



แผนพัฒนาสถานศึกษา ปี พ.ศ. 2565 ถึงปี พ.ศ. 2569

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์
อาชีวศึกษาจังหวัดอุตรดิตถ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานทางด้านการจัดการศึกษาที่มีความสำคัญ และมีผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาในช่วงระยะประมาณ 5 ปี ประกอบกับการพัฒนาระบบราชการที่ผ่านมา ได้มุ่งเน้นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยเปลี่ยนระบบการบริหารราชการจากเดิมมาสู่ระบบการบริหารในเชิงยุทธศาสตร์ ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาจึงมีการกำหนดกลยุทธ์และกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษา ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

สารบัญ

คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 ภาพรวมของสถานศึกษา (School Profile)	1
1. ความเป็นมา	1
1.1 ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด	1
1.2 สภาพชุมชน	2
1.3 ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ แปรนตร์ ของสถานศึกษา	3
2. สภาพปัจจุบัน	4
2.1 จำนวนนักเรียน ครู บุคลากร อาคาร สถานที่	4
2.2 โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย	15
2.3 หลักสูตร การเรียนการสอน (การใช้หลักสูตร)	16
2.4 บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ความพร้อมของวิทยาลัย	16
3. วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 ถึงปีการศึกษา 2569	17
4. พันธกิจของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 ถึงปีการศึกษา 2569	17
5. ผลการศึกษาสถานภาพของสถานศึกษา	18
บทที่ 2 การพัฒนาและจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	29
1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา	29
2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	34
3. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา	38
4. ยุทธศาสตร์ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ	40
5. ยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย	41
6. ยุทธศาสตร์ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทย และพลโลก	43
7. ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	45
บทที่ 3 การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	46
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ	46
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	62
หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ	79
บทที่ 4 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	94
1. คณะกรรมการสถานศึกษา	94
2. ผู้บริหารสถานศึกษา	94
3. ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ	94
4. ผู้ปกครองและชุมชน	95

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 5 บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน	96
1. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติ	96
2. กฎระเบียบของวิทยาลัย	97
3. การร่วมกิจกรรม	115
4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา	120
บทที่ 6 การวางแผนการจัดงบประมาณ และการวางแผนการกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	122
1. การวางแผนการจัดงบประมาณ	122
2. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	123
ภาคผนวก	124

บทที่ 1

ภาพรวมของสถานศึกษา (School Profile)

1. ความเป็นมา

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2486 เดิมชื่อ **โรงเรียนช่างทอผ้า สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ**

พ.ศ. 2487 เปลี่ยนชื่อเป็น **โรงเรียนช่างเย็บเสื้อผ้า**

พ.ศ. 2491 เปลี่ยนชื่อเป็น **โรงเรียนการช่างสตรีอุตรดิตถ์**

พ.ศ. 2516 เปลี่ยนชื่อเป็น **โรงเรียนอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์**

พ.ศ. 2525 เปลี่ยนชื่อเป็น **วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์** จนถึงปัจจุบัน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 9 ถนนแปดวา ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000 โทรศัพท์ 0 5541 1221 โทรสาร 0 5541 2814 เว็บไซต์ <http://www.uttvc.ac.th> **เดิมมีเนื้อที่ 9 ไร่ 3 งาน 45.3 ตารางวา** ปลูกสร้างบนที่ดินของที่ราชพัสดุ หมายเลขทะเบียน 1420/2484

11 มีนาคม 2548

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (นายปรีชา บุตรศรี) ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินของที่ราชพัสดุ โฉนดเลขที่ 7459 เลขที่ดิน 4 หมายเลขทะเบียนที่ อต. 131 จำนวนเนื้อที่ 3 งาน 76.8 ตารางวา (เดิมเป็นสโมสรข้าราชการครู) เพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ **มีเนื้อที่ 10 ไร่ 3 งาน 22.1 ตารางวา**

30 พฤษภาคม 2550

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (นายสมบุญ ศรีพัฒน์) ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินของที่ราชพัสดุ โฉนดเลขที่ 7459 เลขที่ดิน 75 หมายเลขทะเบียนที่ อต. 131 รวมเนื้อที่ 3 ไร่ 77 ตารางวา จำนวน 3 แปลง คือ

แปลงที่ 1 พื้นที่บริเวณสนามเทนนิสและสโมสรจังหวัด จำนวน 2 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา เพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ (อาคารอินทนิล)

แปลงที่ 2 จำนวน 81 ตารางวา เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บกักขยะ

แปลงที่ 3 จำนวน 1 งาน 5 ตารางวา เพื่อใช้เป็นลานจอดรถของบุคลากร (เดิมเป็นบ้านพักศึกษานิเทศก์) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ **มีเนื้อที่ 13 ไร่ 3 งาน 99.1 ตารางวา**

7 ตุลาคม 2552

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (นายโยธินศรี สมุทรศิริจ) ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินของที่ราชพัสดุ โฉนดเลขที่ 7459 เลขที่ดิน 75 หมายเลขทะเบียนที่ อต. 131 จำนวนเนื้อที่ 2 งาน 27.3 ตารางวา (เดิมเป็นบ้านพักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

มีเนื้อที่รวมทั้งหมด 14 ไร่ 2 งาน 26.4 ตารางวา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ เป็นสถานที่ศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ บริเวณโดยรอบเป็นสถานที่สาธารณะ ตลาดและร้านค้า การคมนาคมสะดวก นักเรียน นักศึกษาส่วนใหญ่มาจากต่างอำเภอในจังหวัดอุตรดิตถ์ และจังหวัดใกล้เคียง เช่น จังหวัดสุโขทัย ผู้ปกครองส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รับจ้าง และได้รับการศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาภาคบังคับ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ เปิดทำการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม คหกรรม ศิลปกรรม อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว และระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการตลาด ปัจจุบัน พ.ศ. 2564 มีนักเรียน นักศึกษา จำนวน 2,391 คน ข้าราชการครู จำนวน 52 คน พนักงานราชการ (ตำแหน่งครู) 11 คน พนักงานราชการ (พนักงานบริหารทั่วไป) 1 คน ครูอัตราจ้าง จำนวน 26 คน ครูต่างชาติ 2 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 34 คน รวมบุคลากรทั้งหมด 127 คน

1.2 สภาพชุมชน

จังหวัดอุตรดิตถ์แบ่งพื้นที่เพื่อการบริหารราชการส่วนภูมิภาคเป็น 9 อำเภอ 67 ตำบล 613 หมู่บ้าน โดยมีอำเภอดังนี้ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ อำเภอพิชัย อำเภอตรอน อำเภอลับแล อำเภอท่าปลา อำเภอน้ำปาด อำเภอปากท่า อำเภอบ้านโคก และอำเภอทองแสนขัน มีการแบ่งเขตการบริหารราชการ 3 ระดับ คือ

1. ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน 34 หน่วยงาน
2. ส่วนราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน 60 หน่วยงาน
3. ส่วนราชการบริหารส่วนท้องถิ่น 90 แห่ง ประกอบด้วย
 - 3.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 แห่ง
 - 3.2 เทศบาลเมือง จำนวน 1 แห่ง
 - 3.3 เทศบาลตำบล จำนวน 25 แห่ง
 - 3.4 องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 63 แห่ง

จำนวนประชากรของจังหวัดทั้งสิ้น 448,745 คน (พ.ศ. 2563) ความหนาแน่น เฉลี่ย 57.25 คน/ตารางกิโลเมตร (148.3 คน/ตารางไมล์) เขตอำเภอเมืองซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์นั้น ปัจจุบันมีสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษารัฐบาล รวมทั้งสิ้น 429 แห่ง

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ ด้านทิศเหนือติดกับศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ ด้านทิศใต้เป็นเขตบ้านพักข้าราชการและสถานีตรวจอากาศ ด้านทิศตะวันออกเป็นร้านค้าขนาดกลาง จำหน่ายรถจักรยานยนต์ วัสดุก่อสร้าง อาหาร เครื่องเขียนแบบเรียน และสินค้าเบ็ดเตล็ด ด้านทิศตะวันตก เป็นเขตที่ตั้งที่ว่าการอำเภอเมือง และสหกรณ์จังหวัด วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์เป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในใจกลางเมืองอุตรดิตถ์ ไม่ไกลจากสถานที่ราชการสำคัญ

เช่น ศาลากลางจังหวัด ศาลจังหวัด สำนักงานของส่วนราชการกระทรวงการคลัง สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุตรดิตถ์ โรงเรียนประจำจังหวัดทั้งหญิง และชาย วิทยาลัยสารพัดช่างอุตรดิตถ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ อยู่ใกล้ตลาดและศูนย์กลางการค้าในชุมชน เมืองอุตรดิตถ์มากกว่าส่วนราชการอื่น ๆ

ชุมชนรอบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ เป็นชุมชนเมืองขนาดเล็ก วิธีการดำเนินชีวิตยังเป็นแบบชุมชนท้องถิ่น ผสมผสานระหว่างชาวไทยและชาวไทยเชื้อสายจีน เป็นกลุ่มวัฒนธรรมแบบลุ่มน้ำหรือวัฒนธรรมสยาม ทั้งนี้ เนื่องจากเขตอำเภอเมืองตั้งอยู่บนฝั่งแม่น้ำน่าน สภาพการคมนาคมสะดวก ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัว และรถไฟเป็นพาหนะ ค่าครองชีพค่อนข้างต่ำ ประชากรเกือบทั้งหมดนับถือศาสนาพุทธ เลื่อมใสและนียมการทำบุญตามหลักศาสนา มีปัญหาสังคมไม่มากนัก ทั้งด้านอาชญากรรม ยาเสพติด แหล่งอบายมุข โรคเอดส์ ฯลฯ

1.3 ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ แปรนตร์ ของสถานศึกษา

ปรัชญา

ธมมภูโฐ สบปญโญ สีลวา สกาชีโว ปวทเขตติ ว สุขิ

“คุณธรรมนำทาง เสริมสร้างปัญญา พัฒนาวิชาชีพ”

คุณธรรมนำทาง : วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มุ่งเน้นการผลิตนักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความดี 8 ประการ คือ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ

เสริมสร้างปัญญา : วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในศาสตร์ต่าง ๆ ให้นักเรียน นักศึกษาเกิดความรอบรู้ สามารถนำไปประยุกต์ปฏิบัติได้

พัฒนาวิชาชีพ : กระบวนการที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีความรู้ ทักษะ และ จรรยาบรรณวิชาชีพ ไปใช้ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

วิสัยทัศน์

“สถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรม ก้าวทันเทคโนโลยี พัฒนาวิชาชีพสู่มาตรฐานสากล”

คุณธรรมอัตลักษณ์

“วินัยดี มีมารยาท”

อัตลักษณ์

“คุณธรรมนำวิชาชีพ”

เอกลักษณ์

“วิชาชีพเด่น เน้นคุณธรรม”

แปรนตร์

“พิกุลแก้ว”



2. สภาพปัจจุบัน

2.1 จำนวนนักเรียน ครู บุคลากร อาคาร สถานที่

จำนวนนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2564 (ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564)

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	ระดับ ปวช.					ระดับ ปวส.			
	ปี 1	ปี 2	ปี 3	เรียน ซ้ำ	รวม ปวช.	ปี 1	ปี 2	เรียน ซ้ำ	รวม ปวส.
ประเภทวิชาคหกรรม									
สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ									
- สาขางานเสื้อผ้าแฟชั่น	21	21	19	-	61	-	-	-	-
สาขาวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย									
- สาขางานออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย	-	-	-	-	-	8	6	-	14
- สาขางานออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย (ระบบทวิภาคี)	-	-	-	-	-	7	1	-	8
สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ									
- สาขางานอาหารและโภชนาการ	53	39	35	-	127	17	30	-	47
- สาขางานอาหารและโภชนาการ (ระบบทวิภาคี)	-	-	-	-	-	9	15	-	24
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์									
- สาขางานคหกรรมเพื่อการโรงแรม	11	5	12	-	28	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการดูแลผู้สูงอายุ									
- สาขางานการจัดการดูแลผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	7	2	-	9
รวมประเภทวิชาคหกรรม	85	65	66	-	216	48	54	-	102
ประเภทวิชาศิลปกรรม									
สาขาวิชาจิตรศิลป์									
- สาขางานจิตรศิลป์	11	15	11	-	37	-	-	-	-
สาขาวิชาการออกแบบ									
- การออกแบบ	7	9	3	-	19	-	-	-	-
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก									
- สาขางานคอมพิวเตอร์กราฟิกอาร์ต	50	41	25	-	116	-	-	-	-
สาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก									
- สาขางานดิจิทัลกราฟิก	-	-	-	-	-	24	31	-	55
รวมประเภทวิชาศิลปกรรม	68	65	39	-	172	24	31	-	55
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ									
สาขาวิชาการบัญชี									
- สาขางานการบัญชี	106	81	132	-	319	138	125	-	263
สาขาวิชาการตลาด									
- สาขางานการตลาด (ปกติ)	42	24	19	-	85	18	22	-	40
สาขาวิชาการตลาด									
- สาขางานการตลาด (ระบบทวิภาคี)	48	32	30	-	110	65	57	-	122

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	ระดับ ปวช.					ระดับ ปวส.			
	ปี 1	ปี 2	ปี 3	เรียน ซ้ำ	รวม ปวช.	ปี 1	ปี 2	เรียน ซ้ำ	รวม ปวส.
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ (ต่อ)									
สาขาวิชาการตลาด									
- สาขางานการตลาด บำบัดเบื้อ (ระบบทวิภาคี)	-	1	-	-	1	-	-	-	-
สาขาวิชาการตลาด									
- สาขางานการตลาด (ทวิศึกษา)	-	-	12	-	12	-	-	-	-
สาขาวิชาการเลขานุการ									
- สาขางานการเลขานุการ	3	-	9	-	12	-	-	-	-
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ									
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	96	108	69	-	273	-	-	-	-
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล									
- สาขางานธุรกิจดิจิทัล	-	-	-	-	-	56	72	-	128
สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก									
- สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ (ระบบทวิภาคี)	35	38	23	-	96	39	25	-	64
สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน									
- สาขางานการจัดการสำนักงาน	15	16	-	-	31	17	19	-	36
รวมประเภทวิชาพาณิชยกรรม / บริหารธุรกิจ	345	300	294	-	939	333	320	-	653
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว									
สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว									
สาขาวิชาการโรงแรม									
- สาขางานการโรงแรม	15	31	26	-	72	-	-	-	-
สาขาวิชาการโรงแรม									
- สาขางานการบริการอาหารและเครื่องดื่ม (ระบบทวิภาคี)	-	-	-	-	-	10	17	-	27
สาขาวิชาการท่องเที่ยว									
- สาขางานการท่องเที่ยว	9	14	19	-	42	-	-	-	-
- สาขางานการท่องเที่ยว (ระบบทวิภาคี)	-	-	-	-	-	15	4	-	19
รวมประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	24	45	45	-	114	25	21	-	46
รวม ระดับ ปวช. และ ปวส.	522	475	444	-	1,441	430	426	-	856
ปริญญาตรีเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ (ต่อเนื่อง)									
- สาขาวิชาการบัญชี	27	46	73						
- สาขาวิชาการตลาด	12	9	21						
รวม ระดับปริญญาตรี	39	55	94						

ข้อมูลบุคลากร
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
อัตรากำลัง ปีงบประมาณ 2564

●	ข้าราชการ		
	* ผู้บริหาร	5	คน
	* ข้าราชการครู	39	คน
	* ครูผู้ช่วย	8	คน
	* บุคลากรทางการศึกษาอื่น	-	คน
●	ลูกจ้างประจำ	1	คน
●	พนักงานราชการ		
	* ทำหน้าที่สอน (ครู)	11	คน
	* ทัวไป/สนับสนุน	1	คน
●	ลูกจ้างชั่วคราว		
	* ทำหน้าที่สอน	28	คน
	* ทัวไป/สนับสนุน	34	คน
	รวม	127	คน

ข้อมูลบุคลากรทั้งหมด จำแนกตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ

1. ข้าราชการ รวม 52 คน

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่		
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ ธุรการทั่วไป	
1. นายบัณฑิตย์	สิงห์ช่างชัย	ปริญญาเอก	ผู้อำนวยการ	
2. นางสาวศศิรินทร์	มหาวงศนันท์	ปริญญาเอก	รองผู้อำนวยการ	
3. นายสุณิต	บุญธรรม	ปริญญาโท	รองผู้อำนวยการ	
4. นายสยาม	โต๊ะทอง	ปริญญาโท	รองผู้อำนวยการ	
5. นางสาวสิริลักษณ์	ศรีธิง	ปริญญาเอก	รองผู้อำนวยการ	
6. นายภัทรพล	โพธิ์เหรียญ	ปริญญาโท	สามัญ	
7. นางณัชนันท์	ศักดิ์พงศสิงห์	ปริญญาโท	อาหารและโภชนาการ	
8. นางนันทนา	พุ่มอรุณ	ปริญญาโท	การตลาดและการจัดการทั่วไป	
9. นายสุรศักดิ์	บุญประเสริฐ	ปริญญาตรี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
10. นายธานี	สังข์เอี้ยว	ปริญญาตรี	ศิลปกรรม	
11. นางผกามาศ	พุกอินทร์	ปริญญาโท	การบัญชี	
12. นางสาวธนัชชา	ยมนา	ปริญญาตรี	ผ้าและเครื่องแต่งกาย	
13. นางสุนันทา	พุดโต	ปริญญาโท	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
14. นางเบญจพร	อ่ำแจ้ง	ปริญญาตรี	การบัญชี	
15. นางสาวสาวิมล	คำเพ็ง	ปริญญาตรี	แฟชั่นและสิ่งทอ	
16. นางสุธัญญา	พวงลัดดาวลัย	ปริญญาตรี	การเลขานุการและการจัดการสำนักงาน	
17. นางกาญจนา	มันดี	ปริญญาตรี	การบัญชี	
18. นางสาวสุภาภรณ์	โตโสภณ	ปริญญาเอก	การตลาดและการจัดการทั่วไป	
19. นายชินกฤต	ประสารยา	ปริญญาโท	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
20. นางสาวศรัญญา	หงษ์แพง	ปริญญาโท	การท่องเที่ยว	
21. นางสาวอำภา	สุภาพ	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	(ครูผู้ช่วย)
22. นายปรกรณ์	แสงชื่อ	ปริญญาโท	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
23. นางอรพิน	เกตุจันทร์	ปริญญาโท	สามัญ	
24. นางอรัญญา	วรสา	ปริญญาตรี	การเลขานุการและการจัดการสำนักงาน	
25. นายวัชรวุฒิ	เรือนคำ	ปริญญาโท	ศิลปกรรม	
26. นางสาวฟ้า	วุฒิ	ปริญญาตรี	สามัญ	
27. นางสาวศุภกานต์	ส่งพันธ์์นธิกร	ปริญญาตรี	สามัญ	(ครูผู้ช่วย)
28. นางสาววาทีณี	ปวงเริ่ม	ปริญญาโท	การเลขานุการ	
29. นางวรรณิศา	พรมทับ	ปริญญาตรี	สามัญ	

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ ธุรการทั่วไป
30. นายสิงห์คม วุฒิชชาติ	ปริญญาโท	การบัญชี	
31. นายสุรพงษ์ สกกุลพันธ์	ปริญญาโท	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
32. นายจักรพันธ์ จันทรเชียว	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	(ครูผู้ช่วย)
33. นางสาววรินทร์พร จิโรชกมลวัฒน์	ปริญญาตรี	สามัญ	(ครูผู้ช่วย)
34. นางสาวรัตนา จันมา	ปริญญาโท	สามัญ	
35. นางสาวมุดา เขียวจั่น	ปริญญาตรี	การตลาดและการจัดการทั่วไป	(ครูผู้ช่วย)
36. นางสุภาวกุล กักดีศรี	ปริญญาโท	การเลขานุการ และการจัดการสำนักงาน	
37. นางสาวจันทรจิรา ภมรศิลปธรรม	ปริญญาโท	สามัญ	
38. นายสุพจน์ ใจน้อย	ปริญญาตรี	ศิลปกรรม	(ครูผู้ช่วย)
39. นางจิราวรรณ ชันโท	ปริญญาตรี	การบัญชี	
40. นายแสวง บุปะเท	ปริญญาตรี	การตลาดและการจัดการทั่วไป	
41. ร.อ. นพดล อุทัยทวีป	ปริญญาตรี	การบัญชี	
42. นางสาวจรงค์ษ์ เทียนขำ	ปริญญาตรี	การบัญชี	(ครูผู้ช่วย)
43. นางสาวสุภาพร หนูฤทธิ์	ปริญญาตรี	ผ้าและเครื่องแต่งกาย	
44. นางประเทือง จุลวาทีน	ปริญญาโท	สามัญ	
45. นางสาวจิตรานุช รักสังจา	ปริญญาโท	การท่องเที่ยว	
46. นางสาวอภิรดา ม่วงทอง	ปริญญาโท	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
47. นางสาวสุนิสา สุษะสัก	ปริญญาตรี	สามัญ	
48. นายวัชรชัย ขำพงศ์	ปริญญาตรี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
49. นางบุศรา คงศักดิ์	ปริญญาโท	การบัญชี	
50. นางสาวกฤษณา เครือวรรณ	ปริญญาตรี	การบัญชี	(ครูผู้ช่วย)
51. นางรุ่งทิพย์ ปินตา	ปริญญาตรี	การตลาดและการจัดการทั่วไป	
52. นายเพิ่มพูน มาก่อกุล	ปริญญาตรี	สามัญ	

2. ลูกจ้างประจำ รวม 1 คน

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ธุรการทั่วไป
1. นางปาวิน จังต่อตระกูล	ปวช.	-	พนักงานธุรการ ระดับ ส 3

3. พนักงานราชการ รวม 12 คน

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ธุรการทั่วไป
1. นางสาวทัศนีย์ ปฤษณา	ปริญญาตรี	การบัญชี	
2. นางสาวกาญจนา กลิ่นหอม	ปริญญาตรี	แพชชั่นและสิ่งทอ	
3. นายณัฐพล เอี่ยมสกุลนิล	ปริญญาตรี	การบัญชี	
4. นางสาวรสสุคนธ์ ทองพูล	ปริญญาตรี	การเลขานุการ	
5. นางสาวชนากัทธ สุขเนตร	ปริญญาตรี	การตลาด	
6. นางสาวกัลย์ณิศา เทพพา	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ	
7. นายฤทธิพงษ์ แผงแสง	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	
8. นางสาวสุกัญญา คำบุญมา	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	
9. นางวิภาพร หล้ากันใจ	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	
10. นางสาวกมลพรรณ คำมี	ปริญญาตรี	การโรงแรม	
11. นางสาวชลธิชา น้อยนคร	ปริญญาตรี	การตลาด	
12. นางสาวปรีศนา เหล่าเนตร	ปริญญาตรี		พนักงานบริหารทั่วไป (ด้านการเงินและบัญชี)

4. ลูกจ้างชั่วคราว รวม 62 คน

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ธุรการทั่วไป
1. นางสาวมณฑิตี สุธรรมรักขติ	ปริญญาตรี	แพชชั่นและสิ่งทอ	
2. นางสาวทิพวรรณ สุขแก้ว	ปริญญาตรี	แพชชั่นและสิ่งทอ	
3. นางสาวศินี สิริคุณาลัย	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ	
4. นางสาวจินตรา จันทาเรียน	ปริญญาตรี	การตลาด	
5. นางสาวสุตาวัลย์ ศรีมาลัย	ปริญญาตรี	การบัญชี	
6. นายเพ็ญลักษณ์ มุลอินตา	ปริญญาตรี	พลศึกษา	
7. นางสาวเบญจพร น้อยเทียน	ปริญญาตรี	การเลขานุการ	
8. นางสาวยุธิตา แก้วล้อม	ปริญญาตรี	คอมพิวเตอร์	
9. นายวัชร ม่วงวงษ์	ปริญญาตรี	ศิลปกรรม	
10. นายวรวุฒิ รักดี	ปริญญาตรี	การบัญชี	
11. นายพิรกานต์ ศรีลำ	ปริญญาตรี	ศิลปกรรม	
12. นางสาวธนพร โปธิหิรัญ	ปริญญาตรี	การบัญชี	
13. นางสาวกัณฑ์ฤทัย มาบุญ	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ธุรการทั่วไป
14. นางสาวบัณฑิตา สิงห์ช่างชัย	ปริญญาตรี	สามัญ (ภาษาจีน)	
15. น.ส. กัญญาณัฐ ศรีจันทร์มาก	ปริญญาตรี	การจัดการธุรกิจค้าปลีก	
16. นางสาวอาลิษา กมลกิจเจริญ	ปริญญาตรี	การจัดการดูแลผู้สูงอายุ	
17. นายวันชัย พวงลัดดาวลัย	ปริญญาโท	ศิลปกรรม	ครูผู้ทรงคุณค่า
18. นางสาวพัชรียา แสนมะโน	ปริญญาตรี	สามัญ (สังคมศึกษา)	
19. นางสาวรัชนก เกตุบางลาย	ปริญญาตรี	สามัญ (วิทยาศาสตร์)	
20. นางสาวกนกพร จงภักดี	ปริญญาตรี	การตลาด	
21. นางสาวสุทธิรักษ์ ตาปิก	ปริญญาตรี	การตลาด	
22. นางสาวพรพรรณ พ่วงพูน	ปริญญาตรี	ศิลปกรรม	
23. นายสิทธิโชค ชูศรีทอง	ปริญญาตรี	ศิลปกรรม	
24. นายเสกสรรค์ ป้อมบุญ	ปริญญาตรี	อาหารและโภชนาการ	
25. นายจตุรวิทย์ อารีย์	ปริญญาตรี	การโรงแรม	
26. นางสาวสุธิษา จินทั้ง	ปริญญาตรี	การจัดการดูแลผู้สูงอายุ	
27. Ms. Villa Bay-an Tom-en	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ	
28. Mr. Tek Bahadur Samal	ปริญญาตรี	ภาษาอังกฤษ	
29. นางสาวศุภนิดา ยิ่งเหล็ก	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
30. นางคณินิจ อิ่มเอิบ	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์
31. นายรัฐธรรมพัฒน์ ณะพัฒน์	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ทะเบียน
32. นายวสันต์ พิมพ์เอี่ยม	ป. 6		พนักงานขับรถยนต์
33. นายอ้น อิ่มเอิบ	ปวส.		นักการภารโรง
34. นางปวีณา หล้าสุข	ปวส.		เจ้าหน้าที่สารบรรณ
35. นางสาวเสาวพัตร สอดจันทร์	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่งานผลิตการค้า
36. นางนตยา มุลทองน้อย	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่บุคลากร
37. นางรัชฎาภรณ์ บุญธรรม	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่วัดผล
38. นายสมหมาย บุญจง	ปวช.		ยาม
39. นายภูมิเรศ เทพกฤษณ์	ม. 3		นักการภารโรง
40. นางพาณิช เทพกฤษณ์	ป. 6		นักการภารโรง
41. นายเนติพงศ์ สัจจา	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล
42. นายธานี หล้าสุข	ปวท.		ยาม
43. นางสาวสุกัญญา ขำทับทิม	ปวส.		เจ้าหน้าที่โครงการพิเศษ
44. นางผกากรอง จันทร์คำ	ปวช.		เจ้าหน้าที่บัญชี
45. นางสาวปนัดดา ใจทหาร	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่สวัสดิการ
46. นางสาวนุชจรี รอดศรี	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานพัสดุ)
47. นางสาวสุพรรณษา ปันปา	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานทวิภาคี)
48. นางสาวสุกัญญา โภชนจันทร์	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่วัดผล
49. นางสาวสุกัญญา เหล่าเสนา	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่งานแนะแนะฯ
50. นายแนน ปันอิน	ป. 6		ยาม

ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี...)	ปฏิบัติหน้าที่	
		สอนสาขาวิชา	สนับสนุน/ธุรการทั่วไป
51. นางสาวจิราพร กาดอนันต์	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการเงิน)
52. นางนภัสกานต์ ชุมเชิง	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
53. นางสาวประไพ สุราภา	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ (งานพัฒนาหลักสูตรฯ)
54. น.ส.เสาวภาคย์ ห้องพ่วง	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานการเงิน)
55. นายจรูญ มะตัน	ม. 6		พนักงานขับรถยนต์
56. นางสาวนฤมล สีสรรพ์	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์
57. นางสาวสุกัญญา กัดพิก	ปวส.		เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานพัสดุ)
58. น.ส. เปรมกมล ดาแว่น	ปริญญาตรี		เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
59. นางสาวเกสร เจริญรัตน์	ปวส.		เจ้าหน้าที่ทะเบียน
60. นางสาวจิรนนท์ แก้วตา	ปวส.		เจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์
61. นายราเมศ แก่นทอง	ปวช.		ยาม
62. นายธันวา ยศกฤตสกุล	ปวส.		เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานพัสดุ)

ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคาร 1 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 1,080 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อปี พ.ศ. 2518 งบประมาณก่อสร้าง 1,595,000 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องพยาบาล สำนักงานฝ่ายพัฒนากิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
ห้องงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และสำนักงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการการตลาด และห้องงานปกครอง

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการบัญชี

อาคาร 2 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 832 ตารางเมตร ก่อสร้าง เมื่อ พ.ศ. 2521 - 2522 งบประมาณ 1,635,000 บาท

ชั้นที่ 1-2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการอาหาร

อาคาร 3 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 2,480 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2527 งบประมาณก่อสร้าง 6,430,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ 4,000,000 บาท เงินบำรุงการศึกษาสมทบ 2,430,000 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นสำนักงานฝ่ายบริหารทรัพยากร สำนักงานฝ่ายวิชาการ ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ R-Shop ห้องพัสดุกลาง ห้องพัสดุต่างชาติ ห้องงานทะเบียน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องผู้อำนวยการ ห้องประชุมมะลูลี ห้องประชุมลีลาวดี

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ สำนักงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ห้องพัสดุวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนทฤษฎี

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องเรียนทฤษฎีสังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และห้องพัสดุ

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องเรียนทฤษฎีสังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และห้องพัสดุ

อาคาร 4 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 2,880 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2530 - 2533 งบประมาณก่อสร้าง 7,639,974 บาท เป็นเงินงบประมาณ 4,000,000 บาท เงินบำรุงการศึกษาสมทบ 3,639,974 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก ห้องปฏิบัติการออกแบบ ห้องปฏิบัติการวาดเขียนและจิตรกรรม

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการเขียนแบบเทคนิค ห้องปฏิบัติการอัดขยายภาพ และถ่ายภาพ ห้องปฏิบัติการจิตรกรรมและภาพพิมพ์ ห้องเรียนทฤษฎีการออกแบบ ห้องปฏิบัติการบัญชี และห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ห้องปฏิบัติการบัญชี และห้องพักครู

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด และห้องปฏิบัติการบัญชี

อาคาร 5 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น พร้อมลิฟท์ มีพื้นที่ใช้สอย

2,880 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2540 – 2544 งบประมาณก่อสร้าง 19,060,000 บาท

เป็นเงินงบประมาณ ปี 2540 – 2544 จำนวน 18,430,000 บาท เงินบำรุงการศึกษาสมทบ

630,000 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องเอกสารการพิมพ์ ห้องศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ห้องประชุม
ร่วมราชพฤกษ์ ห้องงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องศิลปประดิษฐ์ ห้องปฏิบัติการการตลาด ห้องเรียนทฤษฎี
และห้องพักครู

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการจักรคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการจักรอุตสาหกรรม
ห้องปฏิบัติการทอเย้อม และห้องพักครู

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการตัดเย็บเสื้อผ้า ห้องปฏิบัติการตลาด
ห้องปฏิบัติการสัมมนาพร้อมแผนกวิชาการตลาด แผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย และห้องพักครู

อาคารปฏิบัติการเครื่องปั้นดินเผา อาคารชั้นเดียว สร้างเมื่อปี 2535 ด้วยวัสดุคงเหลือ
พื้นที่ 120 ตารางเมตร

อาคารโรงฝึกงาน (อาคารอินทนิล) เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย
4,000 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2551 – 2552 ราคา 21,000,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ
ปี 2551 (4,200,000 บาท) ปี 2552 (16,800,000 บาท)

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นหอประชุมชั่วคราวโดยใช้ชื่อว่า “หอประชุมอินทนิล”

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องเรียนห้องปฏิบัติการท่องเที่ยว และการโรงแรม

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องเรียนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องประชุมสับนงา ห้องประชุมอัญชัน ห้องประชุมมณฑาทอง

อาคารศูนย์วิทยบริการ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย
2,880 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2548 – 2549 งบประมาณก่อสร้าง 7,697,000 บาท เป็นเงิน
งบประมาณ ปี 2548 - 2549

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องสมุด ปลุกต้นกล้าทางความคิด (Living Library)

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องศูนย์การเรียนรู้และสื่อการเรียนการสอน

อาคารอเนกประสงค์ (อาคารสำหรับระดับปริญญาตรี) เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 248 ตร.ม. ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2558 – 2559 งบประมาณก่อสร้าง 4,980,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ ปี 2558 อาคารเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นอาคารเรียนที่ใช้ในการเรียนการสอนหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาการบัญชี เป็นอาคารเรียน 2 ชั้น โดยชั้น 1 และชั้น 2 ใช้เป็นห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทางบัญชีของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ศูนย์อาหารแมกไม้ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว มีพื้นที่ใช้สอย 350 ตารางเมตร ก่อสร้าง เมื่อ พ.ศ. 2521 งบประมาณก่อสร้าง 448,011 บาท ต่อเติมโดยใช้เงินบำรุงการศึกษา

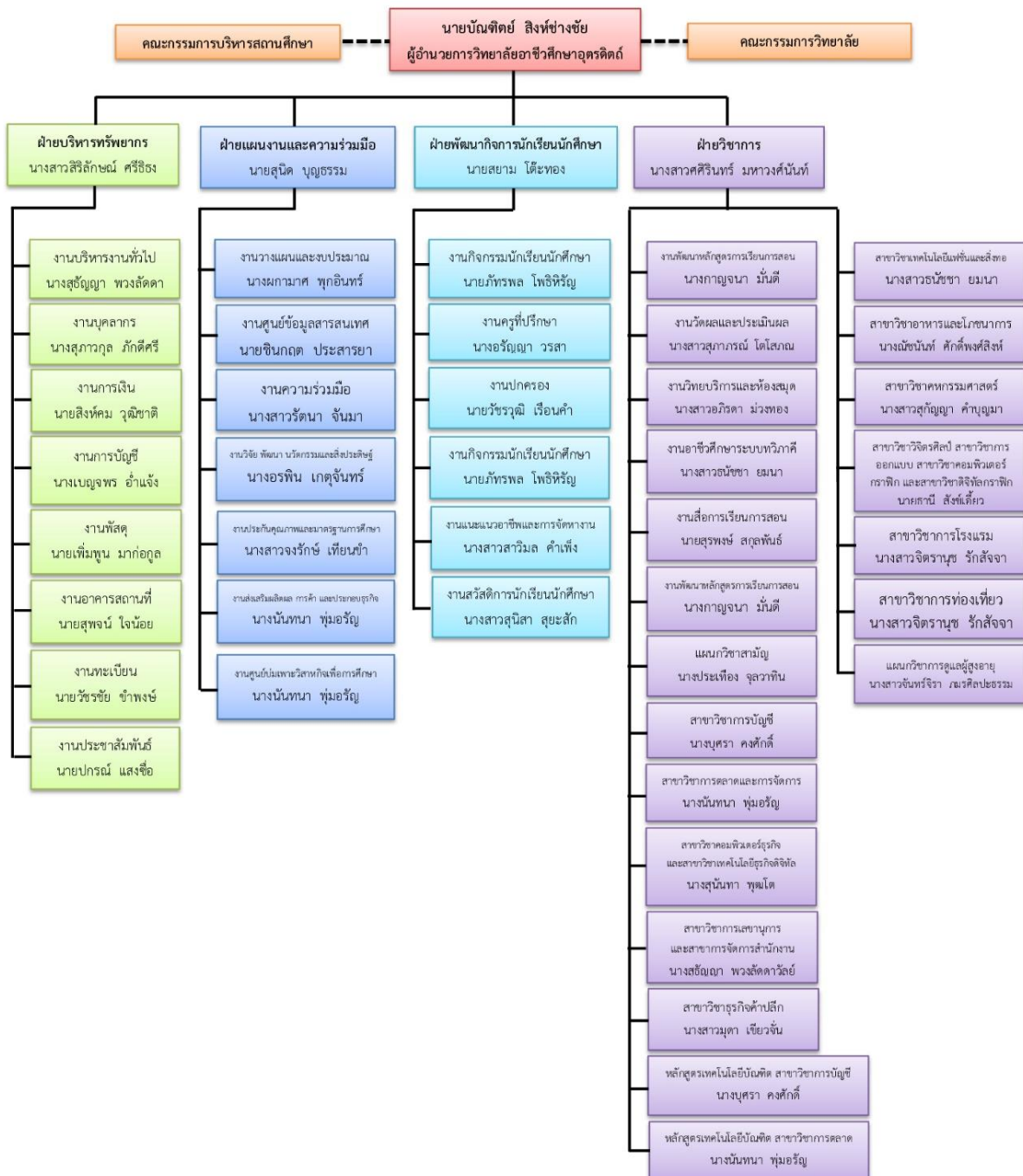
มณฑปพระพุทธรูป ประดิษฐานพระพุทธรูปปางมารวิชัย เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว ขนาด 7.50 X 7.75 เมตร สร้างเมื่อ พ.ศ. 2529 ด้วยเงินบำรุงการศึกษา 100,000 บาท

เรือนพักผ่อนของนักศึกษา (ศาลาศิริวัฒน์) เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว ขนาด 168 ตารางเมตร สร้างด้วยเงินงบประมาณปี 2539 จำนวน 400,000 บาท

อาคารที่พักอาศัย เป็นที่พักอาศัยสำหรับครู ดังนี้

1. บ้านพักครู 2 ชั้น 3 ครอบครัว สร้างเมื่อ พ.ศ. 2523 ด้วยเงินงบประมาณ 441,000 บาท
2. บ้านพักผู้อำนวยการ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2523 ด้วยเงินงบประมาณ 200,000 บาท
ปรับปรุง พ.ศ. 2547 ด้วยเงินงบประมาณ 582,000 บาท
3. แพลตพักอาจารย์แบบครอบครัว ขนาด 14 หน่วย สร้างเมื่อ พ.ศ. 2533
งบประมาณก่อสร้าง 3,830,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ 3,000,000 บาท เงินบำรุงการศึกษา 685,300 บาท และเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากการก่อสร้างอาคารผลิตผล 144,700 บาท

2.2 โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย



2.3 หลักสูตร การเรียนการสอน (การใช้หลักสูตร)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มีหลักสูตรการเรียนการสอน ดังนี้

1) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม มี 5 สาขางาน คือ สาขางานการบัญชี สาขางานการตลาด สาขางานการเลขานุการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขางานธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวิภาคี)

ประเภทวิชาคหกรรม มี 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย สาขางานเสื้อผ้าแฟชั่น, สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ สาขางานอาหารและโภชนาการ, สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขางานคหกรรมเพื่อการโรงแรม

ประเภทวิชาศิลปกรรม มี 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาจิตรศิลป์, สาขาวิชาการออกแบบ, สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มี 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการโรงแรม และการท่องเที่ยว มี 2 สาขางาน คือ สาขางานการท่องเที่ยว และสาขางานการโรงแรม

2) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ มี 6 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน และสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวิภาคี)

ประเภทวิชาคหกรรม มี 2 สาขาวิชา คือ สาขาเทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย สาขางานแพทเทิร์นเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย และสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ สาขางานอาหารและโภชนาการ

ประเภทวิชาศิลปกรรม มี 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก

3) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ระดับปริญญาตรี มี 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการตลาด

2.4 บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ความพร้อมของวิทยาลัย

ด้านสาธารณูปโภค วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ใช้ไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค น้ำประปาของเทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาส่วนหนึ่งและจ่ายจากเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐอีกส่วนหนึ่ง ด้านบริการมีโทรศัพท์ใช้ในราชการ 2 เลขหมาย คือ 0 5541 1221 และ (โทรสาร) 0 5541 2814 โทรศัพท์สำหรับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป จำนวน 5 ที่ มีบริการถ่ายเอกสาร โรงเรียนธนาคารเป็นธนาคารภายในรับฝาก-ถอนเงิน ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ R-shop จำหน่ายอาหารเครื่องดื่มและเครื่องใช้เบ็ดเตล็ด ร้านค้าจำหน่ายอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในโรงอาหาร และมีบ้านพักข้าราชการอยู่บริเวณด้านหลังของวิทยาลัย

3. วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 ถึงปีการศึกษา 2569

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มีวิสัยทัศน์ ดังนี้

“สถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรม ก้าวทันเทคโนโลยี พัฒนาวิชาชีพสู่มาตรฐานสากล”

4. พันธกิจของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2565 ถึงปีการศึกษา 2569

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม 2545) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะฝีมือตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีคุณธรรม จริยธรรมพร้อมการก้าวสู่มาตรฐานสากล
3. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องและเหมาะสมกับผู้เรียน และสังคมในศตวรรษที่ 21
4. ประสานสัมพันธ์กับชุมชนและเครือข่ายสถานประกอบการ เพื่อพัฒนางานวิชาการและวิชาชีพ นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน และส่งเสริมงานวิจัย โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
5. จัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ และพัฒนาจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

1. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม 2545) และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551
2. นักเรียน นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีทักษะฝีมือตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมตามความต้องการของตลาดแรงงาน มีความสามารถในการจัดการและการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบและมีเหตุผล มีความพร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
3. พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะและจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาจำนวนผลงานโครงการทางวิชาชีพ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย การนำไปใช้ประโยชน์ การเผยแพร่ ทุกสาขาวิชา
5. บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ทุกสาขาวิชา
6. พัฒนาสถานศึกษาเต็มไปด้วยบรรยากาศของการเรียนรู้ พร้อมด้วยโครงสร้าง และวัสดุอุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เอื้อต่อการเรียนรู้ทั้งทางวิชาการ และสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม
7. ส่งเสริมสนับสนุนครูให้ถึงพร้อมซึ่งการเป็นผู้ที่มีความรู้ คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพครู มีคุณวุฒิและความสามารถในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชนจนได้รับการยอมรับและยกย่องเชิดชูเกียรติ
8. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ฝึกทักษะเพื่อการประกอบอาชีพและขยาย โอกาสทางการศึกษาให้กับชุมชนและสังคมทุกภาคส่วน

5. ผลการศึกษาสภาพของสถานศึกษา

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [/] S [] T [] E [] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	สถานศึกษาตั้งอยู่ใจกลางเมือง การคมนาคม สื่อสารและสาธารณูปโภค สะดวก	1	เกิดปัญหาการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้าสู่ แหล่งอุตสาหกรรม ทำให้เกิดปัญหาทางสังคม
2	สถานศึกษาตั้งอยู่ใกล้แหล่งการเรียนรู้ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ และสถานศึกษา ขนาดใหญ่	2	ค่านิยมของสังคม ยังนิยมวัตถุและการบริโภค ทำให้ขาดวิจรรย์ญาณในการดำรงชีวิตที่ดี (ทำให้นักศึกษาฟุ้งเฟ้อ)
3	สถานศึกษาตั้งอยู่ใกล้สถานประกอบการ	3	การขยายตัวทางเศรษฐกิจเป็นไปค่อนข้างช้า ทำให้ขาดแหล่งสถานประกอบการขนาดใหญ่ ที่จะส่งเสริมและรองรับการฝึกอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา
4	มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย และยังคงรักษา ประเพณี มีภูมิปัญญาท้องถิ่น	4	ขาดภูมิคุ้มกันที่ดีในการรับวัฒนธรรมต่างชาติ
5	เป็นสังคมด้านเกษตรกรรม ผู้ปกครองนิยม ส่งบุตรหลาน เรียนสายอาชีพศึกษา	5	ค่านิยมในการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร
6	ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้กับสังคม ชนบทที่ห่างไกล และเพื่อนบ้านอาเซียน	6	ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อม

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [] S [/] T [] E [] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีส่งเสริม การพัฒนาการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการของผู้เรียน	1	งบประมาณงบลงทุนทางด้านอุปกรณ์เทคโนโลยี สูง
2	การใช้เทคโนโลยีทำให้ประหยัดเวลา และทรัพยากร	2	ขาดการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ง่าย และสะดวกต่อการเข้าถึง
3	มีการพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอ	3	ขาดจริยธรรมและความรู้ความเข้าใจ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4	ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีส่งเสริม การจัดการเรียนการสอนให้หลากหลาย และทันสมัย และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน	4	การพัฒนาเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในปัจจุบัน ส่งผลต่อการพัฒนาประสิทธิภาพ ขององค์กร
5	มีแหล่งเรียนรู้ในการส่งเสริมให้เกิดความคิด สร้างสรรค์ในการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์		
6	สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [] S [] T [/] E [] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	เปิดเสรีทางการค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน ทางด้านภูคู้ ทำให้เกิดการขยายตัว ทางเศรษฐกิจชายแดน	1	ค่านิยมทางวัตถุส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ
2	มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	2	การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ มีจำนวนจำกัด
3	พัฒนาผลิตผลทางด้านเกษตรกรรมส่งผลให้ ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น	3	ขาดการประสานงานความร่วมมือขอรับ การสนับสนุนเงินงบประมาณจากองค์กร ภายนอก
4	มีองค์กรท้องถิ่นและภาคเอกชน ให้การสนับสนุนงบประมาณ		
5	มีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [] S [] T [] E [/] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	นโยบายขยายโอกาสเพิ่มปริมาณผู้เรียนทางสายอาชีพ และการฝึกอบรมอาชีพ	1	โครงสร้างระบบราชการซ้ำซ้อน
2	นโยบายการยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา	2	ระบบการเมืองไม่เข้มแข็ง มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
3	นโยบายส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี	3	การกำหนดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐไม่เพียงพอ
4	นโยบายเพิ่มปริมาณกำลังคนด้านวิชาชีพเพื่อรองรับตลาดแรงงานเข้าสู่อาเซียน	4	นโยบายภาครัฐไม่เอื้อต่อบริบทของสถานศึกษา
5	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีการประกันคุณภาพในสถานศึกษา ส่งผลต่อการจัดการศึกษาและผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ	5	นโยบายการสร้างผู้ประกอบการใหม่ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษาขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ
6	นโยบายส่งเสริมการศึกษาระบบทวิภาคี และสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพสู่ชุมชน	6	นโยบายของกระทรวงไม่เอื้อต่อการควบคุมกำกับดูแลพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาในด้านต่าง ๆ
7	นโยบายเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านงบประมาณ บุคลากร ครูเครือข่าย สร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศสู่อาเซียน		
8	พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา เปิดโอกาสให้มีการจัดการเรียนการสอนถึงระดับปริญญาตรี ส่งผลต่อการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง		
9	นโยบายส่งเสริมการกำกับดูแลและควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามหลักธรรมาภิบาล		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [/] S1 [] S2 [] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	นโยบายของสถานศึกษามีการกำหนดชัดเจน สอดคล้องกับนโยบายหลักของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	ระบบการควบคุมภายในองค์กรปฏิบัติงานยังไม่เข้มแข็ง ขาดการควบคุมและติดตามประเมินผล จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ไม่ทันเวลา
2	โครงสร้างการบริหารงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด	2	ผู้ปฏิบัติงานบางงานยังไม่มีประสบการณ์ และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
3	สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน เตรียมความพร้อมเข้าสู่อาเซียน	3	ภาระงาน (Job Analysis) ไม่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
4	สถานศึกษามีนโยบายในการพัฒนาให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกทักษะอาชีพแก่ชุมชน	4	ไม่มีการจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับเวลาในบางงาน
5	สถานศึกษามีนโยบายในการสร้างความร่วมมือกับชุมชนและสถานประกอบการ และสร้างเครือข่ายผู้ปกครองและศิษย์เก่า	5	การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่
6	สถานศึกษามีนโยบายส่งเสริมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย		
7	สถานศึกษามีนโยบายพัฒนาเทคโนโลยีและระบบเครือข่ายมาใช้พัฒนาการบริหารจัดการ		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [/] S2 [] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	นักเรียน นักศึกษา มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับของชุมชนและตลาดแรงงาน	1	ผลิตภัณฑ์และบริการภายใต้เครื่องหมายการค้า พิถีพิถัน ยังไม่หลากหลาย และยังไม่เป็นที่รู้จักของชุมชน
2	สถานประกอบการ/หน่วยงานต่าง ๆ และชุมชน มีความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาของสถานศึกษา	2	ผู้เรียนยังมีผลสัมฤทธิ์ของการเรียนคณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศอยู่ในเกณฑ์ปานกลางถึงต่ำ
3	สถานศึกษามีศักยภาพในการศึกษาสายอาชีพ และให้บริการแก่ประชาชนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี ทำให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนสถานประกอบการ หน่วยงานต่าง ๆ	3	มีจำนวนนักเรียน นักศึกษาออกกลางคัน และไม่จบการศึกษาตามระยะที่กำหนดไว้
4	ผู้ที่จบการศึกษา มีโอกาสได้ทำงานในสถานประกอบการ ประกอบอาชีพอิสระและศึกษาต่อในระดับสูงเป็นจำนวนมาก	4	ผู้เรียนบางส่วนยังขาดจิตอาสา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์บางประการของสถานศึกษา เช่น ความขยัน ความอดทน
5	มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียน การสอน ป้องกันอุบัติเหตุ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภายในสถานศึกษา ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น	5	การบริการฝึกอาชีพ ให้แก่ ชุมชน ยังไม่ทั่วถึง และไม่ต่อเนื่องในบางสาขาวิชา
6	จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ด้านการเรียน และปรับพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	6	การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหลายสาขา ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานอาชีพของสถาบัน คุณวุฒิวิชาชีพหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพภายในการอาชีวศึกษารับรอง
7	จัดการศึกษาและจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สอดคล้องกับนโยบาย 3D และภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	7	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ยังไม่เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ เท่าที่ควร
8	ศูนย์วิทยบริการให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย เท่าทันเทคโนโลยี		
9	ศูนย์ฝึกทักษะทางอาชีพภายใต้ตราสินค้า พิถีพิถัน		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [/] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และการบริหารจัดการ สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	สถานศึกษาขาดบุคลากรทางการศึกษา ในสาขาเฉพาะด้าน
2	ครูผู้สอนมีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน	2	ครูมีหน้าที่พิเศษมากทำให้คุณภาพการจัด การเรียนการสอนลดลง
3	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษามี วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติหน้าที่ในทิศทางเดียวกัน	3	ครูศึกษาต่อไม่ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน
4	ผู้บริหาร และครู มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ ครู	4	ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดการสนับสนุน และส่งเสริมทางด้านการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ จากองค์กรวิชาชีพทั้งภายในและต่างประเทศ
5	ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ได้รับการพัฒนาจนได้รับประกาศเกียรติ คุณ ยกย่อง	5	ครูและบุคลากรมีภาระงานที่รับผิดชอบมาก ทำให้มีเวลาในการทำผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ น้อย
6	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา รักษาวัฒนธรรมขององค์กร เป็นอย่างดีเช่น การแต่งกาย การเข้าร่วมกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	6	ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนในการศึกษาต่อ ในระดับสูง เพื่อรองรับการเปิดสถาบันและ AEC
7	บุคลากรมีความพร้อมและมุ่งมั่นในการพัฒนา ทักษะ ความรู้ความสามารถ ที่จะพัฒนาตนเอง ทั้งด้านคุณวุฒิและความก้าวหน้าทางด้านอาชีพ ของตนเอง	7	ครู และบุคลากร ขาดประสบการณ์ในการ เป็นที่ปรึกษาการพัฒนาผลงานนวัตกรรม งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์น้อย
8	บุคลากรมีความมุ่งมั่นและเสียสละในการทำงาน มีความสามัคคี ทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี	8	การสูญเสียบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ หรือการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ทำให้ การจัดสรรอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงานที่มีอยู่
		9	การส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ สิทธิ ประโยชน์แก่กุล ของครูและบุคลากรยังมีน้อย

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [/] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
		10	ผู้บริหาร ครู และบุคลากร ขาดทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศ
		11	บุคลากรที่มีความชำนาญในการควบคุมดูแลรักษาระบบสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีมีไม่เพียงพอ
		12	บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
		13	บุคลากรที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวส่วนใหญ่ ยังไม่ได้รับการบรรจุ ทำให้เกิดการเข้า ออกของบุคลากรในสถานศึกษาอยู่ตลอดเวลา ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
		14	ขาดบุคลากรควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัย และการซ่อมแซม ปรับภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมในการจัดการสถานที่

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [] M1 [/] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาประจำปีเป็นแนวทางในการบริหารการเงิน	1	ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐไม่เพียงพอ
2	การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบราชการ มีความคุ้มค่า สามารถตรวจสอบได้	2	สถานศึกษาได้รับการช่วยเหลือในการระดมเงินทุนจากชุมชนและผู้ปกครอง เพื่อนำมาพัฒนาผู้เรียน
3	นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ	3	การส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณให้ครูและนักเรียน จัดทำและดำเนินการจัดประกวด จัดแสดง โครงการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย ยังไม่เพียงพอ
		4	การจัดสรรงบประมาณในค่าวัสดุฝึก อุปกรณ์ สื่อ สำหรับการจัดการเรียนการสอนยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ (สอศ.)

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [] M1 [] M2 [/] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	มีแผนงาน โครงการในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และคอมพิวเตอร์	1	ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการในบางสาขาวิชา ยังไม่ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยเพื่อให้จัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
2	มีการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีเพื่อใช้จัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ	2	ระบบการควบคุมดูแล บำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ครุภัณฑ์
3	มีการส่งเสริมและสนับสนุน ให้ใช้ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเทคโนโลยีที่มี ประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการ	3	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต้องใช้ระเบียบทางราชการ ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการที่จะใช้

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [] M1 [] M2 [] M3 [/] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่าย มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ และโครงการในการบริหารงาน	1	การติดตามประเมินผลงาน การนิเทศงานไม่ต่อเนื่อง ทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
2	การบริหารจัดการศึกษาวิชาชีพอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง ทั้งในระบบและทวิภาคี	2	ผู้เรียนบางส่วนยังขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์และจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองที่ดี
3	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	3	การส่งเสริมผู้เรียนในการสร้างผู้ประกอบการใหม่ และศูนย์บ่มเพาะยังไม่เป็นรูปธรรมชัดเจน
4	กระจายอำนาจในการบริหารสถานศึกษาตามระเบียบและโครงสร้าง	4	มีการนำระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนมาใช้ในสถานศึกษา แต่ยังขาดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
5	ร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชนในการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชน	5	ระบบการติดตามและการประเมินคุณภาพของงานขาดความต่อเนื่อง
6	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ	6	ขาดเครือข่ายความร่วมมือของชุมชนในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สถานศึกษา
7	มีมาตรการร่วมกับภาครัฐและภาคเอกชนในการสร้างระบบภูมิคุ้มกันที่ดีต่อบุคลากรและนักเรียนนักศึกษา	7	ห้องเรียนและห้องปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานและลักษณะสาขาวิชา
8	มีการส่งเสริมและสนับสนุนในการปรับภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ เหมาะสมสวยงามและมีความปลอดภัย		
9	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง		
10	มีระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน		

บทที่ 2

การพัฒนาและจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนั้น สถานศึกษาจึงได้กำหนดจุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา โดยได้แบ่งเป็นด้าน ๆ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีพศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- 1.1 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะวิชาชีพ ตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
- 1.2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้
- 1.3 พัฒนาผู้เรียนให้ม้ทักษะในการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 1.4 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
- 1.5 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 1.6 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพและหลักสูตร สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
- 1.7 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการทำงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพอิสระ
- 1.8 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพอใจ
- 1.9 พัฒนาผู้เรียนมีความรู้และทักษะในการวางแผนธุรกิจและมีรายได้ระหว่างเรียน

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
1.1 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะวิชาชีพ ตามหลักสูตร ที่เหมาะสมกับ เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลงไป	1.1.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์ ที่กำหนดตามชั้นปี	75%	80%	85%	85%	85%	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ
	1.1.2 ร้อยละของ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอน ผลการเรียนรู้	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ
1.2 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการด้าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ให้สามารถนำมา ประยุกต์ใช้ใน งานอาชีพได้	1.2.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่สามารถประยุกต์ หลักการทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ มาใช้ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน อาชีพอย่างเป็นระบบ	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ครูและบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุตรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ครูและบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุตรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ครูและบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุตรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ครูและบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุตรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ครูและบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุตรดิตถ์
1.3 พัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะ ในการใช้ภาษา สื่อสารได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสม	1.3.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่มีทักษะในการ สื่อสาร ด้านการฟัง การอ่าน การเขียน และการสนทนา ทั้งภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการกิจกรรม การแข่งขันคروس เวิร์ด (Crossword Challenge) - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการกิจกรรม การแข่งขันคروس เวิร์ด (Crossword Challenge) - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการกิจกรรม การแข่งขันคروس เวิร์ด (Crossword Challenge) - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการกิจกรรม การแข่งขันคروس เวิร์ด (Crossword Challenge) - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการกิจกรรม การแข่งขันคروس เวิร์ด (Crossword Challenge) - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
1.4 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะการใช้ เทคโนโลยีที่จำเป็น ในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงาน วิชาชีพได้อย่าง เหมาะสม	1.4.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่มีความสามารถ ใช้ความรู้และเทคโนโลยี ที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงานวิชาชีพ ได้อย่างเหมาะสม	75%	80%	85%	85%	85%	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ
1.5 พัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ที่ดีในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพ ที่เหมาะสม และ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1.5.1 ร้อยละ ของผู้เรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม ในวิชาชีพ มีบุคลิกภาพที่ เหมาะสมและมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดี	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ
1.6 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะตาม มาตรฐานวิชาชีพ และหลักสูตร สำหรับผู้สำเร็จ การศึกษา	1.6.1 ร้อยละของผู้สำเร็จ การศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์การ สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	80%	85%	90%	90%	90%	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน
	1.6.2 ร้อยละของ ผู้สำเร็จการศึกษาที่มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตาม เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	80%	85%	90%	90%	90%	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
	1.6.3 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	80%	85%	90%	90%	90%	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ
	1.6.4 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพจากจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน	80%	85%	90%	90%	90%	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ
1.7 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะในการทำงาน การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพอิสระ	1.7.1 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ในสถานประกอบการ /ประกอบอาชีพอิสระ และศึกษาต่อภายใน 1 ปี	60%	65%	70%	70%	70%	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่
1.8 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพอใจ	1.8.1 ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ ที่มีต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
1.9 พัฒนา ผู้เรียนมีความรู้และ ทักษะในการวางแผน ธุรกิจและมีรายได้ ระหว่างเรียน	1.9.1 ร้อยละของผู้เรียน สามารถวางแผนธุรกิจ ประกอบอาชีพ และมีรายได้ ระหว่างเรียน	65%	70%	70%	70%	70%	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ

2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- 2.1 ร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานหรือประชาคมอาเซียน
- 2.2 จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ
- 2.3 จัดระบบคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอในแต่ละสาขาวิชา
- 2.4 จัดสถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน สถานที่ศึกษาค้นคว้า ให้เหมาะสมกับสาขาวิชา ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ
- 2.5 จัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2.6 พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 2.7 ระดมทรัพยากรจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาร่วมกันจัดการศึกษาทั้งในระบบและทวิภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
2.1 ร่วมมือกับ สถานประกอบการ ในการพัฒนาหลักสูตร ฐานสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงานหรือ ประชาคมอาเซียน	2.1.1 ร้อยละหลักสูตร ฐานสมรรถนะที่มีคุณภาพ	75%	75%	80%	80%	80%	- โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ พัฒนาหลักสูตร และแผนการเรียน ระหว่างสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงาน เอกชน และสถาน ประกอบการ - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ พัฒนาหลักสูตร และแผนการเรียน ระหว่างสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงาน เอกชน และสถาน ประกอบการ - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ พัฒนาหลักสูตร และแผนการเรียน ระหว่างสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงาน เอกชน และสถาน ประกอบการ - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ พัฒนาหลักสูตร และแผนการเรียน ระหว่างสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงาน เอกชน และสถาน ประกอบการ - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ พัฒนาหลักสูตร และแผนการเรียน ระหว่างสถานศึกษา ร่วมกับหน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงาน เอกชน และสถาน ประกอบการ - โครงการฝึกอบรม บุคลากร

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
2.2 จัด กระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญโดยส่งเสริม ให้ผู้เรียนได้พัฒนา ตนเองตามธรรมชาติ และเต็มตาม ศักยภาพ	2.2.1 ร้อยละของ แผน การจัดการเรียนรู้ แบบบูรณาการ	80%	85%	85%	85%	85%	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร
	2.2.2 ระดับความพึงพอใจ ของผู้เรียนต่อคุณภาพ การสอนของผู้สอน	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	- โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ “การออกแบบ การเรียนรู้การวัด และประเมินผล ผู้เรียนในศตวรรษ ที่ 21” - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ “การออกแบบ การเรียนรู้การวัด และประเมินผล ผู้เรียนในศตวรรษ ที่ 21” - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ “การออกแบบ การเรียนรู้การวัด และประเมินผล ผู้เรียนในศตวรรษ ที่ 21” - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ “การออกแบบ การเรียนรู้การวัด และประเมินผล ผู้เรียนในศตวรรษ ที่ 21” - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการพัฒนา บุคลากร ด้านการวัดผล - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน
	2.2.3 ร้อยละของ งบประมาณที่สถานศึกษา จัดซื้อวัสดุฝึก อุปกรณ์ สำหรับการจัดการเรียน การสอนอย่างเหมาะสม	18%	20%	20%	20%	20%	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ
2.3 จัดระบบ คอมพิวเตอร์ ให้เหมาะสม และเพียงพอ ในแต่ละสาขาวิชา	2.3.1 ระดับความ เหมาะสมและเพียงพอ ของระบบคอมพิวเตอร์ ในแต่ละสาขาวิชา	2 : 1	2 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับสาขาวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับสาขาวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับสาขาวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับสาขาวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับสาขาวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
2.4 จัดสถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน สถานที่ศึกษา ค้นคว้า ให้เหมาะสมกับสาขาวิชา ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ	2.4.1 ระดับความเหมาะสมในการจัดอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึกปฏิบัติงาน เหมาะสมกับวิชาที่เรียน มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเกิดประโยชน์สูงสุด	มี	มี	มี	มี	มี	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
	2.4.2 ระดับความเหมาะสมในการจัดศูนย์วิทยบริการ ให้เหมาะสมกับวิชาที่เรียน มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเกิดประโยชน์สูงสุด	มี	มี	มี	มี	มี	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด
	2.4.3 ระดับความเหมาะสมในการจัดให้มีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์	มี	มี	มี	มี	มี	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์
2.5 จัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	2.5.1 ระดับคุณภาพการจัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในสาขาวิชา/สาขางาน	75%	80%	80%	80%	80%	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
2.6 พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	2.6.1 ร้อยละของบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ	90%	95%	95%	95%	95%	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร
2.7 ระดมทรัพยากรจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาร่วมกันจัดการศึกษาทั้งในระบบและทวิภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ	2.7.1 จำนวนครั้งหรือปริมาณในการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	30	30	40	40	40	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา
	2.7.2 จำนวนสถานประกอบการที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและระบบปกติ	25	25	30	30	30	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน
	2.7.3 จำนวนคน-ชั่วโมงของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน	90%	95%	95%	95%	95%	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ
	2.7.4 อัตราส่วนของผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิด้านวิชาชีพต่อผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา	100%	100%	100%	100%	100%	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร

3. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

3.1 ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารในการผสมผสานความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

3.2 จัดระบบการดูแลบุคลากรของสถานศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ

3.3 จัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการ และการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
3.1 ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารในการผสมผสานความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	3.1.1 ระดับคุณภาพการดำเนินงานของผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และการมีส่วนร่วมของประชาคมอาชีวศึกษา ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	9	9	9	9	9	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
3.2 จัดระบบการดูแลบุคลากรของสถานศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ	3.2.1 ร้อยละของบุคลากรในสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
3.3 จัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการและการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	3.3.1 ระดับคุณภาพของการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการ และการจัดการความรู้ของสถานศึกษา	5	5	5	5	5	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์

4. ยุทธศาสตร์ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

4.1 บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง

4.2 จัดสรรงบประมาณเพื่อการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับแผนการบริการวิชาชีพที่กำหนด

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
4.1 บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง	4.1.1 จำนวนและประสิทธิผลของกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาชีพและฝึกทักษะวิชาชีพ	20	20	25	25	25	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่
4.2 จัดสรรงบประมาณ เพื่อการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับแผนการบริการวิชาชีพที่กำหนด	4.2.1 ร้อยละของงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาชีพ และฝึกทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการ	> 20%	> 20%	> 25%	> 25%	> 25%	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่

5. ยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

5.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา

5.2 จัดสรรงบประมาณในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5.3 จัดการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
5.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา	5.1.1 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ	100	100	100	100	100	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่
	%	%	%	%	%	%	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ
5.1.2 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย โครงการ ที่มีประโยชน์ทางวิชาชีพและ/หรือได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ	3	3	5	5	5	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	
							- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	
							- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
5.2 จัดสรรงบประมาณในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา การเรียนการสอน ชุมชน สังคม และ ประเทศชาติ	5.2.1 ร้อยละของ งบประมาณที่ใช้ในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ ต่องบดำเนินการ	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย
5.3 จัดการเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการสร้าง และพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา การเรียนการสอน ชุมชน สังคม และ ประเทศชาติ	5.3.1 จำนวนครั้งและ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ	4	4	4	4	4	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ

6. ยุทธศาสตร์ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- 6.1 จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก
- 6.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- 6.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
6.1 จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	6.1.1 จำนวนครั้งของการจัดให้ผู้เรียนพบครูที่ปรึกษา	35	35	35	35	35	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room
	6.1.2 จำนวนครั้งของการจัดบริการ ตรวจสอบสารเสพติดให้กับผู้เรียน	1	1	1	1	1	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด
	6.1.3 ร้อยละของผู้เรียนที่ออกกลางคันเมื่อเทียบกับแรกเข้า	< 30%	> 40%	> 40%	> 40%	> 40%	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง
6.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์	6.2.1 จำนวนครั้งและประเภทของกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
6.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	6.3.1 จำนวนครั้งที่ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย

7. ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2565	2566	2567	2568	2569	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
7.1 จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	7.1.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง						- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด
	7.1.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน						- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี

บทที่ 3
การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

สำเนา
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พ.ศ. 2562

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 6 และมาตรา 9 กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

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

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ลงวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2559

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

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

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ 1 ปี การศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน และใน 1 ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล 18 สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติ หรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ 6 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ 1

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ 7 ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 8 ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (2) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (3) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ

ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(4) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(5) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(6) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ 2 การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ 9 การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด
ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถาน
ประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ
และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(2) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่
หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(3) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการ
สอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก
ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้
สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตาม
คุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ 10 ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการ
คัดเลือก

ส่วนที่ 3 การเป็นนักเรียน

ข้อ 11 ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา
สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ
การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้ง
แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระ
เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง
ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน
และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 12 ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียนก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ 13 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ 4

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ 14 การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม
- (4) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า 15 วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ 20

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียนตามข้อ 27

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ 7

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ 8

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 57

ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 58

ข้อ 15 ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ 14 (2) (4) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ 16 การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ 15 ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
- (2) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ 5 การพักการเรียน

ข้อ 17 สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(2) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญญา

(3) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(4) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี สถานศึกษาหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ 18 นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุผลสมควร

ข้อ 19 การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ 20 นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ 6 การลาออก

ข้อ 21 นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ 22 นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด 2 การจัดการเรียน

ส่วนที่ 1 การเปิดเรียน

ข้อ 23 ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 24 สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ 25 สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 26 สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 25 ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 27 นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ 26 ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ 28 การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ 29 นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 30 นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ 12 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ 31 นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรู้อยู่รายวิชาตามข้อ 59 และข้อ 60 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ 66 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ 3

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 32 นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ 33 การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ 32 ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 32 และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ 4

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 34 สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ 35 เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ 36 นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นรายๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวาระหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ ตามข้อ 66 มิได้

ข้อ 37 การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ 18 สัปดาห์
- (2) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียนให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน
- (3) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (4) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (5) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และแยกกันสอนให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (6) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชาให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ 6

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ 38 นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ 39 นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักเรียน

หมวด 3 การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 1 หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 40 ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ 41 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ 2 วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 42 ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกๆ รายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศและครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ 43 ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ 44 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ 80 ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน 4.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ 75-79	ระดับผลการเรียน 3.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ 70-74	ระดับผลการเรียน 3.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ 65-69	ระดับผลการเรียน 2.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ 60-64	ระดับผลการเรียน 2.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ 55-59	ระดับผลการเรียน 1.5	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ 50-54	ระดับผลการเรียน 1.0	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ร้อยละ 50	ระดับผลการเรียน 0	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ 45 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 44 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษา กำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ 46 ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น 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 47 นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(2) ให้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(3) ดำเนินการตาม (2) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ 48 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ 44 และข้อ 46 สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิต ตามข้อ 49

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 49 นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 47 (2) หรือ (3)

ข้อ 50 กรณีตามข้อ 49 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 51 ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ 39 และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ 38 (3) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 52 นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 53 นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณา มอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่ สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและ ตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วม ปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถาน ประกอบการ

ส่วนที่ 3 การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 54 การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
(2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 44 ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก 1 ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณา เห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชา เลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(4) การประเมินใหม่ตาม (3) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1.0

ข้อ 55 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ใ้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(2) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(3) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(4) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ 56 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 57 นักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพ นักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 6 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ 58 นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชา รวม 6 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ 55 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 12 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ 55 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 16 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ 4 การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ 59 การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 60 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 61 เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ 62 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 59 และข้อ 60 ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ 63 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 64 ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ 63 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาอาจปรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ 65 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ 59 และข้อ 60 ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 66 นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ 67 นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

หมวด 4

เอกสารการศึกษา

ข้อ 68 สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ. 1 ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(2) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(3) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.2 ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(4) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(5) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(6) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ 69 ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา

ข้อ 70 ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ 71 ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ 72 ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ 73 การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ 74 นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ 60 วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด 5

บทเฉพาะกาล

ข้อ 75 สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชา พุทธศักราช 2556 ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 76 ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีอำนาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2562

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พ.ศ. 2564**

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2563 เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2564 และในการประชุมครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2564 จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2564 ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

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

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ 1 ปี การศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน และใน 1 ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล 18 สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาค ฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์ จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียน การสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละ ภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็ม เวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความ อนุเคราะห์แก่นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความ ประพฤติของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถาน ประกอบการหรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเห็น หลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็น เงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ การศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ ต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับ สถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถาน ประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ 6 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ 1

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ 7 ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ 8 ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (2) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (3) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ

ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

- (4) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (5) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (6) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า

17 ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ 2 การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ 9 การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(2) สถานศึกษาทุกประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

(3) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ 10 ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ 3 การเป็นนักศึกษา

ข้อ 11 ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 12 ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษาก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ 13 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ 4

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ 14 การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม
- (4) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า 15 วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ 20

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ 27

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ 7

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ 8

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ 57 หรือตามข้อ 58

ข้อ 15 ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ 14 (2) (4) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อการเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ 16 การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 15 ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(2) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสิน การสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ 5 การพักการเรียน

ข้อ 17 สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถาน ประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(2) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญ์

(3) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(4) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่ เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียน นั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ 18 นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุผลสมควร

ข้อ 19 การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แจ้งนักศึกษา โดยตรง

ข้อ 20 นักศึกษาที่ลาพักหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักหรือการเรียนหรือการ ฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึก อาชีพต่อสถานศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพ นักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ 6 การลาออก

ข้อ 21 นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ 22 นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด 2 การจัดการเรียน

ส่วนที่ 1 การเปิดเรียน

ข้อ 23 ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 24 สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ 25 สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 26 สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดข้อ 25 ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 27 นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ 26 ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อรักษาสภาพนักศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ 28 การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ 29 นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ 30 นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ 12 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ 31 นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ 59 และข้อ 60 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ 66 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ 3

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 32 นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ 33 การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ 32 ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 32 และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ 4

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 34 สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ 35 เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ 36 นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป
 นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบ
 โอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ 66 มิได้

ข้อ 37 การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ 18 สัปดาห์
- (2) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน
- (3) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (4) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (5) รายวิชาที่มีผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (6) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ 6

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ 38 นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
- (2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ 39 นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำทำให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด 3 การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 1 หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 40 ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ 41 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ใน

ส่วนที่ 2 วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 42 ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ 43 ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ 44 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.00 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ร้อยละ 75-79 ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ร้อยละ 70-74 ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- ร้อยละ 65-69 ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
- ร้อยละ 60-64 ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- ร้อยละ 55-59 ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- ร้อยละ 50-54 ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- ต่ำกว่าร้อยละ 50 ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

- ข้อ 45 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 44 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้
- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ
- ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน
- ข้อ 46 ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น 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 47 นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
- (1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
 - (2) ให้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ
 - (3) ดำเนินการตาม (2) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี
- ข้อ 48 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้
- (1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 44 และข้อ 46 สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ 49

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 49 นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 47 (2) หรือ (3)

ข้อ 50 กรณีตามข้อ 49 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 51 ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ 39 และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ 38 (3) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 52 นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 53 นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติการเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณา มอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่ สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนนั้น

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

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วม ปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถาน ประกอบการ

ส่วนที่ 3 การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 54 การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำ รายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อย กว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 55 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(1) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(2) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(3) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(4) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ 56 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 57 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้ สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ 58 นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม 4 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่ เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ 55 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือ

ให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 8 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ 55 ให้สถานศึกษา พิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 12 ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ 4 การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ 59 การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 60 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 61 เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ 62 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 59 และข้อ 60 ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ 63 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 64 ในกรณีที่สถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ 63 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้

ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ 65 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ 59 และข้อ 60 ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 66 นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ 67 นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

หมวด 4

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ 68 สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ 7 วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ 66 ก็ได้

ข้อ 69 การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าผ่านโดยให้บันทึก “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด 5

เอกสารการศึกษา

ข้อ 70 สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ. 1 ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(2) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(3) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.2 ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(4) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(5) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(6) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้
ข้อ 71 ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา

ข้อ 72 ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ 73 ให้เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ 74 ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ 75 การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ 76 นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ 60 วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 77 สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการ

ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 78 สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ก่อนระเบียบนี้ใช้ บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมาอันมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ 79 ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อ ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้ บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะ ดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี
หรือสายปฏิบัติการ ของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2564**

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 6 และมาตรา 9 กำหนดให้ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐาน การศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2562 และเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2562 เพื่อผลิต และพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การศึกษาตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2556

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ การอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

“รายวิชา” หมายความว่า หน่วยวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรในช่วงเวลาหนึ่งภาคเรียน มีทั้งที่บังคับ และให้เลือก

“ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ทล.บ.”

“ผู้เข้าศึกษา” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าศึกษาในสถาบัน หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สำหรับนักศึกษาการศึกษาาระบบทวิภาคีต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ 1 ปี การศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ และใน 1 ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวม การวัดผล 18 สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถาบันเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษา ของรัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของสถาบันการอาชีวศึกษานั้นที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอน การวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตร ที่เปิดสอน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำในสาขาวิชาซึ่งสถาบันมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ตักเตือนดูแลความประพฤติ ตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ สอนรายวิชาในระดับปริญญา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชา ของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“อาจารย์นิเทศก์” หมายความว่า อาจารย์ผู้สอนรายวิชาในสถานประกอบการ ทำหน้าที่ นิเทศให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม วัดและประเมินผลนักศึกษาที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ สมรรถนะวิชาชีพ

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถาบันเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถาบันในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษา ในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่วางแผนการฝึกอาชีพ ฝึกอาชีพ วัดผลและประเมินผล นักศึกษาในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ ซึ่งครอบคลุม เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็น เกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจน ลักษณะนิสัย ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์ การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ รับผิดชอบ ในการอำนวยความสะดวก ติดตาม และกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษา ในสถานศึกษา

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือ ภาค ฤดูร้อน โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐาน ของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียน การสอนภาคเรียนปกติ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิต มาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

ข้อ 6 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มี อำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ

หมวด 1

สภาพนักศึกษา

ส่วนที่ 1

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ข้อ 7 ผู้เข้าศึกษา ต้องมีพื้นความรู้และคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาที่ตรงกับ สาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา กรณีสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

(2) คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ส่วนที่ 2

การรับผู้เข้าศึกษา

ข้อ 8 การรับผู้เข้าศึกษา ให้ทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบ ที่สถาบัน กำหนด สถาบันจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกนักศึกษาเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและ ตามจำนวน ที่ได้ตกลงร่วมกับสถานประกอบการหรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน ให้สถาบันคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนด ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ 9 ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก โดยแพทย์ ปริญญา

ส่วนที่ 3 การเป็นนักศึกษา

ข้อ 10 ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

หากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามกำหนดของสถาบัน จะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากสถาบัน

ผู้เข้าศึกษาต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถาบันกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 11 ให้สถาบันออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

ส่วนที่ 4 การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ 12 การฟื้นฟูสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม
- (4) สถาบันสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือ ขาดการติดต่อเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพัก การศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ตามข้อ 19

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษา ทุกภาคเรียนที่พักการศึกษาตามข้อ 28

ง. ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบัน หรือสถานประกอบการ หรือของทางราชการ หรือประพฤติดีศีลธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันหรือประพฤติดันเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

จ. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ฉ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ 7

ช. ฟื้นฟูสภาพนักศึกษา ตามข้อ 55

ข้อ 13 ผู้ที่ฟื้นฟูสภาพนักศึกษา ตามข้อ 12 (2) (4) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอ คืนสภาพการเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถาบันแห่งนั้นภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจาก วันฟื้นฟูสภาพนักศึกษา เมื่อสถาบันพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ 14 การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ 13 ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องเข้าศึกษาภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน
- (2) ต้องศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น
- (3) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การพักการศึกษา

ข้อ 15 สถาบันและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถาบัน หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (2) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา
- (3) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด
- (4) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการจะพิจารณา เห็นสมควร

ข้อ 16 นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอ เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 17 สถาบันสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพได้ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับวินัยของนักศึกษาของสถาบันหรือระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพตามข้อ 15 หรือถูกสั่งพักการศึกษา หรือการฝึกอาชีพตามข้อ 17 เป็นเวลาเกินกว่า 1 ภาคเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคเรียนที่พักการศึกษา ตามระเบียบของสถาบัน ภายใน 15 วัน นับจากวันประกาศ ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป

ข้อ 18 การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ให้สถาบันทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้นักศึกษาทราบ

ข้อ 19 นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการศึกษา หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการศึกษา หรือการฝึกอาชีพต่อสถาบันภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่า พ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ 6

การลาออก

ข้อ 20 นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องดำเนินการตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ 21 นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด 2
การจัดการศึกษา
ส่วนที่ 1
การเปิดเรียน

ข้อ 22 ให้สถาบันกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถาบันใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

ข้อ 23 สถาบันที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 2
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ 24 สถาบันต้องจัดให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียนนั้น ตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

ข้อ 25 การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อ 26 นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้สถาบันพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 27 สถาบันอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 24 ก็ได้ โดยให้สถาบันกำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 28 นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถาบันกำหนด ตามข้อ 27 ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ 29 นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 9 หน่วยกิต และไม่เกิน ภาคเรียนละ 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ 9 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียน ได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

หากมีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องได้รับอนุญาตจากสถาบัน

ส่วนที่ 3
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 30 นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอน

รายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิด ภาคเรียน
ฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าสถาบันพิจารณาเห็นว่า
มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
และอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ 31 การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ 30 ไม่ต้องลงรายวิชานั้นในใบแสดงผลการศึกษา
การถอนรายวิชาภายหลังกำหนด ให้ลงอักษร “ถ.” ในใบแสดงผลการศึกษาช่อง “ระดับผลการศึกษา”

ส่วนที่ 4

การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 32 สถาบันอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริม
ความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ 33 เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการศึกษาแล้วได้ระดับผลการศึกษาผ่าน ให้บันทึก
“ม.ก.” ลงในใบแสดงผลการศึกษาช่อง “ระดับผลการศึกษา” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน ไม่ต้องบันทึก
รายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการศึกษารายวิชานั้น โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวม
เพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการศึกษา

ข้อ 34 นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียน สำหรับ
รายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการศึกษา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย สถาบันอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นราย ๆ ไป

ข้อ 35 การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

(1) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนปกติรวมการประเมินผลรายวิชา ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์

(2) นักศึกษาที่ย้ายสถาบันระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถาบันทั้งสองแห่งมารวมกัน

(3) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียน
ที่เรียนแล้วมารวมกัน

(4) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใดได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึก
อาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึก
อาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(5) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะไม่นับเวลาเรียนในระหว่างถูกสั่งพักการศึกษา

(6) รายวิชาที่มีอาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน
ที่ศึกษากับอาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(7) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ 6

การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ 36 นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินผลรายวิชาตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด สถาบันอาจอนุญาตให้เลื่อนการประเมินผลรายวิชาได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย
- (2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (3) เป็นตัวแทนของสถาบัน หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษ อย่างเป็นทางการ โดยได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือสถานประกอบการ
- (4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ 37 นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินผลรายวิชา ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถาบันก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้สถาบันพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินผลรายวิชาให้สถาบันทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

ข้อ 38 นักศึกษาจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินผลรายวิชาออกไปได้ไม่เกินวันกำหนด การประเมินสรุปผลการศึกษาปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสถาบัน เป็นราย ๆ ไป

ข้อ 39 ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินผลรายวิชาได้ ให้สถาบันกำหนด วันประเมินผลรายวิชาไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมินผลรายวิชา แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ ให้เป็นหน้าที่ของนักศึกษาซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินผลรายวิชายื่นคำร้องต่อสถาบันเพื่อขอเข้ารับ การประเมินผลรายวิชาพร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมินผลรายวิชา

ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการศึกษาปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินผลรายวิชาและให้สถาบันทำการประเมินตัดสินผลการศึกษา

หมวด 3

การประเมินผลการศึกษา

ส่วนที่ 1

หลักการในการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 40 ให้สถาบันมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลการศึกษารายวิชาที่เรียนและ ฝึกปฏิบัติ ในสถาบัน โดยให้สถาบันและสถานประกอบการมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการประเมิน ผลการศึกษา รายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ 41 ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่อง ตลอด ภาคเรียน รวมทั้งการประเมินสรุปผลการศึกษา ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และ เนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 2

วิธีการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 42 ให้สถาบันทำการประเมินผลการศึกษารายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถาบัน เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการศึกษาหรือการปฏิบัติงานในแต่ละรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถาบันและสถานประกอบการ โดยอาจารย์นิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติ ในแต่ละรายวิชา

ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย

ให้ดำเนินการประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่อาจารย์นิเทศก์และครูฝึกกำหนด โดยความเห็นชอบของสถาบัน

ข้อ 43 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ 75 - 79 ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ 70 - 74 ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ 65 - 69 ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ 60 - 64 ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ 55 - 59 ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ 50 - 54 ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ 50 ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

การบันทึกระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0 ใช้ตัวอักษร A หมายถึง Excellent

3.5 ใช้ตัวอักษร B+ หมายถึง Very Good

3.0 ใช้ตัวอักษร B หมายถึง Good

2.5 ใช้ตัวอักษร C+ หมายถึง Fairly Good

2.0 ใช้ตัวอักษร C หมายถึง Fair

1.5 ใช้ตัวอักษร D+ หมายถึง Poor

1.0 ใช้ตัวอักษร D หมายถึง Very Poor

0 ใช้ตัวอักษร F หมายถึง Fail

ข้อ 44 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 43 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการศึกษา เนื่องจาก มีเวลาศึกษาต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลวิสัย สำหรับรายวิชาที่เรียน หรือฝึกปฏิบัติในสถาบัน

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบตามเกณฑ์ โดยสถาบัน และสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติ ในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาด ของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ม.ก. หมายถึง การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

การบันทึกตัวอักษรที่แสดงระดับผลการเรียนลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

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

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

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

ถ. ใช้อักษร W.A. หมายถึง Withdraw after dead line

ท. ใช้อักษร C. หมายถึง Cheating

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

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

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

ข้อ 45 ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการศึกษาเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(1) ได้ ข.ร.

(2) ได้ ข.ป.

(3) ได้ ข.ส.

(4) ได้ ถ.

(5) ได้ ท.

(6) ได้ ม.ท.

ข้อ 46 นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใด ให้สถาบันพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(2) ให้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในใบแสดงผลการศึกษาช่อง “ระดับผลการศึกษา” ในรายวิชานั้น หรือ

ดำเนินการตาม (2) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤติ ที่สถาบันกำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ 47 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิต ของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการศึกษารายวิชา คูณด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตามข้อ 43 และข้อ 45 รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการศึกษาสุดท้ายและนับจำนวน หน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับ ผลการศึกษาตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 48 ผู้ที่ได้ ม.ส. และไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนภายในเวลาที่สถาบันกำหนด ให้สถาบันบันทึก “ม.ท.” ลงในใบแสดงผลการศึกษา ช่อง “ระดับผลการศึกษา” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ 35 (3) ให้สถาบันและหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการศึกษา รายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถาบันประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่สถาบันพิจารณาเห็นสมควร ให้สถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการประเมินสรุปผลการศึกษาของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 49 นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียน รายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่ 3

การตัดสินผลการศึกษา

ข้อ 50 การตัดสินผลการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการศึกษาเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีผลการศึกษาตั้งแต่ระดับ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวน หน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการศึกษาแล้วนักศึกษาที่มีผลการศึกษาในระดับ 0 (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้

(4) ในข้อ 43 และ ข้อ 45 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้ศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ให้ศึกษารายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะศึกษาซ้ำ หรือศึกษารายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้ศึกษารายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุว่าให้ศึกษาแทนรายวิชาใด

ข้อ 51 การตัดสินผลการศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ใ้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่สถาบันกำหนด

(2) ใ้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(3) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ข้อ 52 ให้สถาบันเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 53 นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถาบันดำเนินการให้ศึกษาเพิ่มภายในเวลาที่เห็นสมควร การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ให้นับหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชา

ข้อ 54 ให้สถาบันพิจารณาเกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากใ้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถาบันพิจารณา ว่าควรให้เรียนต่อไปหรือพ้นสภาพนักศึกษา

(2) เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากใ้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถาบันพิจารณา ว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ 4

การเทียบโอนผลการศึกษา

ข้อ 55 การโอนผลการศึกษา ให้สถาบันที่รับนักศึกษาเข้าศึกษารับโอนผลการศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

ข้อ 56 สถาบันจะรับโอนผลศึกษารายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ของสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ใช้ระเบียบนี้

(2) รายวิชาใ้ได้ระดับผลการศึกษาตั้งแต่ 2.0 หรือระดับคะแนนตัวอักษร C ขึ้นไป สถาบันจะรับโอนผลการศึกษาหรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(3) การขอโอนผลการศึกษาและหน่วยกิต สถาบันจะรับโอนได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(4) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่รับโอนผลการศึกษา ต้องนำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ 57 เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการศึกษา ให้สถาบันดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินสรุปผลการศึกษา ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ 58 การบันทึกผลการศึกษา ตามข้อ 55 ข้อ 56 ลงในใบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตร โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่น หรือจากการเทียบรายวิชารหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 59 นักศึกษาที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือ มีความรู้ ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าศึกษา จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์การทำงาน ในสถาน ประกอบการ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด โดย สถาบันจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต (Credit Bank)

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือ ขอประเมิน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปได้

ข้อ 60 นักศึกษาที่สถาบันให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ 54 แล้วสอบเข้าศึกษาใหม่ ในสถาบันเดิม หรือสถาบันแห่งใหม่ได้ ให้สถาบันรับโอนผลการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ใน หลักสูตรปัจจุบัน ที่เปิดสอน และได้ระดับผลการศึกษาตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

ข้อ 61 นักศึกษาที่ขอโอนผลการศึกษารายวิชาตามข้อ 55 หรือขอประเมินเทียบโอน ความรู้ และประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถาบันนั้นไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

ข้อ 62 ให้สภาสถาบันเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการศึกษา

หมวด 4

การขอสำเร็จการศึกษาและอนุมัติการให้ปริญญา

ส่วนที่ 1

การขอสำเร็จการศึกษาและการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ 63 นักศึกษาที่มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีเกณฑ์คุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

(1) ศึกษารายวิชาได้ครบตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขานั้น ทั้งนี้ ระยะเวลา การศึกษา 4 ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือไม่เกิน 12 ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียน ไม่เต็มเวลา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพัก การเรียนรวมเข้าด้วย

(2) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(3) มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิต และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อสถาบัน

(4) ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น ตามข้อบังคับของสถาบัน

นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ (4) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในแต่ละ ภาคเรียนนั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคเรียนที่นักศึกษายื่นคำร้องขอ สำเร็จการศึกษาให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยพิจารณาจากการ ประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรม หรืองาน ที่มอบหมาย

ให้ดำเนินการประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศก์กำหนดโดยความ เห็นชอบ ของสถาบัน

ข้อ 64 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน บัณฑิต พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตามขั้นตอนที่สถาบันกำหนด

ข้อ 65 การเสนอชื่อเพื่ออนุมัติการให้ปริญญา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

ส่วนที่ 2 ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 66 ให้สภาสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาออกข้อบังคับ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งหรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ได้ ภายใต้แนวทางดังนี้

- (1) ลงทะเบียนรายวิชาในสถาบันไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิต
- (2) สำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษา ขอลาพัก การศึกษาตามระเบียบนี้
- (3) ต้องไม่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าพอใช้ ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง
- (4) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (2) และ (3) ที่มีค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75 ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง
- (5) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (2) และ (3) ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.50 ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง
- (6) การเสนอชื่ออนุมัติการให้ปริญญาเกียรตินิยม ให้สถาบันนำเสนอต่อสภาสถาบันในคราวเดียวกัน กับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคเรียนนั้น

หมวด 5 เอกสารการศึกษา

ข้อ 67 สถาบันต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

- (1) ใบแสดงผลการศึกษา การจัดทำใบแสดงผลการศึกษา ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และให้ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้ลงนามรับรองผลการศึกษาและการ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (2) ใบแสดงผลการศึกษาระดับภาษาอังกฤษ การจัดทำใบแสดงผลการศึกษาระดับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้ผู้อำนวยการสถาบันเป็น ผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (3) แบบรายงานผลการศึกษาของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
- (4) ปริญญาบัตรและวุฒิบัตร
- (5) สมุดประเมินผลการศึกษารายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษาในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงาน ของ นักศึกษา
- (6) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาและหนังสือรับรองผลการศึกษา

ข้อ 68 ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียน ไว้เป็น เวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา

ข้อ 69 ให้ใช้สำเนาฉบับใบแสดงผลการศึกษา และสำเนาฉบับใบแสดงผลการศึกษา ฉบับ ภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการศึกษา

ข้อ 70 ให้สถาบันออกสำเนาฉบับใบแสดงผลการศึกษา สำเนาฉบับใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ ปริญญาบัตรและวุฒิปบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ 71 การทำสำเนาใบแสดงผลการศึกษา จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ โดยให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ โดยให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ 72 นักศึกษาที่ต้องการหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา หรือหนังสือรับรองผลการศึกษา จากสถานศึกษาให้สถาบันออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา หรือหนังสือรับรองผลการศึกษา แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ 60 วัน โดยให้สถาบันกำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ข้อ 73 ให้ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาศึกษาบัณฑิตทำหน้าที่หัวหน้างานทะเบียน

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 74 สถาบันใดที่มีนักศึกษาเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2563 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2556 ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษา จะสำเร็จการศึกษา

ข้อ 75 ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2564

ตรีสุข เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

บทที่ 4

บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

1. คณะกรรมการสถานศึกษา

- 1.1 ร่วมกำหนดนโยบาย แผนการจัดการศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2 ร่วมตัดสินใจและรับผิดชอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการกระจายอำนาจ
- 1.3 สนับสนุนการจัดหาแหล่งงบประมาณ แหล่งฝึกงาน และสถานประกอบการเพื่อการฝึกงาน และจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- 1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาในการบริหารและพัฒนาสิ่งแวดล้อม การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการแก้ไขปัญหาสังคม
- 1.5 ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาในการจัดการศึกษา ตามความต้องการของผู้เรียน ตลาดแรงงาน ท้องถิ่นและชุมชน

2. ผู้บริหารสถานศึกษา

- 2.1 วางแผนงาน กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามนโยบาย กำหนดภารกิจของสถานศึกษา มาตรฐานผลงาน เวลาแผนงาน และใช้ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผน
- 2.2 จัดองค์กร ออกแบบวงจรการบริหารงาน วิเคราะห์งาน/กิจกรรมต่าง ๆ วิเคราะห์หน้าที่ ทบทวนการสั่งการ มอบและกระจายอำนาจ
- 2.3 สรรหาคณากรที่เหมาะสมกับงาน สร้างการมีส่วนร่วม ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดูแลรักษา สร้างขวัญกำลังใจ ให้การยอมรับ ให้แนวทางอาชีพและอนาคต
- 2.4 เป็นผู้ดำเนินการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง สอนงาน เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้รางวัลตอบแทน จูงใจและเลื่อนขั้น
- 2.5 กำกับงาน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติ ประเมินผลการปฏิบัติ วิเคราะห์ปัญหา หาทางแก้ไขและปรับปรุง
- 2.6 รายงานผล เก็บรวบรวมข้อมูล รับฟังเสียงบุคลากรและนักศึกษา เสียงจากภายนอก วิเคราะห์ผลการทำงาน รายงานและป้อนกลับ
- 2.7 จัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและความต้องการ ศึกษาประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ วางแผนและควบคุมงบประมาณ
- 2.8 ประสานงานและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้ปกครอง ท้องถิ่น ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

3. ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ

- 3.1 ศึกษา นโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หลักสูตรและพื้นฐานของนักศึกษา
- 3.2 จัดทำแผนการสอนที่มีคุณภาพ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา วิเคราะห์จุดประสงค์และเนื้อหาวิชา จัดทำกำหนดการสอน เลือกรูปแบบการสอน สื่อและเครื่องมือที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดทำแผนการสอน จัดทำสื่อและเครื่องวัดผลประเมินผล

3.3 สอนตามแผนการสอน จัดกิจกรรมตามแผนการสอน จัดบรรยากาศด้านสิ่งแวดล้อมและด้านจิตใจที่เอื้อและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน และจัดกิจกรรมโดยใช้เทคนิคการสอนอย่างหลากหลาย

3.4 ประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและระเบียบการวัดผลประเมินผลใช้เครื่องมือประเมินผลตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้และมีการปรับปรุงพัฒนา วิเคราะห์ผลการประเมินและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และจัดทำหลักฐานการประเมินผล

3.5 สอนซ่อมเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ จัดกลุ่มผู้เรียน โดยแบ่งกลุ่มตามจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน ใช้เทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียน ประเมินผลและรายงานผลการสอนซ่อมเสริม

3.6 วิจัยในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน หาเทคนิคการสอน สํารวจเพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่อง วิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่อง ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง กำหนดรูปแบบนวัตกรรม สร้างสื่อนวัตกรรม ทดลองใช้ หาคุณภาพ และสรุปผลการใช้

4. ผู้ปกครองและชุมชน

4.1 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา แผนการศึกษา นโยบาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและระเบียบของสถานศึกษา

4.2 สร้างความเข้าใจปรัชญาของสถานศึกษา แผนการเรียน การปฏิบัติ และกรอบการประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

4.4 ช่วยจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและนอกสถานศึกษา ประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาสังคม

4.5 ช่วยจัดการศึกษาวิชาชีพ การศึกษาทวิภาคี การศึกษาตามความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน

4.6 ช่วยจัดหาครุภัณฑ์การศึกษา สื่อและอุปกรณ์การศึกษา

4.7 ร่วมมือกับสถานศึกษาในการอบรมสั่งสอน ควบคุมดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหา ของนักศึกษาทั้งด้านการเรียนและความประพฤติ

4.8 ร่วมประชุม อภิปรายผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนและความก้าวหน้าในการเรียนรู้

4.9 ร่วมประเมินหลักสูตรการจัดการศึกษาและบริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในสถานศึกษา

4.10 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานนักศึกษาและสถานศึกษา

บทที่ 5

บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน

1. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติ

- 1.1 ศึกษาตามระดับและสาขาวิชาที่สมัครและได้รับการคัดเลือกเข้าเรียน และจบการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 1.2 รับสวัสดิการ บริการและการช่วยเหลือตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบ
- 1.3 ปฏิบัติตามระเบียบและกฎข้อบังคับของสถานศึกษา ชุมชน และสังคม
- 1.4 เป็นสมาชิกองค์การวิชาชีพ ชมรมประชาธิปไตย และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.5 พัฒนาตนเองให้มีสุขภาพดีพร้อมทั้งทางกาย อารมณ์ สังคม มีบุคลิกภาพดี มีความคิดสร้างสรรค์ และรู้จักพึ่งตนเอง
- 1.6 ปฏิบัติตนเป็นคนดีศรีอาชีวะ มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต
- 1.7 จัดทำแฟ้มสะสมงานของตนเอง
- 1.8 มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาและชุมชน
- 1.9 มีส่วนร่วมในการให้บริการแก่ชุมชนและท้องถิ่น
- 1.10 ร่วมมือกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม เช่น สิ่งเสพติด เอดส์ สื่อลามกอนาจาร ฯลฯ

2. กฎระเบียบของวิทยาลัย



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2564

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบและความสวยงาม โดยยึดแนวการปฏิบัติอาศัยอำนาจแห่งคณะปฏิบัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน 2515 ข้อ 1 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2542

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ กำหนดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ พ.ศ. 2559 ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับกับนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นที่วิทยาลัยได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ยึดระเบียบนี้เป็นหลักปฏิบัติ

ข้อ 4 การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ให้ยึดปฏิบัติดังนี้

4.1 การแต่งกายของนักศึกษาหญิง

4.1.1 **ทรงผม** ความยาวไม่เกินต้นคอ ถ้ายาวเกินกว่านี้ให้รวบให้เรียบร้อย ด้วยโบหรือยางมัดผมสีขาว สีดำ สีน้ำเงิน สีน้ำตาล สีเทา หรือสีกรมท่าเท่านั้น และไม่มีลวดลายหรือ สีสันฉูดฉาดบนโบหรือยางมัดผม ส่วนก๊ีบติดผมให้ใช้โลหะสีเดียวเช่นเดียวกับโบหรือยางมัดผม ไม่มีลวดลาย หรือสีฉูดฉาด ไม่ตัด ไม่ย้อม หรือทำสีผมให้ผิดจากเดิม

4.1.2 **เสื้อ** ตัดด้วยผ้าขาวเกลี้ยงที่ไม่บางจนเกินไป แบบคอเชิ้ต ไม่รัดรูป หรือขนาดใหญ่เกินไป ผ่าอกเสื้อตลอด ทิ้งเสื้อทำสบตลบเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร มีกระดุมโลหะ สีขาวตราวิทยาลัย 4 กระดุม แขนปล่อยธรรมดายาวเพียงข้อศอก ไม่รัดรูป
หมายเหตุ เมื่อสวมเสื้อแล้วห้ามพับแขนเสื้อ และต้องใส่เสื้อซับในสีขาวล้วน

4.1.3 **กระโปรง** ระดับ ปวช. กระโปรงผ้าสีกรมท่าจีบรอบตัว ความยาวคลุมเข่าไม่เกินครึ่งน่อง ส่วนระดับ ปวส. กระโปรงทรงตรง ผ่าหลังแบบซ้อนผ้าสีกรมท่าหรือสีดำ ความยาวคลุมเข่าไม่เกินครึ่งน่อง

4.1.4 **ป้ายชื่อ** ระดับ ปวช. ปักชื่อและชื่อสกุล โดยไม่มีค่านำหน้าด้วยไหม สีน้ำเงินตัวสูงขนาด 1 เซนติเมตร ส่วนระดับ ปวส. ให้ทำป้ายชื่อโลหะ หรือพลาสติก โดยมีขนาดพอเหมาะ สวยงาม บนหน้าอกข้างขวาของเสื้อ

4.1.5 **เข็มกลัดติดเสื้อ** เป็นโลหะขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 1.8 เซนติเมตร มีเครื่องหมายคุณตราวิทยาลัย เช่นเดียวกับที่หัวเข็มขัด ติดที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย

4.1.6 **เข็มขัด** เป็นเข็มขัดสีดำ กว้าง 3.5 เซนติเมตร มีปล็อกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปล็อก ขนาดกว้าง 1 เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดคาดกระโปรง

4.1.7 **หัวเข็มขัด** เป็นโลหะมีเครื่องหมายคุณตราวิทยาลัยรวมดำขนาดตามที่วิทยาลัยกำหนด

4.1.8 **รองเท้า** แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมนสีดำ ไม่มีลวดลายมีสันและสันสูงไม่เกิน 2 นิ้ว (5 เซนติเมตร) ไม่อนุญาตให้ใช้กำมะหยี่

4.1.9 **เครื่องประดับ** ห้ามใช้เครื่องประดับใด ๆ ยกเว้นนาฬิกา สร้อยคอ สำหรับแขวนพระ และการใช้เครื่องสำอางตกแต่งใบหน้าให้ใช้ได้เหมาะสมและสวยงามไม่เลอะเทอะ และดูผิดปกติน่าเกลียด ไม่อนุญาตให้ตกแต่งหรือเพ้นท์เล็บมือ เล็บเท้า

4.2 การแต่งกายนักเรียน นักศึกษาชาย

4.2.1 **ทรงผม** ระดับ ปวช. และ ปวส. ทุกชั้นปีให้ไว้ทรงรองทรง ผมข้างหน้ายาวไม่เกินคิ้ว เมื่อยึดผมด้านหน้าลงมา ห้ามย้อมหรือทำสีผมให้ผิดจากธรรมชาติ ถ้าตัดสั้นกว่านี้ห้ามตัดทำลวดลาย ห้ามไว้หนวดหรือเครา

4.2.2 เสื้อ

ระดับ ปวช. เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้น ไม่รัดรูปหรือตัวใหญ่เกินไป ผ้าขาว กะลี่ยไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดๆ ลงบนเสื้อ ไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอด สาบที่อกเสื้อ กว้าง 4 เซนติเมตร ที่หน้าอกซ้ายติดกระเป๋าค้นขนาดกว้าง 8 - 12 เซนติเมตร กระเป๋าเสื้อไม่มีฝาปิด

ระดับ ปวส. เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ไม่รัดรูปหรือตัวใหญ่เกินไป ผ้าขาว กะลี่ยไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดๆ ลงบนเสื้อ ไม่บางเกินไป ผ่าอกตลอด สาบที่อกเสื้อ กว้าง 4 เซนติเมตร ที่หน้าอกซ้ายติดกระเป๋าค้นขนาดกว้าง 8 - 12 เซนติเมตร กระเป๋าเสื้อไม่มีฝาปิด ตัวเสื้อไม่มีจีบหลังทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ชายเสื้อใส่ในกางเกงให้เรียบร้อย

4.2.3 **กางเกง** แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป สีกรมท่า มีห่วงกว้าง 1 เซนติเมตร สำหรับสอดเข็มขัดยาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง และวัดเส้นรอบวงที่ปลายขาไม่น้อยกว่า 43 เซนติเมตร และไม่เกิน 50 เซนติเมตร ผ่าตรงส่วนหน้ากระเป๋าค้นตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า ส่วนกระเป๋าค้นหลังจะมีหรือไม่มีก็ได้ แต่ถ้ามีกระเป๋าค้นหลังห้ามมีฝาปิด

4.2.4 **รองเท้า** หุ้มส้น หนังหรือผ้าใบสีดำ มีรูสำหรับร้อยเชือก 4 คู่ หรือ 5 คู่ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นใดประกอบ

การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ในแต่ละวันมีดังนี้

ระดับชั้น	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
นักเรียน ปวช. 1	ชุดนักเรียน	ชุดสาขาวิชา	ชุดลูกเสือ และเนตรนารี	ชุดนักเรียน	ผ้าพื้นเมืองสีม่วง
นักเรียน ปวช. 2-3	ชุดนักเรียน	ชุดสาขาวิชา	เสื้อองค์การ	ชุดนักเรียน	ผ้าพื้นเมืองสีม่วง
นักศึกษา ปวส. 1-2	ชุดนักศึกษา	ชุดสาขาวิชา	เสื้อองค์การ	ชุดนักศึกษา	ผ้าพื้นเมืองสีม่วง

ข้อห้ามในการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

1. ห้ามตัดผม ย้อมผม และตัดแปลงทรงผม
2. ห้ามไว้จอน ไว้หนวด และเครา
3. ห้ามติดก๊ิบ ที่คาดผม และโบสีอื่น ๆ จากที่วิทยาลัยกำหนด
4. ห้ามสวมหมวก แว่นตา (ยกเว้นแว่นสายตา)
5. ห้ามใส่เครื่องประดับ เช่น สร้อยคอ สร้อยข้อมือ ต่างหู แหวน
6. ห้ามไว้เล็บมือเล็บเท้า ตลอดจนการตกแต่งหรือพ่นที่เล็บมือ เล็บเท้า
7. ห้ามพับแขนเสื้อ
8. ห้ามสวมเสื้อประเภทอื่นทับ (ยกเว้นเสื้อกันหนาว)
9. ห้ามเจาะลิ้น เจาะจมูก
10. ห้ามสักตามร่างกาย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2564

บัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย

(นายบัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
ชุดแต่งกาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
ชุดแต่งกาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

นักเรียนชาย



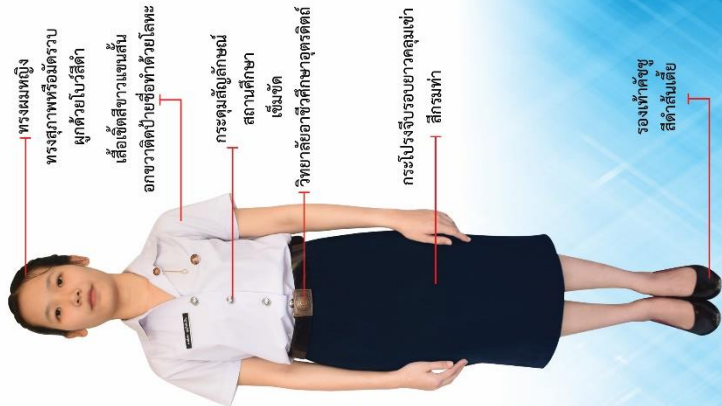
นักเรียนหญิง



นักศึกษาชาย

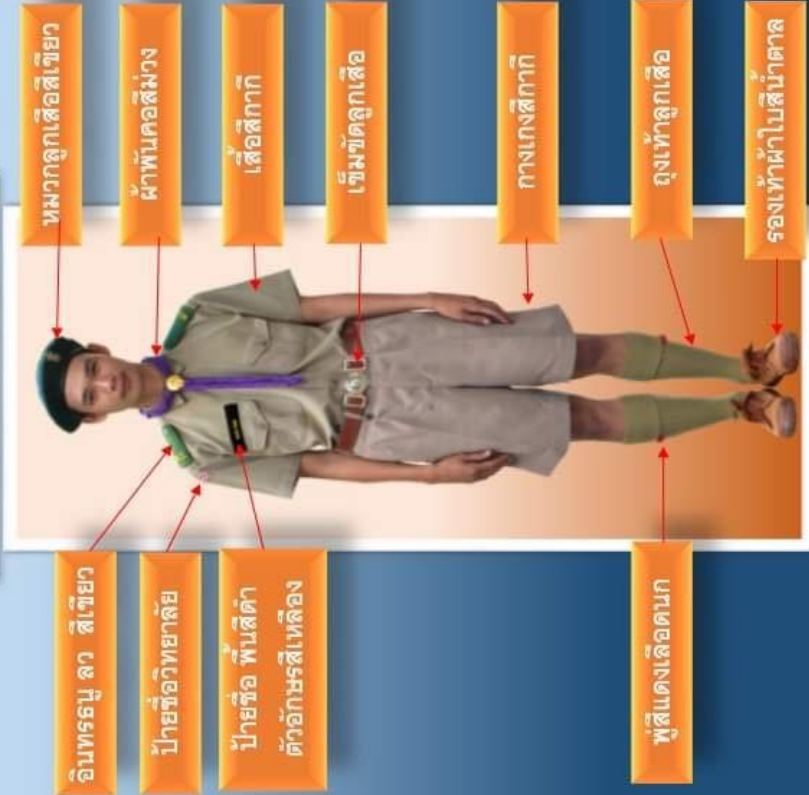


นักศึกษาหญิง



วิทยาลัยอาชีวศึกษาดุสิต

เครื่องแบบลูกเสือสามัญ



เครื่องแบบเนตรนารี





**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. 2548**

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2546

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ “ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการอธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียน หรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศักดิ์ โพธารามิก

(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



**กฎกระทรวง
กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. 2548**

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาไม่ต้องประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตரியมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จตุรนต์ ฉายแสง
(นายจตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
พ.ศ. 2564

.....

อาศัยระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2559 ข้อ 8 วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์จึงวางหลักเกณฑ์ และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา ดังนี้

นักเรียนหรือนักศึกษาทุกคนจะมีคะแนนความประพฤติในภาคเรียนหนึ่ง 30 คะแนน นักเรียนหรือนักศึกษาคนใดถูกตัดคะแนนรวมทั้งสิ้น 20 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บน ถูกตัดคะแนนรวมทั้งสิ้น 30 คะแนน ให้ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และถูกตัดคะแนนรวมทั้งสิ้น 30 คะแนน 2 ครั้ง ในระหว่าง มีสภาพเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาให้พิจารณาย้ายสถานศึกษา

ก. ความประพฤติที่ต้องลงโทษทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และอาจพิจารณา ให้ย้ายสถานศึกษา

1. ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือผู้อื่น และปรากฏหลักฐานแน่ชัด
2. ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
3. ช่องสุ่ม ก่อความสงบเรียบร้อย กระทำตนเป็นอันธพาล
4. ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง
5. ต้องหาในคดีอาญาและถูกตัดสินโทษจำคุก
6. ดิถยาหรือจำหน่ายยาเสพติดให้โทษ
8. ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา และทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

ข. ความประพฤติที่ต้องโทษทำทัณฑ์บน หรือตัดคะแนนความประพฤติ

1. เล่นการพนัน
2. ประพฤติไม่เหมาะสมกับวัย สภาพของนักเรียนหรือนักศึกษา เช่น เข้าไปในสถานหญิง โสเภณี บ่อนการพนัน สถานอาบอบนวด ไนท์คลับ หรือดิสโก้เธค ฯลฯ
3. ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือเสพยาเสพติดให้โทษ
4. มีอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง เช่น ปืน หรือวัตถุระเบิด
5. แอบอ้างเอาชื่อของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจนเกิดความเสียหายหรืออาจเสียหายแก่ชื่อเสียงของสถานศึกษา
6. เป็นกามโรคหรือโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
7. ลบหลู่ครูบาอาจารย์

ค. ความประพฤติที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ

1. ความผิดที่ถูกตัดคะแนน 5 คะแนน
 - 1.1 แต่งกายไม่สุภาพขึ้นชั้นเรียน

- 1.2 สู้บบุหรี่ในที่เปิดเผย
- 1.3 ออกนอกบริเวณสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 1.4 มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- 1.5 กระทำความผิดในกรณีอื่น ๆ ที่เป็นความผิดสถานเบา
- 1.6 ลักษณะความผิดอื่น ๆ (ตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร)
2. ความผิดที่ถูกตัดคะแนน 10 คะแนน
 - 2.1 แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ
 - 2.2 ขัดคำสั่งที่ชอบของครู-อาจารย์
 - 2.3 เข้าไปในบริเวณที่หวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 2.4 ขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน โดยไม่แจ้งให้สถานศึกษาทราบ
 - 2.5 ทำผิดระเบียบการลา การใช้โรงอาหาร หรือการใช้หอพัก
3. ความผิดที่ถูกตัดคะแนน 15 คะแนน
 - 3.1 ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น หรือก่อการวิวาทชกต่อย และกระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี
 - 3.2 ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง และฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
 - 3.3 ดื่มสุราหรือของมึนเมา
 - 3.4 เล่นการพนัน
 - 3.5 มีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิดในความครอบครอง
4. อำนาจการตัดคะแนนและการบันทึก
 - 4.1 ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน ครู-อาจารย์แต่ละคนมีสิทธิสั่งตัดคะแนนพร้อมทั้งมีหลักฐานประกอบ
 - 4.2 ครั้งละ 15 คะแนน เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2564

บัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย
 (นายบัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
ว่าด้วย แนวปฏิบัติและการควบคุมความประพฤติและการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ. 2564

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้เหมาะสม กับสภาพการเรียนการสอนวิชาชีพประเภทวิชาพาณิชยกรรม วิชาคหกรรม วิชาบริหารธุรกิจ วิชาศิลปกรรม วิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้บังเกิดผลดีต่อการอบรมให้นักเรียน นักศึกษาผู้ที่มีระเบียบวินัย ประพฤติดี มีคุณธรรม ประสบผลสำเร็จในด้านการเรียนตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วิทยาลัยจึงกำหนด ระเบียบว่าด้วยแนวปฏิบัติและควบคุมความประพฤติและการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2564 ดังนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์” ว่าด้วยการบริหารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2564

ข้อ 2 ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

3.1 คำว่า “**สถานศึกษา**” หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์

3.2 คำว่า “**ผู้บริหาร**” หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์

3.3 คำว่า “**ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา**” หมายถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

3.4 คำว่า “**ครู**” หมายถึง ผู้ปฏิบัติการสอนประจำ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา และ ผู้ปฏิบัติการสอนพิเศษเป็นรายชั่วโมง

3.5 คำว่า “**เจ้าหน้าที่**” หมายถึง ลูกจ้างประจำ นักการภารโรง พนักงานขับรถยนต์ ยามรักษาการณ์ คนงานและลูกจ้างชั่วคราว

3.6 คำว่า “**นักเรียน**” หมายถึง ผู้ที่กำลังเรียนอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

3.7 คำว่า “**นักศึกษา**” หมายถึง ผู้ที่กำลังเรียนอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี

3.8 คำว่า “**ผู้ปกครอง**” หมายถึง บิดา มารดาหรือผู้ที่บิดา มารดามอบหมายให้เป็น ผู้รับผิดชอบปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษา

ข้อ 4 ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการครูผู้ปกครองคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ครู อย่างน้อย 11 คน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามระเบียบนี้

ข้อ 5 คณะกรรมการตามข้อ 4 มีอายุ คราวละ 1 ปีการศึกษา

ข้อ 6 นักเรียน นักศึกษาที่ฝ่าฝืนหรือกระทำผิดระเบียบนี้จะต้องได้รับโทษตามที่ระบุไว้ในระเบียบนี้

หมวดที่ 2

การเข้า - ออก บริเวณวิทยาลัย

ข้อ 7 นักเรียน นักศึกษาที่ออกนอกบริเวณวิทยาลัยในระหว่างที่ไม่มีการเรียนการสอน เมื่อพ้นบริเวณวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบตัวเอง และจะต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพการเป็น นักเรียน นักศึกษา

ข้อ 8 การออกนอกบริเวณวิทยาลัย ในระหว่างที่มีการเรียนการสอน ต้องขออนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากครูผู้สอนและงานปกครองเสียก่อน และต้องปฏิบัติตาม ข้อ 7

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ถ้านักศึกษาฝ่าฝืนตามข้อ 8 จะต้องได้รับโทษตามระเบียบของวิทยาลัย หรือตามกฎหมาย
2. ถ้าฝ่าฝืนตามข้อ 8 ให้ตัดเวลาเรียน

หมวดที่ 3

การใช้ยานพาหนะภายในและภายนอกวิทยาลัย

ข้อ 9 นักเรียน นักศึกษาที่ใช้จักรยาน จักรยานยนต์เป็นพาหนะในการมาเรียนให้สวมหมวกนิรภัยเมื่อมาถึงวิทยาลัย จะต้องนำรถไปเก็บไว้ในสถานที่ที่วิทยาลัย กำหนดเท่านั้น

ข้อ 10 นักเรียน นักศึกษาที่เป็นเจ้าของพาหนะ จะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเอง โดยหาวิธีป้องกันความปลอดภัย และการสูญหายให้เรียบร้อย ยามรักษาการเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และดูแลทั่วไปเท่านั้น

ข้อ 11 นักเรียน นักศึกษาที่ใช้ยานพาหนะประเภทจักรยานยนต์ต้องจัดระบบเสียงไม่ให้เสียงดังจนทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนหรือรำคาญแล้วขออนุญาตให้มีผู้ซ้อนท้ายได้ไม่เกิน 1 คน

ข้อ 12 นักเรียน นักศึกษาที่นำยานพาหนะมาเรียน เมื่อถึงประตูวิทยาลัย จะต้องหยุดรถจักรยาน จักรยานยนต์ ลงจากรถ ทำความเคารพคุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่ และจูงยานพาหนะให้พ้นเขตควบคุมและขับลงไปจอดที่ที่วิทยาลัยจัดให้

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

ถ้าผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 9 และข้อ 11 ให้ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน ครั้งต่อไป 10 คะแนน หรือ ถูกลงโทษตามกฎหมาย (กรณีที่ถูกเจ้าพนักงานตำรวจจับกุมตามข้อ 11)

หมวดที่ 4 การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ภายในวิทยาลัย

ข้อ 13 นักเรียน นักศึกษาที่เรียนในชั่วโมงแรกของแต่ละผลัดจะต้องมาร่วมกิจกรรมเข้าแถวที่หน้าเสาธงให้ทันเวลาตามที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ 14 นักเรียน นักศึกษาจะต้องไม่เข้าเรียนช้าเกิน 10 นาที ในแต่ละรายวิชา และไม่ออกนอกห้องเรียน ก่อนหมดเวลา หรือก่อนที่ครูผู้สอนจะอนุญาต

ข้อ 15 นักเรียน นักศึกษาจะต้องตั้งใจ สนใจบทเรียน ไม่พูดคุย หยอกล้อหรือส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

ข้อ 16 นักเรียน นักศึกษาจะต้องเคารพครู มีสัมมาคารวะ ไม่แสดงกิริยาจาก้าวร้าหรือดูหมิ่น

ข้อ 17 นักเรียน นักศึกษาต้องช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียน ไม่นำอาหารเข้าไปรับประทานในห้องเรียน

ข้อ 18 นักเรียน นักศึกษาจะต้องไม่ขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ กระจาดานหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร โดยมีเจตนาที่ทำให้ทรัพย์สินของวิทยาลัยสกปรกเสียหาย

ข้อ 19 นักเรียน นักศึกษาต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ไม่ขีดเขียนฝาผนังหรือส่วนต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความสกปรก

ข้อ 20 นักเรียน นักศึกษาต้องรักษาความสะอาดภายในโรงอาหาร มีมารยาทในการซื้อและรับประทานอาหารทุกครั้ง เมื่อรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้วนำภาชนะไปเก็บที่ทางวิทยาลัยจัดไว้ให้

ข้อ 21 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่เสพสุราหรือสารเสพติดทุกประเภทในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

ข้อ 22 นักเรียน นักศึกษาต้องยืนตรงขณะที่ได้ยินเสียงเพลงชาติและเพลงสรรเสริญพระบารมี

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 15 โดยไม่มีเหตุผลสมควรให้ตัดเวลาเรียนในชั่วโมงที่ขาด
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 16, 18, 19, 20, 21 ให้คะแนนมีเหตุผลสมควรให้ตัดเวลาเรียนในชั่วโมงที่ขาด
3. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 17 และข้อ 22 ให้ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน
4. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 23 ให้ว่ากล่าวตักเตือน

หมวดที่ 5 การสูบบุหรี่ ดื่มสุรา เสพสารเสพติดและเล่นการพนัน

ข้อ 23 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่สูบบุหรี่ ภายในสถานศึกษา

ข้อ 24 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่ดื่มสุรา และเสพสารเสพติดทุกชนิดทั้งภายในและนอกสถานศึกษา

ข้อ 25 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่เล่นการพนันหรือมั่วสุมในอบายมุขทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

การฝ่าฝืนบทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 24,25,26 ให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 10 คะแนน ครั้งต่อไป 15 คะแนนและเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

หมวดที่ 6

การเที่ยวกลางคืนและเข้าไปในสถานเริงรมย์

ข้อ 26 ห้ามนักเรียน นักศึกษา เที่ยวเร่ร่อนในที่สาธารณะสถาน เที่ยวเตร่กลางคืนระหว่างเวลา 22.00 เป็นต้นไป เว้นแต่การไปสถานที่ดังกล่าวนั้นมีบิดา มารดา ผู้ปกครองหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตจากสถานศึกษาไปด้วย

ข้อ 27 ห้ามนักเรียน นักศึกษา เข้าไปสถานที่อันไม่สมควรแก่สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ได้แก่

1. สถานค้าประเวณี
2. สนามหรือสโมสรที่มีการเล่นบิลเลียดหรือการพนันที่บริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการในระหว่างเวลาที่เปิดให้บริการ
3. สถานที่จำหน่ายอาหารสุรา เครื่องดื่มที่มีการเต้นรำ หรือหญิงบริการ
4. สถานที่อาบอบนวด
5. สถานที่จัดงานเริงรมย์สังสรรค์ งานนั้นมีการเต้นรำและประพฤติกรรมอื่นซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เว้นแต่ไปกับบิดา มารดา ผู้ปกครองหรือวิทยาลัยฯ เป็นผู้จัด
6. สถานที่จัดมีการเล่นเกม พนันฟุตบอล
7. ห้ามนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ เข้าไปในสถานที่อันไม่สมควรในเวลากลางคืน

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 27 (การเที่ยวเตร่ เที่ยวเร่ร่อน) ให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 5 คะแนน ถ้าทำลาย สาธารณสมบัติให้ตัดคะแนนความประพฤติ 15 คะแนน และได้รับโทษตามกฎหมายบ้านเมือง
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 28 ให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์

หมวดที่ 7

การประพฤติตนเป็นอันธพาลและมั่วสุมในทางมิชอบ

ข้อ 28 นักเรียน นักศึกษา ต้องสำนึกอยู่ตลอดเวลาว่าตนเองเป็นนักเรียน นักศึกษา ต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับเพศและวัย ไม่ประพฤติตนเป็นอันธพาล นักเลงหัวไม้ มั่วสุมชุมนุมกันสร้างความรำคาญเดือดร้อนให้แก่บุคคลอื่น

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 29 ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน และเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

บทที่ 8

การหยอกล้อเกินขอบเขต การทะเลาะ และการก่อความไม่สงบ

ข้อ 29 ห้ามนักเรียน นักศึกษา หยอกล้อเกินขอบเขต หมายถึง การใช้ถ้อยคำล้อเลียน การแสดงพฤติกรรมด้วยอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะซึ่งมีผลนำไปสู่การทะเลาะวิวาทได้

ข้อ 30 ห้ามนักเรียน นักศึกษา ก่อทะเลาะวิวาท ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ซึ่งหมายถึง การที่บุคคลที่มีความขัดแย้ง จนเป็นเหตุให้เกิดการทำร้ายร่างกายด้วยอวัยวะหรืออาวุธ ทำให้ได้รับบาดเจ็บสาหัสและทรัพย์สินผู้อื่นเสียหาย

ข้อ 31 นักเรียน นักศึกษา จะต้องไม่แสดงออกพฤติกรรมกระสอให้เห็นว่าเป็นการก่อความไม่สงบ ซึ่งหมายถึงการกระทำไม่ว่าจะเป็นการเขียน การโฆษณา การพูดการแสดงออกซึ่งขัดต่อระเบียบวินัยของสถานศึกษา ขัดต่อประเพณี ศีลธรรมอันดีงามและเป็นผู้ก่อให้เกิดการแตกสามัคคีในหมู่คณะ ส่งผลเสียต่อความสงบเรียบร้อยของสังคมและประเทศชาติ

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 30 ให้ตัดความประพฤติครั้งละ 5 คะแนน
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 31 ให้ลงโทษดังต่อไปนี้

2.1 ความผิดฐานพยายามกระทำผิด ตัดความประพฤติครั้งละ 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

2.2 ความผิดฐานเป็นผู้ปลุกปั่น ยุยงส่งเสริมให้มีการกระทำผิด ตัดความประพฤติครั้งละ 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

หมวดที่ 9

การลักทรัพย์

ข้อ 32 นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่ประพฤติตนเป็นขโมยโดยการหยิบฉวยหรือลักทรัพย์ผู้อื่น หรือของสถานศึกษา

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 33 ให้ลงโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน, ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน และทำทัณฑ์บนหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมวดที่ 10

การพกพาอาวุธและการมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง

ข้อ 33 ห้ามนักเรียน นักศึกษา พกพาอาวุธใด ๆ เข้ามาในสถานศึกษา

ข้อ 34 ห้ามนักเรียน นักศึกษา นำสิ่งผิดกฎหมายใด ๆ เข้ามาในสถานศึกษา เช่น สารเสพติดทุกชนิด เป็นต้น

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 34 ให้ลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน และทำทัณฑ์บน
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 35 ให้ลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

หมวดที่ 11

การประพฤติตนในทางชั่วสาว

ข้อ 35 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่ประพฤติตนในทางชั่วสาวซึ่งขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม และนำความเสื่อมเสียมาสู่สถาบัน

ข้อ 36 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่คบหาสมาคมกับผู้ซึ่งประพฤติเพื่อการค้าประเวณี

ข้อ 37 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่ค้าประเวณี หรือจัดหานักเรียน นักศึกษาไปค้าประเวณี

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 36, 38 ให้ลงโทษด้วยการกล่าวตักเตือนตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนนและทำทัณฑ์บน
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 37 ให้ลงโทษด้วยการตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

หมวดที่ 12

การแต่งกายและความประพฤติ

ข้อ 38 นักเรียน นักศึกษา จะต้องแต่งกายตามระเบียบของวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2559

ข้อ 39 นักเรียน นักศึกษา จะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา ขณะเรียนภาคทฤษฎีมาจากบ้านหรือที่พัก ห้ามแต่งกายด้วยภาคปฏิบัติวิชาชีพ

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 39 ให้ลงโทษตามบทลงโทษแห่งระเบียบนี้
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 40 ให้ตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ 5 คะแนน

หมวดที่ 13

การเรียนวิชาชีพภาคปฏิบัติ

ข้อ 40 นักเรียน นักศึกษา จะเข้าเรียนวิชาชีพภาคปฏิบัติให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียน นักศึกษา จะต้องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน ตามที่สถานที่สถานศึกษากำหนด
2. นักเรียน นักศึกษา จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของห้องปฏิบัติการตามคำสั่งของครูผู้สอน
3. นักเรียน นักศึกษา จะต้องปฏิบัติงานภายในขอบเขตที่ครูผู้สอนสั่งให้ทำต้องไม่ถือวิสาสะใช้เครื่องจักรเครื่องมือโดยพลการ

4. นักเรียน นักศึกษา จะต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน และการใช้เครื่องมือ เครื่องจักรฝึกงาน
 5. ในการใช้วัสดุฝึกงาน นักเรียน นักศึกษา จะต้องใช้อย่างประหยัด และปฏิบัติขั้นตอนที่ครูผู้สอนแนะนำ
 6. ไม่ทำทรัพย์สินของสถานศึกษาชำรุด สูญหาย โดยมีเจตนาและไม่นำทรัพย์สินของห้องปฏิบัติการไปเป็นของส่วนตัว
 7. การใช้อุปกรณ์การเรียนการฝึกทุกครั้ง ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัย เช่น ต้องทำขอใบยืม ใบเบิก ใบส่งคืนให้เรียบร้อย
 8. ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เครื่องวัสดุฝึก เครื่องกล ฯลฯ ชนิดเดียวกันพร้อมกันหลาย ๆ คน ให้เป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง ห้ามยื้อแย่งกันโดยเด็ดขาด
 9. ห้ามนำเข้า - ออก เครื่องมือเครื่องใช้ใด ๆ ภายในห้องปฏิบัติการ ยกเว้น การปฏิบัติที่ครูสอนสั่งหรือได้รับอนุญาต
 10. การใช้เครื่องมือและวัสดุใด ๆ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อย เช่น ถ้าผิดปกติต้องรายงานครูผู้สอนโดยตรง
 11. เมื่อเลิกใช้เครื่องมือและวัสดุใด ๆ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อย เช่น ถอดปลั๊ก หรือสวิตซ์ไฟ การทำความสะอาด การรายงานผล รายงานสภาพ ห้ามทิ้งหนีความผิดไปเฉย ๆ โดยเด็ดขาด
 12. ผู้ใดใช้เครื่องมือและวัสดุฝึกงานใด ๆ ก็ตามโดยประหยัดหรือประมาทหรือเจตนาทำให้ชำรุดเสียหายสิ้นเปลือง จะต้องชดใช้ตามราคาหรือตามสมควรแก่สภาพความเป็นจริง
 13. ถ้านักเรียน นักศึกษา ได้รับอุบัติเหตุ เนื่องจากการปฏิบัติงานตามที่ครู อาจารย์ผู้สอนสั่ง สถานศึกษาจะพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น แต่ถ้านักเรียน นักศึกษาได้รับอุบัติเหตุโดยประมาท โดยเจตนาทำ และนอกเหนือการทำตามครูและการมอบงานของครู นักเรียน นักศึกษาต้องรับผิดชอบตัวเอง
 14. นักเรียน นักศึกษา จะเข้าฝึกก่อนเวลาไม่ได้ (ยกเว้นการเข้าไปตามคำสั่งหรืออนุญาตของครูสอนประจำแผนกวิชา) และนักเรียน นักศึกษาจะอยู่ในห้องปฏิบัติการที่ไม่มีการเรียนการสอนไม่ได้ (ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนประจำแผนกวิชาหรือหัวหน้าแผนกวิชา)
 15. นักเรียน นักศึกษา มีความสนใจ หรือเกิดปัญหาใด ๆ ในระหว่างการเรียนวิชาชีพภาคปฏิบัติ ให้ทำการติดต่อครูผู้สอน หรือหัวหน้าแผนกวิชาหรือผู้แทนที่หัวหน้าแผนกวิชาได้มอบหมายไว้
 16. ในขณะที่ปฏิบัติงานให้ใช้ชุดปฏิบัติงาน แต่ขณะเรียนภาคทฤษฎีให้ใช้ชุดนักเรียน นักศึกษา
- การฝ่าฝืนและบทลงโทษ**
- ถ้าฝ่าฝืนในหมวดนี้ให้ครูผู้สอนร่วมกับหัวหน้าแผนกวิชาพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติได้ตามหลักเกณฑ์ และแนวทางว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
1. ถ้าฝ่าฝืนข้อ 2 ข้อ 5 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 11 ข้อ 12 ตัดคะแนนความประพฤติได้ตามหลักเกณฑ์และแนวทางว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 5 คะแนน
 2. ถ้าฝ่าฝืนข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 6 ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ข้อละ 10 คะแนน
 3. ถ้าฝ่าฝืนข้อ 13 ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ข้อละ 5 คะแนน

หมวดที่ 14
อำนาจการตัดคะแนนความประพฤติ

1. ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน ครู ทุกคนมีสิทธิสั่งตัดคะแนนพร้อมหลักฐานประกอบ
2. ครั้งละ 10 คะแนน เป็นอำนาจของหัวหน้างานปกครอง หัวหน้าสถานศึกษา
3. ครั้งละ 15 คะแนนขึ้นไป เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

หมวดที่ 15
การพิจารณาสั่งตัดคะแนนแต่ละครั้งให้จัดทำเอกสาร 5 ฉบับ

1. ติดประกาศให้นักเรียน นักศึกษาทราบ 1 ฉบับ
2. แจ้งผู้ปกครอง 1 ฉบับ
3. แจ้งหัวหน้าแผนกวิชา 1 ฉบับ
4. แจ้งครูที่ปรึกษา 1 ฉบับ
5. ให้สถานศึกษาเก็บ 1 ฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2564

บัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย
(นายบัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์

3. การร่วมกิจกรรม

ระเบียบการจัดกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติไทยให้มีคุณธรรม ระเบียบวินัย ความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนการดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย เพื่อความเป็นเอกราชความมั่นคงของชาติตลอดไป และเพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลและให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา จึงสมควรวางหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ

2. จุดประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
- 2.2 เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 2.3 เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 2.4 เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
- 2.5 เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ดำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
- 2.6 เพื่อให้เกิดความรักและสามัคคีในหมู่คณะ
- 2.7 เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 2.8 เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจและให้รู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- 2.9 เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสร้างเสริมความมั่นคงของชาติ
- 2.10 เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
- 2.11 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

3. ขอบข่ายและประเภทของกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา

หมวดที่ 1 กิจกรรมบังคับ

บังคับนักศึกษาทุกชั้นปี และระดับที่ศึกษาวิชาชีพจะต้องเป็นสมาชิกของ องค์การวิชาชีพตาม สาขาวิชาชีพที่ตนศึกษาอยู่ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา (เดิม) ได้แก่

1. องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.)
2. องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.)
3. องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.)
4. ชมรมลูกเสือฯ (ปวช. 1)

หมวดที่ 2 กิจกรรมบังคับเลือก

จัดเฉพาะนักศึกษาทุกชั้นทุกแผนก ระดับ ปวช. และ ปวส.
นักศึกษาวิชาทหารทุกระดับ

หมวดที่ 3 กิจกรรมชมรม

1. การจัดกิจกรรมชมรม ให้จัดชมรมวิชาชีพในองค์การทุกองค์การตั้งแต่ ปวช. 2 ขึ้นไป แต่ละชมรมให้ยึดกิจกรรมหลัก 10 กิจกรรม ได้แก่

- 1.1 กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ
- 1.2 กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะความเป็นผู้นำ
- 1.3 กิจกรรมการแนะแนวและการประกอบอาชีพ
- 1.4 กิจกรรมส่งเสริมการหารายได้ การทำงานอาชีพและออมทรัพย์
- 1.5 กิจกรรมนันทนาการและกีฬา
- 1.6 กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ
- 1.7 กิจกรรมการบริการแก่สังคม พัฒนาชุมชนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 1.8 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอนวิชาชีพ
- 1.9 กิจกรรมทะนุบำรุงรักษาและเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรมของชาติ
- 1.10 กิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างวิชาชีพ

2. กิจกรรมตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

- 2.1 กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 2.2 กิจกรรมอาชีพะป้องกันภัยเอดส์
- 2.3 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ชาติ ศาสนา
 - 2.3.1 กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
 - 2.3.2 กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ
 - 2.3.3 กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- 2.4 กิจกรรมอาชีพะป้องกันยาเสพติด
 - 2.4.1 กิจกรรมโรงเรียนสีขาว
 - 2.4.2 กิจกรรม TO BE NUMBER ONE
- 2.5 กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและนันทนาการ

การเข้าร่วมกิจกรรมชมรม

ในสถานศึกษานักเรียน นักศึกษาทุกชั้นต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามชั่วโมงที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดพร้อมกันในวันพฤหัสบดีทุกสัปดาห์ นอกจากนั้น ยังเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษที่ทางวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

แนวปฏิบัติกิจกรรมองค์การวิชาชีพ พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

อวท.

ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมชมรม

.....

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติไทยให้มีคุณธรรม ระเบียบวินัย ความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตลอดจนการดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย เพื่อเป็นเอกราชความมั่นคงของชาติตลอดไป และเพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลและให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา จึงสมควรวางหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ โดยมีจุดประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
- 2) เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- 3) เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- 4) เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
- 5) เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ดำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดีงามของ

ชาติไทย

- 6) เพื่อให้เกิดความรักและสามัคคีในหมู่คณะ
- 7) เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 8) เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และสร้างเสริมความมั่นคงของชาติ
- 9) เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ และให้รู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- 10) เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงามกิจกรรมบังคับนักเรียนนักศึกษา

ทุกชั้นปี และระดับที่ศึกษาวิชาชีพ จะต้องเป็นสมาชิกขององค์การวิชาชีพ และชมรมตามสาขาวิชาชีพ ที่ตนเองศึกษาอยู่ ยกเว้น นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. 1) ทุกแผนกวิชา ต้องสังกัดชมรมลูกเสือ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การวิชาชีพ พ.ศ.2557 ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน ดังนี้

ข้อ 1 ประเภทของกิจกรรม

1.1 กิจกรรมหน้าเสาธง หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา ภูมิใจในความเป็นไทย และได้ปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ก่อนเข้าเรียนทุกวัน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

1.2 กิจกรรมชมรม หมายถึง กิจกรรมหลักขององค์การที่จัดให้สมาชิกเลือกเพื่อปฏิบัติในคาบกิจกรรมเป็นประจำทุกสัปดาห์ โดยได้รับคำปรึกษาจากครูที่ปรึกษาชมรม (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

1.3 กิจกรรมพิเศษ หมายถึง กิจกรรมที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาจัดให้สมาชิกมีส่วนร่วมปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

1.4 กิจกรรมองค์การ หมายถึง กิจกรรมหลักที่องค์การจัดให้สมาชิกทุกคนต้องเข้าร่วม และปฏิบัติร่วมกัน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

ข้อ 2 การเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก

2.1 สมาชิกองค์การต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนกิจกรรมองค์การอย่างครบถ้วน คนละ 100 บาท ต่อปีการศึกษา (สำหรับนักศึกษาในระดับ ปวส. ในวันลงทะเบียนเรียนของภาคเรียนแรก)

2.2 สมาชิกมีสิทธิ์เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยวิทยาลัยฯ จัดขึ้น

ข้อ 3 เกณฑ์การประเมินผล

3.1 กิจกรรมหน้าเสาธง สมาชิกต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 60% ของแต่ละภาคเรียน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 18 คะแนน)

3.2 กิจกรรมชมรม สมาชิกต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 60% ของแต่ละภาคเรียน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 18 คะแนน)

3.3 กิจกรรมพิเศษ สมาชิกต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 60% ของแต่ละภาคเรียน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 15 คะแนน)

3.4 กิจกรรมองค์การ สมาชิกต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 60% ของแต่ละภาคเรียน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 15 คะแนน)

สมาชิกจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 4 ประเภท และผ่านเกณฑ์ตามข้อ 3.1 3.2 3.3 และ 3.4 จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรม (ผ.) ในแต่ละภาคเรียน

ข้อ 4 วิธีการประเมิน

4.1 กิจกรรมหน้าเสาธง ให้ครูที่ปรึกษาแต่ละองค์การของสมาชิกเป็นผู้ประเมินผล

4.2 กิจกรรมชมรม ให้ครูที่ปรึกษาชมรมเป็นผู้ประเมินผล

4.3 กิจกรรมพิเศษ ให้หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาเป็นผู้ประเมินผล

4.4 กิจกรรมองค์การ ให้ครูที่ปรึกษาแต่ละองค์การของสมาชิกเป็นผู้ประเมินผล

4.5 ให้ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาสรุปผลการประเมินกิจกรรมของสมาชิกแล้วจัดทำสำเนาเป็น 4 ชุด (มอบให้งานทะเบียน 1 ชุด งานวัดผลและประเมินผล 1 ชุด องค์กรหน่วย 1 ชุด และแจ้งสมาชิกผ่านครูที่ปรึกษาชมรม 1 ชุด)

ข้อ 5 การขอมกิจกรรมชมรม

5.1 สมาชิกที่ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาประเมินผลกิจกรรม “ไม่ผ่าน : มผ.” จะต้องยื่นคำร้องขอมกิจกรรม ภายในสัปดาห์แรกของการประกาศผลสอบของแต่ละภาคเรียน

5.2 ให้กรรมการประเมินผลการขอมกิจกรรมดำเนินการจัดกิจกรรมขอมเสริมให้แก่สมาชิกตามความเหมาะสม และรายงานสรุปประเมินผลการขอมกิจกรรมโดยเร็ว

5.3 ในกรณีที่สมาชิกผู้ขอมกิจกรรมดำเนินการขอมกิจกรรม “ไม่ผ่าน” ให้กรรมการประเมินผลการขอมกิจกรรมดำเนินการจัดกิจกรรมเพิ่มเติมให้แก่สมาชิก จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อ 6 ในกรณีที่สมาชิกชมรมออกฝึกงานนอกสถานศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด หรือเรียน วิชารักษาดินแดน (ร.ด.) หรือปฏิบัติกิจกรรมอื่น ๆ โดยได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามปกติได้ ไม่ต้องนำชั่วโมงกิจกรรมดังกล่าวเข้ารับการประเมินผล แต่ให้ครูที่ปรึกษาชมรมพิจารณาอนุญาตสมาชิกเป็นรายไป

ในการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา นอกจากจะส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านกิจกรรมองค์กร กิจกรรมชมรม กิจกรรมพิเศษ และกิจกรรมหน้าเสาธงแล้ว และมีงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

3) การให้บริการด้านการประกันอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับนักเรียน นักศึกษา

อุบัติเหตุอาจเกิดขึ้นได้ทุกช่วงเวลาและทุกสถานที่ เพื่อความไม่ประมาทวิทยาลัยได้จัดสวัสดิการการประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่ นักเรียน นักศึกษาระดับ ปวช. และปวส. ทุกคนที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัย โดยให้ความคุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักรไทย โดยมีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่นักเรียน นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนแรกของปีการศึกษา สิ้นสุดวันสุดท้ายของภาคเรียน (คุ้มครองตลอดปีการศึกษา) โดยชำระเงินค่าเบี้ยประกันชีวิตปีการศึกษาละ 200 บาท

3.1 ผลประโยชน์ที่ได้รับโดยสรุปย่อ มีดังนี้

ความคุ้มครอง ผลประโยชน์ที่ได้รับ

- 1) เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทั่วไป (บริษัทประกันชีวิตจ่าย) 200,000.-บาท
- 2) เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทั่วไป (วิทยาลัยจ่าย) 100,000.-บาท
- 3) เสียชีวิตจากการขับขี่, ซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ 100,000.-บาท
- 4) เสียชีวิตจากการถูกฆาตกรรม หรือถูกลอบทำร้ายร่างกายจนเสียชีวิต 100,00.-บาท
- 5) เสียชีวิตเนื่องจากโรคร้าย (ค่าปลงศพ) 50,000.-บาท
- 6) ทูพพลภาพโดยถาวร 100,000.-บาท
- 7) สูญเสียอวัยวะ 1,000 - 100,000.-บาท
- 8) ค่ารักษาพยาบาลต่อครั้ง (ใช้ใบเสร็จรับเงินตัวจริงและใบรับรองแพทย์)
10,000.-บาท
- 9) ค่าชดเชยผู้ป่วยนอกต่อครั้ง (ไม่เกิน 100 ครั้งต่อปี : กรณีเป็นคลินิก/โรงพยาบาล)
300.-บาท
- 10) ค่าชดเชยผู้ป่วยนอกต่อครั้ง (ไม่เกิน 100 ครั้งต่อปี : กรณีเป็นสถานีนอนมัย)
100.-บาท
- 11) ค่าชดเชยผู้ป่วยในต่อคืน (ไม่เกิน 100 คืนต่อครั้ง) 500.-บาท/คืน

3.2 เมื่อนักเรียนนักศึกษาประสบอุบัติเหตุต้องสำรองจ่ายเงินในระหว่างเข้ารับการรักษาพยาบาลให้นำหลักฐานพร้อมใบรับรองแพทย์มาตั้งเบิกได้กับทางวิทยาลัย โดยวิทยาลัยจะจ่ายเงินคืนให้โดยเร็ว

3.3 กรณีเสียชีวิต ให้ผู้รับผลประโยชน์ (บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง) ติดต่องานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา โดยเตรียมหลักฐาน ได้แก่ ใบขึ้นสูต/ใบมรณะ สำเนาบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อนักเรียน นักศึกษาที่เสียชีวิต และผู้รับผลประโยชน์ พร้อมเซ็นเนาถูกต้อง

หมายเหตุ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา โทร.0-5541-1221 ต่อ 106

4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา

วิทยาลัยฯ ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนองปรัชญาของสถานศึกษา เช่น การส่งเสริมเยาวชนดีเด่น ประกวดมารยาทงาม เข้าค่ายคุณธรรม และกิจกรรมองค์การต่าง ๆ ให้นักเรียน นักศึกษาได้มีประสบการณ์ทางสติปัญญา การแข่งทักษะสร้างสรรค์ให้มีทัศนคติในทางที่ดีที่ชอบ มีวิจรรย์ญาณ รู้จักตัดสินใจได้ถูกต้อง ซึ่งวิทยาลัยฯ ต้องการเสริมสร้างบุคลิกลักษณะที่พึงประสงค์สำหรับนักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ให้มีความรับผิดชอบ ให้พัฒนาความสนใจของตนให้เจริญงอกงาม รู้จักแบ่งเวลาเพื่อการศึกษาและกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งวิทยาลัยฯ คาดหวังและต้องการนักศึกษาที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ คือ

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของความเป็นมนุษย์ สมุโต (สภุโต)
2. มีความสุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะต่อเพื่อนมนุษย์ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน
3. ฉลาด มีไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต
4. มีความขยันหมั่นเพียร ตื่นเช้าก่อนนงกา นอนหลังนงกากลับรัง
5. เชื้อมั่นตนเอง ในทางที่ถูกที่ควรมิใช่ดีหรืออิฐในทางที่ผิด ๆ
6. มีมนุษยสัมพันธ์ คนเราอยู่คนเดียวในโลกไม่ได้ ย่อมต้องมีไมตรีกับผู้อื่น
7. มีความรับผิดชอบ คือ ต้องรู้จักรับทั้งชอบและผิด
8. มีความสามารถ นอกจากมีพรสวรรค์แล้ว ต้องรู้จักพรแสวงด้วย
9. เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ต่อมนุษย์และสัตว์
10. มีสติ สุขุมรอบคอบ อย่าเชื่อตามคำเล่าขาน บอกต่อ ๆ ลา ถ้ามิได้เห็นกับตาตนเอง
11. มีเหตุผล วิจรรย์ญาณ คิดก่อนพูด ก่อนทำ
12. รู้จักเสียสละ และช่วยพัฒนาสังคม ไม่เห็นแก่ตัว ไม่ดูตาย ไม่ใจดำ
13. คิดสร้างสรรค์ การสร้างสรรค์ให้คุณธรรมมากกว่าการทำลาย
14. เป็นผู้นำและอดทน ความอดทนเป็นคุณสมบัติอันเลิศของมนุษย์
15. ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนและผู้อื่น
16. มีระเบียบ วินัย ทั้งการแต่งกายและความประพฤติ
17. รักอาชีพ รักการงาน
18. รู้จักปรับปรุงตนเอง และพัฒนาตน
19. รู้รัก สามัคคีในหมู่คณะ
20. ยุติธรรม
21. ประชาธิปไตยในใจตน
22. มีความรอบรู้แสวงหาความรู้เป็นนิจ
23. รักดี ใฝ่ดี มุ่งดี
24. แข็งแรง สง่าผ่าเผย
25. รักศิลปวัฒนธรรม

นักศึกษามาจากสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันเปรียบเสมือนต้นไม้ที่ยังไม่ได้รับการตัดตกแต่งกิ่งก้าน ย่อมโตแบบไม้ป่า ต่างก็เข้ามาอยู่ในสถาบันเดียวกัน ถ้าได้ตัดแต่ง ดัดกิ่งก้านจะเป็นไม้ที่มีความสวยงาม และมีคุณค่า ครู อาจารย์ทุกคนคาดหวังว่านักศึกษาจะมีคุณสมบัติที่วิทยาลัยฯ และสังคมต้องการทั้ง

25 ประการนี้ ในช่วงเวลาที่นักศึกษาได้เข้ามาอยู่ในสถาบันเป็นเวลา 2, 3, 5 ปี แม้ว่าจะไม่ครบทุกประการ วิทยาลัยฯ แห่งนี้ คงมีนักศึกษาที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ดังกล่าวเกินครึ่ง และประพฤติปฏิบัติให้สมกับที่เป็นผู้มีการศึกษา และได้รับการศึกษาจากสถานศึกษาดีเด่นของกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ. 2535

บทที่ 6

การวางแผนการจัดงบประมาณ และการวางแผนการกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

1. การวางแผนการจัดงบประมาณ

1.1 จำนวนผู้เรียน

ระดับชั้น	ปี พ.ศ. 2565	ปี พ.ศ. 2566	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569
ปวช. ปีที่ 1	522	630	630	630	630
ปวช. ปีที่ 2	475	522	630	630	630
ปวช. ปีที่ 3	444	475	522	630	630
ปวส. ปีที่ 1	430	510	510	510	510
ปวส. ปีที่ 2	426	430	510	510	510
รวม	2,297	2,567	2,802	2,910	2,910

1.2 รายรับ

รายการ	ปี พ.ศ. 2565	ปี พ.ศ. 2566	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569
เงินงบประมาณ	10,000,000.-	12,000,000.-	13,000,000.-	14,000,000.-	14,000,000.-
เงินอุดหนุน	18,000,000.-	21,000,000.-	24,000,000.-	25,000,000.-	25,000,000.-
เงินอื่น ๆ	-	-	-	-	-
รวม	28,000,000.-	33,000,000.-	37,000,000.-	39,000,000.-	39,000,000.-

1.3 รายจ่าย

รายการ	ปี พ.ศ. 2565	ปี พ.ศ. 2566	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569
1. ด้านการพัฒนาผู้เรียน และผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ	10,000,000.-	12,000,000.-	13,000,000.-	14,000,000.-	14,000,000.-
2. ด้านการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน	9,000,000.-	10,000,000.-	12,000,000.-	12,300,000.-	12,300,000.-
3. ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4,800,000.-	5,600,000.-	6,400,000.-	7,000,000.-	7,000,000.-
4. ด้านการบริการวิชาชีพสู่สังคม	700,000.-	800,000.-	900,000.-	900,000.-	900,000.-
5. ด้านการพัฒนานวัตกรรม และการวิจัย	500,000.-	600,000.-	700,000.-	800,000.-	800,000.-
6. ด้านบริหารจัดการ	3,000,000.-	4,000,000.-	4,000,000.-	4,000,000.-	4,000,000.-
รวม	28,000,000.-	33,000,000.-	37,000,000.-	39,000,000.-	39,000,000.-

2. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ด้านการพัฒนาผู้เรียน และผู้สำเร็จการศึกษา วิชาชีพ	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
2. ด้านการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียน การสอน	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
3. ด้านกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
4. ด้านการบริการวิชาชีพ ผู้สังคม	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
5. ด้านการพัฒนานวัตกรรม และการวิจัย	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
6. ด้านบริหารจัดการ	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
รายละเอียดการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – พ.ศ. 2569

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1		รถโดยสารขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล)	1 คัน	1,500,000	1,500,000	
2	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลทั่วไปและอุปกรณ์เครือข่าย	1 ชุด	1,500,000	1,500,000	
3	การจัดการสำนักงาน	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพิมพ์ไทย	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	
4	คอมพิวเตอร์กราฟิก	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผลกราฟิก	37 เครื่อง	30,000	1,100,000	
5	คอมพิวเตอร์กราฟิก	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับประมวลผลกราฟิก	9 เครื่อง	51,900	467,100	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1		อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น ขนาด 20 ห้องปฏิบัติการ	1 หลัง	22,340,000	22,340,000	
2		อาคารแฟลต 14 หน่วย	1 หลัง	14,307,500	14,307,500	
3		ปรับปรุงอาคารหลังคาคลุมอเนกประสงค์ ขนาด 969.96 ตารางเมตร	1 หลัง	1,087,000	1,087,000	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
รายละเอียดการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – พ.ศ. 2569

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์กราฟิก	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	
2	การจัดการดูแลผู้สูงอายุ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	1 ชุด	1,000,000	1,000,000	
3	การเลขานุการ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพิมพ์อังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	1,500,000	1,500,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทำแบบตัดและออกแบบแฟชั่นด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	2,980,000	2,980,000	
5	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีแบบไร้สาย	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1		อาคารโรงอาหารและหอประชุม 2 ชั้น	1 หลัง	26,303,000	26,303,000	
2		อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น ขนาด 20 ห้องปฏิบัติการ	1 หลัง	23,734,000	23,734,000	
3		ปรับปรุงอาคารหลังคาอาคาร 3	1 หลัง	1,240,000	1,240,000	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
รายละเอียดการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – พ.ศ. 2569

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์กราฟิก	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	
2	การจัดการดูแลผู้สูงอายุ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	1 ชุด	1,000,000	1,000,000	
3	การเลขานุการ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพิมพ์อังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	1,500,000	1,500,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทำแบบตัดและออกแบบแฟชั่นด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	2,980,000	2,980,000	
5	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีแบบไร้สาย	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1		อาคารโรงอาหารและหอประชุม 2 ชั้น	1 หลัง	26,303,000	26,303,000	
2		อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น ขนาด 20 ห้องปฏิบัติการ	1 หลัง	23,734,000	23,734,000	
3		ปรับปรุงอาคารหลังคาอาคาร 3	1 หลัง	1,240,000	1,240,000	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
รายละเอียดการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – พ.ศ. 2569

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์กราฟิก	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	
2	การจัดการดูแลผู้สูงอายุ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	1 ชุด	1,000,000	1,000,000	
3	การเลขานุการ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพิมพ์อังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	1,500,000	1,500,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทำแบบตัดและออกแบบแฟชั่นด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	2,980,000	2,980,000	
5	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีแบบไร้สาย	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1		อาคารโรงอาหารและหอประชุม 2 ชั้น	1 หลัง	26,303,000	26,303,000	
2		อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น ขนาด 20 ห้องปฏิบัติการ	1 หลัง	23,734,000	23,734,000	
3		ปรับปรุงอาคารหลังคาอาคาร	1 หลัง	1,240,000	1,240,000	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
รายละเอียดการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – พ.ศ. 2569

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์กราฟิก	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	
2	การจัดการดูแลผู้สูงอายุ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	1 ชุด	1,000,000	1,000,000	
3	การเลขานุการ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพิมพ์อังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	1,500,000	1,500,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทำแบบตัดและออกแบบแฟชั่นด้วยคอมพิวเตอร์	1 ชุด	2,980,000	2,980,000	
5	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีแบบไร้สาย	1 ชุด	2,000,000	2,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	สาขาวิชา	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1		อาคารโรงอาหารและหอประชุม 2 ชั้น	1 หลัง	26,303,000	26,303,000	
2		อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น ขนาด 20 ห้องปฏิบัติการ	1 หลัง	23,734,000	23,734,000	
3		ปรับปรุงอาคารหลังคาอาคาร	1 หลัง	1,240,000	1,240,000	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2565 - 2569

- | | | | |
|-----|--|--------------|---------------|
| 1. | นายบัณฑิตย์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ | สิงห์ช่างชัย | ประธานกรรมการ |
| 2. | ฝ่ายบริหารทรัพยากร | | |
| 2.1 | นางสาวสิริลักษณ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | ศรีธิธง | กรรมการ |
| 2.2 | นางสุภาวกุล
ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร | ภักดีศรี | กรรมการ |
| 2.3 | นางสุธัญญา
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายบริหารทรัพยากร | พวงลัดดาวลัย | กรรมการ |
| 2.4 | นางเบญจพร
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายบริหารทรัพยากร | อ่ำแจ้ | กรรมการ |
| 2.5 | นายเพิ่มพูน
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายบริหารทรัพยากร | มาก่อกุล | กรรมการ |
| 2.6 | นายสิงห์คม
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายบริหารทรัพยากร | วุฒิชชาติ | กรรมการ |
| 2.7 | นายสุพจน์
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายบริหารทรัพยากร | ใจน้อย | กรรมการ |
| 3. | ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | | |
| 3.1 | นายสุนิต
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | บุญธรรม | กรรมการ |
| 3.2 | นางพกามาศ
ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | พุกอินทร์ | กรรมการ |
| 3.3 | นางรุ่งทิพย์
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | ปินตา | กรรมการ |
| 3.4 | นางอรพิน
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | เกตุจันท์ | กรรมการ |
| 3.5 | นางสาวจรงค์ษ์
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | เทียนขำ | กรรมการ |
| 4. | ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | | |
| 4.1 | นายสยาม
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | โต๊ะทอง | กรรมการ |
| 4.2 | นายภัทรพล
ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | โพธิธิรัญ | กรรมการ |

- | | | | |
|----------------|--|---|---------------------|
| 4.3 | นางสาวสาวิมล
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | คำเพ็ง | กรรมการ |
| 5. ฝ่ายวิชาการ | | | |
| 5.1 | นางสาวศศิรินทร์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | มหาวงศนันท์ | กรรมการ |
| 5.2 | นางสาวสุภาภรณ์
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | โตโสภณ | กรรมการ |
| 5.3 | นางนันทนา
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ | พุ่มอรัญญา | กรรมการ |
| 5.4 | นางสุนันทา
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ | พุดโต | กรรมการ |
| 5.5 | นางกาญจนา
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ | มันดี | กรรมการ |
| 5.6 | นางประเทือง
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | จุลวาทิน
ประภทวิชาสามัญ | กรรมการ |
| 5.7 | นางบุศรา
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | คงศักดิ์
ประภทวิชาพาณิชยกรรม | กรรมการ |
| 5.8 | นางณชนันท์
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | ศักดิ์พงษ์สิงห์
ประภทวิชาคหกรรม | กรรมการ |
| 5.9 | นายธานี
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | สังข์เอี้ยว
ประภทวิชาศิลปกรรม | กรรมการ |
| 5.10 | นางสาวจิตรานุช
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | รักสัจจา
ประภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว | กรรมการ |
| 6. | นางสุภาวกุล | ภัคดีศรี | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ที่ 117/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2564 – 2565 ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

คณะกรรมการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ พ.ศ. 2562

- | | | |
|--|----------------|--|
| 1. นายธีรวัฒน์ | ปึงวงศานุรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุเทพ | มันคง | กรรมการผู้แทนครูหรือคณาจารย์ |
| 3. นายวงสวิส | คำพิง | กรรมการผู้แทนผู้ประกอบการ |
| 4. นางการะเกด | พลจัตรัส | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน |
| 5. นายไพบูลย์ | วิรุบุตร | กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 6. นางสาวธิดารัตน์ | กลัดเจริญ | กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า |
| 7. พระวินัยสาทร | | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ หรือ
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ |
| 8. พระครูสุภัทรสันติคุณ | | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ หรือ
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ |
| 9. นายสมชาติ | คะวีรัตน์ | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 10. นายธเนศ | สุนพงศรี | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 11. นายธวัช | บุญสาร | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 12. นายกรรชกร | ประเสริฐ | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 13. นางนวรรตน์ | ทรงเกียรติกุล | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 14. นายเพชรเกษม | สงศิริ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 15. นายชัชกิจ | บูรณธนานุกิจนท | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 16. นายสรศิลป์ | ศรีสุข | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 17. นางสาวทัศนาศนา | ตรียะวรางพันธ์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 18. ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ | | กรรมการและเลขานุการ |



งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ