื่อรับโอนเงินค่าครองชีพ

5. ผู้ได้รับสิทธิ์กู้ยืมเงินเข้ามาทำสัญญากู้ยืมเงินผ่านระบบ โดยต้องสั่งพิมพ์สัญญาจำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับและคู่ฉบับ) ดำเนินการให้ผู้ค้ำประกัน พยาน และผู้แทนของสถานศึกษาร่วมลงนามในสัญญาทั้ง 2 ฉบับ พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบสัญญาและสัญญาเพื่อส่งให้สถานศึกษา

6. ติดต่อสถานศึกษา เพื่อลงนามและตรวจสอบจำนวนเงินกู้ ในแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพ โดยสถานศึกษาเป็นผู้ยืนยันความสมบูรณ์ครบถ้วนผ่านระบบ

7. นักเรียน นักศึกษา รอรับเงินค่าครองชีพเมื่อเปิดเทอม ทางบัญชีธนาคารกรุงไทย

ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน

1. บิดามารดาหรือผู้ปกครอง

2. กรณีบิดามารดาเสียชีวิต ให้ผู้ปกครองที่รับอุปการะเลี้ยงดูลงนามแทน

3. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ

4. กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ให้ความยินยอมให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้

5. กรณีไม่มีบุคคลค้ำประกันให้ใช้หลักทรัพย์แทน

การลงนามค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน

ให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อค้ำประกันในสัญญากู้ยืมต่อหน้าสถานศึกษา หากผู้ค้ำประกันมีที่อยู่ห่างไกลจากสถานศึกษาให้จัดส่งสัญญาให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อค้ำประกันได้ และต้องให้เจ้าพนักงานทะเบียนท้องที่ (อำเภอ) หรือเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่น (เทศบาลหรือสำนักงานเขต) ในเขตพื้นที่ที่ผู้ค้ำประกันอาศัยอยู่ลงนามรับรองลายมือชื่อของผู้ค้ำประกัน

บุคคลผู้รับรองรายได้ในสัญญากู้ยืมเงิน

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

เรื่องอื่นที่ควรถือปฏิบัติ

1. ต้องไม่ทำสัญญาเกินขอบเขตวงเงินกู้ยืมที่ได้รับ

2. กรณีที่ต้องการแก้ไขแห่งใดในสัญญา สามารถทำได้โดยกลับเข้าสู่ระบบ e-Studentloan และสั่งพิมพ์ใหม่ตามขั้นตอนในการขอกู้ยืมข้างต้น

3. เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสารเป็นผู้ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ได้แก่ ผู้กู้ยืม บิดามารดา ผู้ปกครอง และผู้ค้ำประกัน ผู้รับรองเงินเดือนหรือรายได้ อาจารย์แนะแนว และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น

4. ผู้กู้ยืมผู้ค้ำประกัน ผู้แทน โดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

5. ผู้กู้ยืมผู้ค้ำประกัน ผู้แทน โดยชอบธรรม (กรณีที่มิใช่บิดาหรือมารดา) ให้ใช้ทั้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน และต้องรับรองสำเนาด้วยตนเองทุกฉบับ ในกรณีที่ผู้ค้ำประกัน ผู้แทน โดยชอบธรรม เป็นบุคคลเดียวกันให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเพียงชุดเดียว

6. เอกสารสัญญาจัดทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยผู้กู้ยืมต้องจัดเก็บสัญญากู้ยืมคู่ฉบับไว้กับตนเองจนกว่าจะชำระหนี้ได้เสร็จสิ้นแล้ว

7. ผู้กู้ยืมต้องเก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากและบัตรเอทีเอ็มไว้กับตนเอง แม้ว่าในภายหลังจะบอกเลิกสัญญาการกู้ยืมก็ตาม และไม่ควรให้ผู้อื่นทราบรหัสบัตรเอทีเอ็มของตน

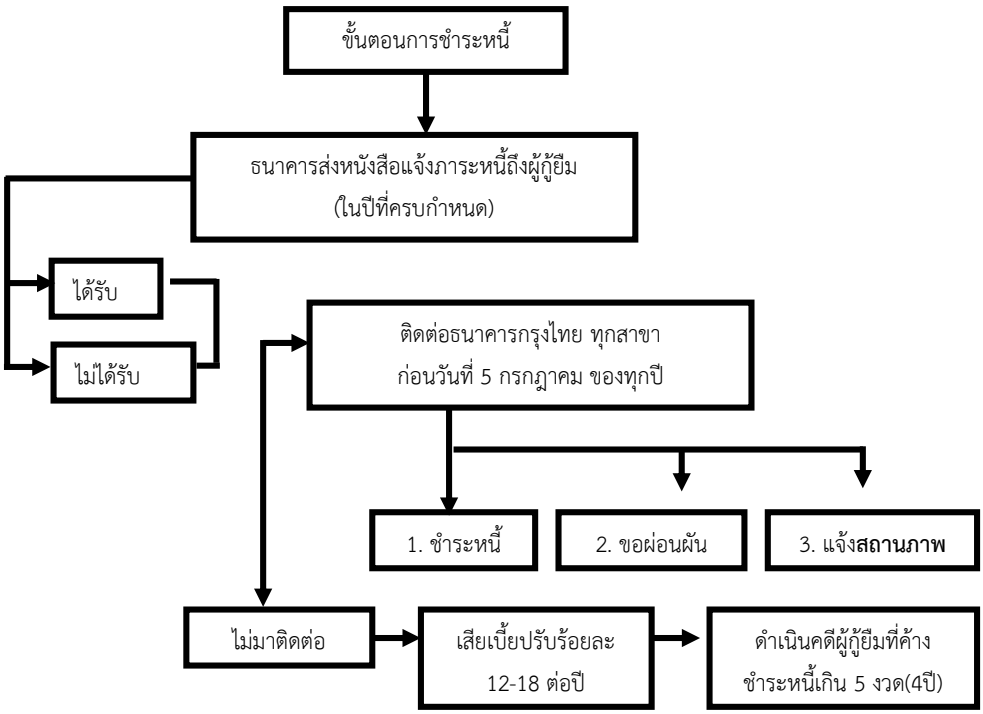
8. เพื่อสิทธิประโยชน์ในอนาคตของผู้กู้ยืม ต้องแจ้งสถานภาพกับธนาคารกรุงไทย ได้ทราบในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (ใช้แบบฟอร์ม กยศ. 203) อันได้แก่

- การเปลี่ยนชื่อ – สกุล
- การเปลี่ยนที่อยู่ปัจจุบัน และที่อยู่ตามภูมิลำเนา
- การย้ายสถานศึกษา
- การสำเร็จการศึกษา
- การเลิกการศึกษา

หากผู้กู้ยืม ไม่ได้ขอกู้ยืมเงินหรือไม่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินต่อเนื่องในปีการศึกษาปัจจุบัน และไม่รายงานสถานภาพศึกษาต่อคณะกรรมการกองทุนฯ จะถือว่าผู้กู้ยืมได้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว

การชำระเงินคืนก่อนถึงกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ผู้กู้ยืมต้องรายงานข้อมูลพร้อมเอกสารของตนเองต่อธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ก่อนสิ้นเดือนพฤษภาคมของปีถัดจากปีที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษา

โดยผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้คืนหลังสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว 2 ปี ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปีที่ครบกำหนด



วิธีการนับระยะเวลาการครบกำหนดชำระหนี้ของผู้สำเร็จการศึกษา

ตัวอย่าง

ผู้กู้ยืมที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2556 มีระยะเวลาปลดหนี้ 2 ปี ผู้กู้ยืมเงินจะครบกำหนดชำระหนี้ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 ดังนี้

พ.ศ. 2556	**พ.ศ. 2557**	**พ.ศ. 2558**	**พ.ศ. 2559**
ปีการศึกษา 2556	ระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี		ครบกำหนดชำระ 5 ก.ค. 2559

วิธีการชำระหนี้

1. ติดต่อในครั้งแรก ผู้กู้ยืมทุกรายต้องติดต่อแสดงตนในการชำระหนี้ที่ บริษัทมหาชนจำกัด ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขา

1.1 กรอกแบบฟอร์มการติดต่อขอแสดงตนในการชำระหนี้และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

1.2 ผู้กู้ยืมสามารถเปลี่ยนวิธีการชำระหนี้จากรายปีเป็นรายเดือนก็ได้ โดยมีระยะเวลาผ่อนชำระหนี้ตั้งแต่ 1 ปีเป็นต้นไปแต่ไม่เกิน 15 ปี

1.3 ผู้กู้ยืมจะได้รับตารางการผ่อนชำระหนี้จากธนาคารเพื่อผู้กู้ยืมจะได้นำเงินเข้าบัญชีก่อนวันครบกำหนดชำระของทุกปี

1.4 ผู้กู้ต้องมีบัญชีออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย เพื่อใช้ในการหักบัญชีการชำระหนี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งอาจเป็นบัญชีเดิมที่ผู้กู้เปิดไว้ในขณะทำสัญญา

1.5 หากประสงค์เปลี่ยนเลขที่บัญชีออมทรัพย์โดยขอเปิดบัญชีใหม่พร้อมกับแจ้งสาขาให้ทำการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีใหม่ด้วย

1.6 ผู้กู้ยืมจะต้องเสียค่าธรรมเนียมธนาคารครั้งละ 10 บาท

2. การชำระหนี้ครั้งต่อไปสามารถดำเนินการได้โดย

2.1 แจ้งความประสงค์หักบัญชีอัตโนมัติจากบัญชีออมทรัพย์ของผู้กู้ โดยต้องนำเงินเข้าบัญชีก่อนวันที่ 5 กรกฎาคมของทุกปี (กรณีชำระหนี้เป็นรายปี) หรือก่อนวันที่ 5 ของทุกเดือน (กรณีชำระหนี้เป็นรายเดือน) ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องมีเงินในบัญชีมากพอกับเงินต้นงวดที่ต้องชำระกับงวดที่ค้างชำระ (หากมี) และดอกเบี้ยหรือเบี้ยปรับ (หากมี)

2.2 ชำระที่หน้าเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ผู้กู้ยืมชำระเงินมากกว่า หรือเท่ากับ หรือน้อยกว่าจำนวนเงินงวดที่ต้องชำระก็ได้ หรือกรณีชำระเงินไม่ตรงตามกำหนดเวลา ผู้กู้ยืมจะได้รับใบรับเงินเพื่อชำระหนี้กองทุนฯ ไว้เป็นหลักฐาน

3. การชำระหนี้ก่อนกำหนดผู้กู้ยืมสามารถชำระหนี้คืนกองทุนฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษาหรือช่วงระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปีได้ โดยไม่เสียดอกเบี้ย

การสอบถามยอดหนี้

1. ศูนย์สายใจ กยศ. 02- 610 4888
2. กรุงไทยโฟน 1551 หรือ 02-208 8699
3. สาขาของ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกแห่ง

การผ่อนผัน/แจ้งสถานภาพการขอผ่อนชำระหนี้

กรณี	เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา	หลักเกณฑ์
1. ไม่มีรายได้	- หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป - สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้รับรอง	ยืดเวลาได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน รวมแล้วไม่เกิน 2 ปี
2. รายได้ต่ำกว่าเดือนละ 4,700 บาท	- หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป - หนังสือรับรองรายได้ /แสดงรายได้จากหน่วยงาน - สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้รับรอง	ผ่อนได้ไม่ต่ำกว่า 300 บาทต่อเดือน หรือ 2,400 บาทต่อปี แต่ไม่น้อยกว่าดอกเบี้ย รวมแล้วไม่เกิน 1 ปี
3. ประสบภัยพิบัติจากธรรมชาติ สงคราม ,จลาจล อัคคีภัย	- หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน หรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป ตำรวจ ยศ ร.ต.ต. ขึ้นไป - สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้รับรอง	ยืดเวลาได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน รวมแล้วไม่เกิน 2 ปี

ผู้กู้ยืมต้องดำเนินการติดต่อกับธนาคารเพื่อขอผ่อนผันชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ครบกำหนดชำระหนี้แต่ละงวด และหากพ้นวันที่ครบกำหนดชำระแล้ว (5 กรกฎาคมของทุกปี) ถือว่าผู้กู้ค้างชำระหนี้จะต้องเสียเบี้ยปรับและถูกติดตามหนี้จนกว่าจะได้รับอนุมัติผ่อนผันชำระหนี้ ระงับการติดตามจาก กยศ.และถือเป็นหนี้ปกติต่อไป กรณีผู้กู้ยืมได้รับจดหมายแจ้งภาระหนี้ระหว่างที่อยู่ในช่วงปลอดหนี้ 2 ปี

ผู้กู้ยืมต้องนำหนังสือยืนยันการสำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษาไปให้สาขาของธนาคาร เพื่อชะลอการชำระหนี้

กรณีผู้กู้ยืมถึงแก่กรรม

หนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินจะเป็นอันระงับไป โดยให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ค้ำประกัน หรือทายาท แจ้งผ่านธนาคารกรุงไทย ภายใน 7 วัน พร้อมแนบหลักฐาน เป็นสำเนาใบมรณะบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุการตายของผู้กู้ยืม โดยมีเจ้าหน้าที่ราชการประทับตราและลงลายมือชื่อรับรอง และผู้ปกครองต้องรับรอง สำเนาถูกต้อง

หากผู้กู้ยืมยังอยู่ระหว่างการศึกษา ให้สถานศึกษามีหน้าที่แจ้งการเสียชีวิตของผู้กู้ยืมต่อกองทุนฯ ผ่านทางธนาคารกรุงไทย

กรณีผู้กู้ยืมพิการหรือทุพพลภาพ

หนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินจะเป็นอันระงับไป โดยให้ยื่นเอกสารต่อธนาคารกรุงไทยเพื่อเสนอกองทุนฯ พิจารณาระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญา ดังนี้

1. สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน
4. รายงานการตรวจทางการแพทย์
5. ใบรับรองแพทย์

** สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน หรือผู้ปกครองทุกฉบับ

“กองทุนเงินกู้ คู่การศึกษา จับจ่ายรู้ค่า ถึงเวลาใช้คืน”

สวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

1. ตรวจสุขภาพ

มีการตรวจสุขภาพโดยโรงพยาบาลตราด ตรวจความปกติของร่างกายเพื่อให้มีความพร้อมในด้านของการเรียนการสอน

2. โครงการเรียนฟรี 15 ปี จากรัฐบาล

ทางรัฐบาลได้จัดสรรเงินงบประมาณมอบแก่สถานศึกษาเพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้เรียนฟรี 15 ปี โดยนักเรียนได้รับค่าใช้จ่ายดังนี้

- เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา จำนวน 900 บาท
- อุปกรณ์การเรียน จำนวน 230 บาท

รวมเป็นเงิน จำนวน 1,130 บาท

3. ประกันอุบัติเหตุ

วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดทำอุบัติเหตุหมู่จัดทำร่วมกับ บริษัท.... โดยที่จัดเก็บจากนักเรียน นักศึกษา รายละ 200 บาท อุบัติเหตุสามารถเบิกค่าใช้จ่ายครั้งละ 8,000 บาท เอกสารการเบิกให้นักเรียนนำบัตรประกันนักเรียน, บัตรประจำตัวนักเรียนหรือบัตรประชาชน (หมายเหตุ : หากมีการสำรองจ่ายให้นำเอกสารหลักฐานมาเบิกที่งานสวัสดิการฯ

เอกสารประกอบการพิจารณาสินไหมการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล

1. อุบัติเหตุ คือ เหตุกระทบกระแทกอันมิได้เกิดจากความตั้งใจ เจตนา จากสิ่งของภายนอกตัวทำให้เห็นอาการบาดเจ็บโดยชัดเจนจากภายนอก เช่น มีบาดแผล เขียว ช้ำ บวม ฉีก รอยเขี้ยวเล็บของสัตว์รอยแตกหักของกระดูก

2. กรณีเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ

2.1 ใบรับรองแพทย์ต้องมีใบประกอบโรคศิลป์ (ต้องระบุสาเหตุและอาการและตำแหน่งที่ได้รับบาดเจ็บ)

2.2 ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง)

2.3 ใบเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลของบริษัทฯ ลงชื่ออาจารย์รับรอง ประทับตราโรงเรียน

3. กรณีเสียชีวิต

3.1 บันทึกประจำวันของตำรวจที่รับรองสำเนาถูกต้อง

3.2 ใบมรณะบัตร

3.3 ใบชันสูตรพลิกศพ และใบรับรองการตายของแพทย์

3.4 ใบรับรองการเป็นนักเรียน เจ้าหน้าที่ ครูและอาจารย์

3.5 สำเนาบัตรประชาชน หรือสูติบัตร ทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิตและผู้รับผลประโยชน์

3.6 ผู้รับผลประโยชน์ต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

4. ข้อยกเว้นกรณีที่ไม่คุ้มครอง

4.1 การเจ็บป่วยธรรมดา การติดเชื้อที่มิได้เกิดจากอุบัติเหตุ

4.2 ปวดเมื่อย ปวดคอ ปวดหลัง กล้ามเนื้ออักเสบ เอ็นอักเสบ จากโรคประจำตัวเล่นกีฬาหักโหมหรือการยกของหนัก ไม่ถือเป็นอุบัติเหตุ

4.3 ทำฟัน ซ่อมฟัน ฟันคุด ใส่เดือย ต่อเติมฟันที่บิ่นหรือหักจากอุบัติเหตุ รวมทั้งการใส่ฟันปลอม

4.4 ค่าทำบัตร ค่าบำรุง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ซึ่งเกิดขึ้นในระหว่างการเข้ารักษาพยาบาล

4.5 ไม้เท้า ไม้ช่วยพยุง รถเข็น

4.6 การรักษาทางเวชกรรมหรือศัลยกรรม เช่น แผลหายแล้วแต่นูน หรือแผลเป็น รอยด่าง ต้องมีการผ่าตัดหรือตกแต่งเพื่อมิให้มองดูน่าเกลียด

4.7 การมีส่วนร่วมทะเลาะวิวาท ภัยสงครามและภัยจลาจล อุบัติเหตุขณะเมื่อกระทำการที่อยู่ภายใต้ฤทธิ์สุรา หรือยาเสพติด การฆ่าตัวตาย ทำร้ายตัวเอง การก่ออาชญากรรม การเป็นเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครเข้าปฏิบัติการในสงครามหรือปราบปราม

4.8 การแข่งขันยานยนต์ทุกชนิด เช่น จักรยานยนต์ รถยนต์ แข่งเรือ แข่งม้า

4.9 การเล่นเครื่องผาดโผน เล่นสเกต เล่นประทัด พลุ ดอกไม้ไฟ วัตถุระเบิด ปืนอัดลม

4.10 อุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะให้เบิก พ.ร.บ. คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 ก่อน ส่วนที่เหลือมาเบิกกับบริษัทฯ ในกรณีที่มีคู่กรณี

4.11 สมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ครูอาจารย์จากสถานศึกษานั้น ๆ

หมายเหตุ ข้อประกอบการพิจารณาสินไหมการประกันภัยอุบัติเหตุ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามบริษัทที่รับทำประกันภัยกับทางวิทยาลัยฯ เป็นปีๆ ไป รวมถึงเบี้ยประกันภัยอุบัติเหตุ

ปิดเล่ม....โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

คู่มือนักศึกษาเปรียบเสมือนคัมภีร์ที่กำหนดเส้นทางในการเดินทางของผู้เรียน เพื่อไปให้ถึงจุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ เพราะการเข้าศึกษาต่อในแต่ละสถาบันการศึกษา ทุกระดับ ผู้เรียนทุกคนย่อมมีเป้าหมายเพื่อให้สำเร็จการศึกษา และก้าวออกไปสู่สังคมอย่างสง่างามเปี่ยมด้วยความรู้ ทักษะ ความเฉลียวฉลาด ดังนั้นจึงขอให้นักศึกษาอ่านและศึกษาคู่มือเล่มนี้ให้เข้าใจทุกเรื่อง ทุกหน้า ทุกรายละเอียดของเนื้อหา ซึ่งบรรจุตั้งแต่ระเบียบการจัดการศึกษา ระเบียบการวัดผลและประเมินผล วินัยนักศึกษา ระเบียบองค์การนักศึกษา จงดำรงตนให้มั่นคงรู้จักเลือกคบเพื่อนที่ดีมีความอดทน และเข้มแข็งในทุกสถานการณ์

นายประดิษฐ ฮกทา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

คณะที่ปรึกษา

1. นายประดิษฐ ฮกทา ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด
2. นายนพดล หัตถาพงษ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรและฝ่ายพัฒนากิจการฯ
3. นายจิรพงค์ ร่มเงิน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ประธานคณะผู้จัดทำ

นายนพดล หัตถาพงษ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

คณะผู้จัดทำ

1. นางสาวอุไรวรรณ อุภัยพรม หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
2. นางสาวชนชนก สัทธยาสัย หัวหน้างานทะเบียน
3. นางสาวรัตมณี พานิช เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
4. นางนวลนิตย์ จำลองศรี เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ภาคผนวก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

โดยที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๖๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ และข้อ ๑๕ (๓) ของประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ ศ.๒๕๖๒ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๗๕๐ /๒๕๖๒
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้เป็นไปตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ ศ ๒๕๔๖ และข้อ ๑๕.๒ ของประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงอนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐ ประเภทวิชา ๖๕ สาขาวิชา ปรากฏรายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุเทพ ชิตยวงษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๖๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ,๒๕๖๒
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒

๑. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม จำนวน ๒๔ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาช่างยนต์
๒. สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
๓. สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๔. สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕. สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุงเรือ
๖. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
๗. สาขาวิชาช่างเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน
๘. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
๙. สาขาวิชาสำรวจ
๑๐. สาขาวิชาโยธา
๑๑. สาขาวิชาช่างพิมพ์
๑๒. สาขาวิชาเทคนิคแว่นตาและเลนส์
๑๓. สาขาวิชาเครื่องกลเกษตร
๑๔. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๑๕. สาขาวิชาช่างโทรคมนาคม
๑๖. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์
๑๗ สาขาวิชาช่างเครื่องมือวัดและควบคุม
๑๘. สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
๑๙. สาขาวิชาอุตสาหกรรมยาง
๒๐. สาขาวิชาเทคโนโลยีฟอกหนัง
๒๑. สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
๒๒. สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง
๒๓. สาขาวิชาช่างต่อเรือ
๒๔. สาขาวิชาช่างเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ

๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม จำนวน ๑๒ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
๒. สาขาวิชาโลจิสติกส์
๓. สาขาวิชาการเลขานุการ
๔. สาขาวิชาการบัญชี
๕. สาขาวิชาการจัดการด้านความปลอดภัย
๖. สาขาวิชาธุรกิจสถานพยาบาล
๗. สาขาวิชาการตลาด
๘. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๙. สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก
๑๐. สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์
๑๑. สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ
๑๒. สาขาวิชาธุรกิจการกีฬา

๓. ประเภทวิชาศิลปกรรม จำนวน ๑๓ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาถ่ายภาพและมัลติมีเดีย

๒. สาขาวิชาวิจิตรศิลป์

๓. สาขาวิชาการพิมพ์สกรีน

๔. สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องหนัง

๕. สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์

๖. สาขาวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม

๗. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก

๘. สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมรูปพรรณเครื่องถมและเครื่องประดับ

๙. สาขาวิชาศิลปกรรมเซรามิก

๑๐. สาขาวิชาการออกแบบ

๑๑. สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม

๑๒. สาขาวิชาช่างทองหลวง

๑๓. สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี

๔. ประเภทวิชาคหกรรม จำนวน ๕ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาธุรกิจเสริมสวย

๒. สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ

๓. สาขาวิชาธุรกิจคหกรรม

๔. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

๕. สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

๕. ประเภทวิชาเกษตรกรรม จำนวน ๑ สาขาวิชา

สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

๖. ประเภทวิชาประมง จำนวน ๑ สาขาวิชา

สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

๗. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำนวน ๓ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ

๒. สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องนุ่งห่ม

๓. สาขาวิชาเคมีสิ่งทอ

๘. ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ สาขาวิชา

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จำนวน ๒ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาการท่องเที่ยว

๒. สาขาวิชาการโรงแรม

๑๐. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี จำนวน ๓ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาอุตสาหกรรมบันเทิง

๒. สาขาวิชาการดนตรี

๓. สาขาวิชาการสร้างเครื่องดนตรีไทย

โครงสร้าง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562
ทุกประเภทวิชา ทุกสาขาวิชา

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 22	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย		
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา		
1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา		
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 71	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10	หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)	-	หน่วยกิต

โครงสร้าง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557
ทุกประเภทวิชา ทุกสาขาวิชา

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต
    - 1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร
        - 1) กลุ่มวิชาภาษาไทย
        - 2) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
    - 1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา
        - 1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
        - 2) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
    - 1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต
        - 1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
        - 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต
    - 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน
    - 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ
    - 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
    - 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
    - 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2ชั่วโมงต่อสัปดาห์)