



คู่มือ 2568

นักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

สถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ปี 2552, 2557 และ 2561

(3 ครั้งในรอบ 10 ปี)



IQ : Intelligence Quotient



คู่มือ นักเรียน - นักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2568

บรรณาธิการอำนวยการ/Managing Editor

ดร.นิรันดร์ สมบุติ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

บรรณาธิการบริหาร/Executive Editors

นายวุฒิพงษ์ สมใจ
นายวรรณดี กลมพันธ์
นางสาวชนัญญา โคณาบาล
นางสาวพิชญานิน รองเมือง

กองบรรณาธิการ/Editorial Staffs

นางสาวภัทรกร ทองใบ
นางรัชณี พัฒกัยสง
นายพรธิวา วงษ์พิทักษ์
นางสาวมลฤดี ยอดสิงห์
นายประดิษฐ์ สมจันทร์
นางสุกัญญา ไทยราช
นางสาวนิตติยากร พวงมาเทศ
นายทัมปนาท พระสุพรรณ
นายเมธาวุฒิ แสงกล้า
นายบุญนาน มากสิงห์
นายทวิทรัพย์ จันรัตน์
นางสาวธสรินทร์ สิริกุลธนัญญาณ

ภาพ/Photographers

นายภัณฑา อุกธิเสน
นายวุฒิภัทร พรหมมา
นายอาทิตย์ โทนะพันธ์
นางสาวประภัสสร มูลธาร

ออกแบบกราฟิก/Graphic Designers

นางนพวรรณ สารูการ
นายอุดร เศษโต
นายประดิษฐ์ สมจันทร์
นางสาวจุฬาลักษณ์ โคกกลาง

ตรวจสอบ/Proof Readers

นางสาวภัทริตา เทพแสง
นางสุกัญญา ไทยราช
นางสาวมนสิชา การะเกตุ
นายปิยะพงษ์ ยอดอินทร์
นางสาวศุภรทัย หารไชย
นางสาวรำเพย พิมพ์บ
นางสาวอัจฉราวดี สันตพันธ์
นางสาวกนกพร คำหงษา
นางสาวพรชิตา จูมจันทร์

เจ้าของ/Author

วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

สารบัญ/Contents

	หน้า
แนวทางการบริหารจัดการ	4
สารจากผู้อำนวยการ	7
ทำเนียบผู้บริหาร	9
ข้อมูลทั่วไป	11
☑ สถานที่ตั้งวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	12
☑ ประวัติวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	13
☑ ผลงานภาคภูมิใจ ปีการศึกษา 2565-2567	15
☑ หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2568	23
 ทำเนียบครู – บุคลากรทางการศึกษา	 27
 งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา	 57
☑ งานทะเบียน	58
☑ งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	63
☑ งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	64
☑ งานนักศึกษาวิชาทหาร	71
☑ งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา	75
☑ งานวิทยบริการและห้องสมุด	76

ระเบียบการจัดการศึกษา	79
☑ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 532/2567	80
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567	
☑ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	85
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567	
☑ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557	86
☑ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Education : DVE)	94
☑ สถานประกอบการที่ทำ MOU กับ วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	96
☑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน	98
ผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562	
☑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน	117
ผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2564	
 ระเบียบปฏิบัติ	 137
☑ แนวดำเนินการในการจัดกิจกรรม	138
☑ ประกาศวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	140
เรื่อง การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ	
☑ ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	143
ว่าด้วยกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2568	
☑ ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ว่าด้วยการลงโทษตักเตือน	149
ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช 2568	
☑ ประกาศวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ เรื่อง การแต่งกายนักเรียนนักศึกษา	153
☑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563	157
☑ เครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	159

แนวทางการบริหารจัดการ วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

คำขวัญ (Motto) : SISAT Smart Together

ความหมาย	S = Share	ความร่วมมือ
	I = Innovative	นวัตกรรมทางการศึกษา
	S = Smart	ภูมิรู้ ภูมิธรรม ภูมิฐาน
	A = Attitude	เจตคติที่ดีต่อการศึกษา
	T = Towards TVET Together	มุ่งสู่การฝึกฝนอาชีพด้วยกัน

วิสัยทัศน์ (Vision) : สถาบันการอาชีวศึกษามาตรฐานสากล

ปรัชญา (Philosophy) : เกียรติภูมิ คุณภาพ คุณธรรม

อัตลักษณ์ (Identity) : ความรับผิดชอบ

เอกลักษณ์ (Uniqueness) : ความร่วมมือ

ค่านิยม (Values) : ชาว SISAT ทุกคน Smart Together เราทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือกัน
เรียนรู้ซึ่งกันและกัน เชื่อมั่นในเกียรติภูมิศักดิ์ศรี SISAT

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Desirable Characteristics)

1. ความรับผิดชอบ (Responsibility) :
ผ่านกิจกรรมชมรมตามสาขาวิชาที่เรียน
2. มีวินัย (Discipline) :
แต่งกายสุภาพ ถูกระเบียบ มีใบอนุญาตขับขี่
3. มีน้ำใจต่อกัน (Generous) :
ผ่านกิจกรรม 5 ส. รักษาสิ่งแวดล้อมภายในวิทยาลัยฯ และชุมชน
4. มีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) :
สื่อสารภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ 2 เลือกภาษาจีน หรือภาษากัมพูชาเป็นภาษาที่ 3
5. มีความรู้ทักษะวิชาชีพ (Vocational Skills) :
สามารถพิมพ์ดีดไทย อังกฤษได้ ใช้คอมพิวเตอร์ได้ ใช้อินเทอร์เน็ตเป็น
ผ่านการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานฝีมือแรงงาน จัดทำแผนธุรกิจ
และมีรายได้ระหว่างเรียน



เสมอธรรมจักรอยู่ภายในกรอบวงกลมสองชั้นของข้อความว่าวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ รอบเสมอธรรมจักรจารึกอักษร ทุ ส นิ ม สัจธรรมของพระพุทธเจ้า คือ อริยสัจ 4

ทุ ทุกข์ ความไม่สบายกาย สบายใจ

ส สมุทัย สาเหตุแห่งความทุกข์ อันเนื่องมาจากความดิ้นรนทะยานออก

นิ นิโรธ ความดับทุกข์ ดับตัณหา ดับความดิ้นรนทะยานออก

ม มรรค ทางปฏิบัติที่ก่อให้เกิดการดับทุกข์ คือ อริยมรรค 8 ได้แก่ ความเห็นชอบ ความคิดชอบ วาจาชอบ กระทำชอบ เลี้ยงชีพชอบ พยายามชอบ ระลึกชอบ และตั้งจิตมั่นชอบ

สีประจำวิทยาลัย : น้ำเงิน – ขาว



สีน้ำเงิน หมายถึง ความอดทน ขยันหมั่นเพียร สุขุม รอบคอบหนักแน่น

สีขาว หมายถึง ความมีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคี

สีน้ำเงิน+สีขาว หมายถึง ชาววิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษทุกคน ต้องมีความขยันหมั่นเพียรอดทน พร้อมที่จะฝ่าฟันอุปสรรคในการคิด เสริมสร้าง พัฒนางาน สังคม ประเทศชาติ ด้วยคุณธรรมอันยิ่งใหญ่

เพลงมาร์ชวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

สถาบันเด่น ร่มเย็นตระการ

น้ำเงินขาว โบกสกา งามผ่อง

เกียรติศักดิ์ศรี นื่องพี ทรวง

***เรียนดี สามัคคี มีวินัย

วิชาการ วิชาชีพ มุ่งศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

ทุกกลีบลำดวน เปรียบดังความดีแผ่ซ่าน

ทั่วแคว้นเขต เลื่องระบือ ชื่อกังวาน

สร้างคน สร้างงาน อุดมการณ์ เรามั่นคง

ดังโซ่ทอง คล้องใจ ให้ยืนยง

เพื่อดำรง คุณธรรม นำพัฒนา

ไผ่ทักชะ รักความก้าวหน้า

พร้อมชีวา สร้างสรรค์ ด้านผลงาน

ดุดังเพชร คู่เขต แดนอีสาน

ทรงค่าตระหง่าน คู่ศรีสะเกษ แดนทอง (***)

Message from the Director (Educational Documentation 2025)

Message from the director

Greetings and a warm welcome to all new students entering Sisaket Technical College and becoming part of our proud blue-and-white community. Sisaket Technical College is a high-quality institution specializing in vocational education, technology, digital innovation, and artificial intelligence (AI). We offer programs at the Vocational Certificate, Higher Vocational Certificate, and Bachelor of Technology levels in accordance with the policy **“Good learning, with Happiness,”** as promoted by the Minister of Education, Police General Permpoon Chidchob. This approach aims at fostering students and graduates with strong academic knowledge, professional skills, moral integrity, and professional ethics. Our mission is to empower students and graduates with high competencies, leading them to pursue future careers with happiness and success.

Moreover, Sisaket Technical College also has knowledgeable and skilled teachers and educational personnel, as well as modern tools, equipment, and instructional materials. The college has established both domestic and international cooperation networks and continually develops diverse teaching and learning models. In addition, studying here is not only about acquiring academic knowledge and professional skills, but also about truly preparing for future careers.

I would like to encourage all students to be determined, dedicated, and persistent in acquiring knowledge and taking this opportunity to develop yourselves to your fullest potential.

Finally, I wish everyone happiness in your academic life here at Sisaket Technical College or our blue-and-white community, and success in achieving all your educational goals.



(Dr. Niran Sommut)

Director of Sisaket Technical College

สารจากผู้อำนวยการ

ดร.นิรันดร์ สมมุติ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



สวัสดีนักเรียนนักศึกษาใหม่ของวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษทุกคน ผมขอต้อนรับเข้าสู่รั้วน้ำเงิน-ขาวแห่งนี้ วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ เป็นสถานศึกษาแห่งคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลและด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) โดยเป็นสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ทล.บ.) ตามนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พลตำรวจเอกเพิ่มพูน ชิดชอบ ซึ่งการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ทางวิชาการและทักษะทางวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาให้มีสมรรถนะสูง นำไปสู่การประกอบอาชีพในโลกอนาคตต่อไปได้อย่างมีความสุข

นอกจากนั้น วิทยาลัยฯ ยังมีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนรวมถึงเครื่องมือ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การเรียนและสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ โดยพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย การเข้ามาเรียนที่นี่ไม่เพียงแต่เป็นการเรียนรู้ทางวิชาการและทักษะวิชาชีพเท่านั้น แต่ยังเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการประกอบอาชีพในอนาคตอย่างแท้จริง

ผมขอให้แก่นักเรียนนักศึกษา ทุกคนมีความมุ่งมั่นตั้งใจ ใช้ความเพียรพยายามในการศึกษาหาความรู้ และใช้โอกาสนี้ในการพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพ

สุดท้ายนี้ ผมขอให้ทุกคน มีความสุขในชีวิตการเรียนในรั้วน้ำเงิน-ขาวของวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษแห่งนี้ และสำเร็จการศึกษาตามที่ทุกคนตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

(ดร.นิรันดร์ สมมุติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



ทำเนียบผู้บริหาร

Board of Directors



ดร.นิรันดร์ สมมุติ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ
หมายเลขโทรศัพท์ 081-878-2358



นางสาวชนัญญา โคณาบาล
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
หมายเลขโทรศัพท์ 061-705-9390



นางสาวพิชญานิน รongเมือง
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
หมายเลขโทรศัพท์ 097-342-3239



นายวุฒิพงษ์ สมใจ
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 086-720-2125



นายวรรณดี กลมพันธ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
หมายเลขโทรศัพท์ 082-669-5425



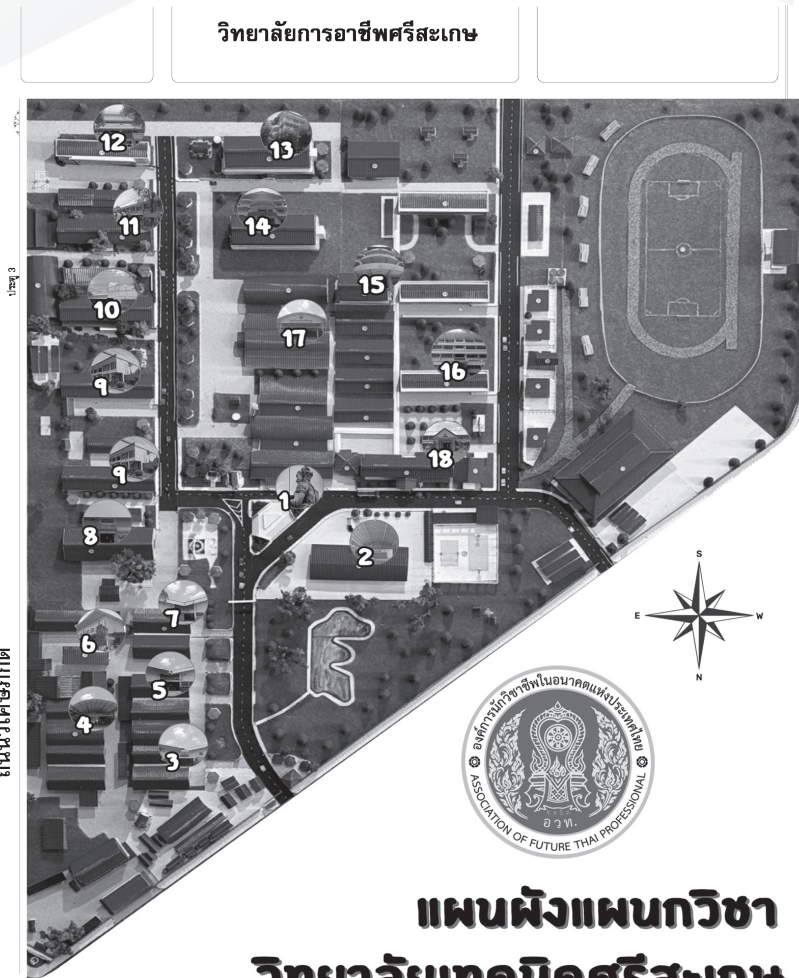
ข้อมูลทั่วไป
General information

สถานที่ตั้งวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

ผังวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย ศาลเยาวชนและครอบครัว สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดศรีสะเกษ วิทยาลัยสารพัดช่าง เขต 2

ถนนวิเศษภูมิ



วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แผนผังแผนกวิชา วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

- | | | |
|--------------------|----------------------|---------------------------|
| 1 องค์พระวิชญ์ธรรม | 7 ช่างก่อสร้าง | 13 : เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2 โดมจามจุรี | 8 ช่างเชื่อมโลหะ | 13 : เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ |
| 3 ช่างกลโรงงาน | 9 ช่างอิเล็กทรอนิกส์ | 14 : การโรงแรมฯ |
| 4 ช่างยนต์ | 10 เทคนิคพื้นฐาน | 14 : อาหารและโภชนาการ |
| 5 เทคนิคการผลิต | 11 สถาบันยกรม | 15 : คอมพิวเตอร์ธุรกิจ |
| 6 ช่างโยธา | 12 ช่างไฟฟ้ากำลัง | 15 : โลจิสติกส์ |
| | | 16 : การบัญชี |
| | | 16 : การตลาด |
| | | 17 หอประชุมพระยาไกรภักดี |
| | | 18 ตึกอำนวยการ |

คณะผู้จัดทำ

แผนกวิชาช่างโยธา

แผนกวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม

PROJECT : ผังวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

OWNER : วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

Drawing :

นายสันติรักษ์ ไตรศรี

นายเมธา อุปมา

นายกิตติกร คนเพียร

นายวรพล คำเพราะ

นางสาวทัชญาทิศา บุญตาโลก

นายเกรียงศักดิ์ คำหงษา

นายคมกริช ส่งคุณธรรม

นายวรพจน์ ศรีเมือง

นางสาวนุศราภรณ์ คุณนา

นายอาทิตย์ โทณะพันธ์

ประวัติวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

เดิมเป็นโรงเรียนประชาบาล ชื่อ “โรงเรียนประถมอาชีพช่างชุมชนธรรมาภิบาล” เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2479 ที่วัดหลวงสมังคลาราม ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุรินทร์ รับนักเรียนปีแรกมีนักเรียน 25 คน จัดเป็นนักเรียนประจำ โดยมีพระมหาอิม สายชมภู เป็นผู้จัดการในตำแหน่งครูใหญ่ (ต่อมาได้เลื่อนสมณศักดิ์ขึ้นเป็นพระครูชินวงศ์ปฏิภาณ พระชินวงศ์จารย์)

พ.ศ.2481 กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งโรงเรียนช่างไม้ขึ้นได้อนุมัติเงินส่งเสริมอาชีพ จำนวน 7,800 บาท มาให้จังหวัดเพื่อปลูกสร้างโรงเรียนในที่ราชพัสดุ ซึ่งมีเนื้อที่ 17 ไร่เศษ สร้างโรงฝึกงาน 2 หลัง บ้านพักครู 4 หลัง บ้านพักภารโรง 2 หลัง ส้วมซึมที่นึ่ง 1 หลัง ปรับพื้นที่และทำรั้วลวดหนามรอบบริเวณโรงเรียน และได้ย้ายจากวัดหลวงสมังคลารามมาเรียน ณ ที่แห่งใหม่ เมื่อวันที่ 2 กันยายน พ.ศ.2482 โดยโอนมาเป็นโรงเรียนรัฐบาล ชื่อ “โรงเรียนช่างไม้ศรีสะเกษ” พระครูชินวงศ์ปฏิภาณ (อิม สายชมภู) ผู้จัดการในตำแหน่งครูใหญ่ได้ลาออก ทางราชการได้แต่งตั้ง นายประดิษฐ์ ภูริพัฒน์ รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่แทน

พ.ศ.2486 เปิดสอนแผนกวิชาช่างตัดผม รับนักเรียนที่จบชั้นเรียนประถมศึกษาปีที่ 4 เข้าเรียนตามหลักสูตร 2 ปี

พ.ศ.2493 เปิดสอนระดับอาชีวศึกษาชั้นกลาง แผนกวิชาช่างไม้ปลูกสร้าง รับนักเรียนที่จบอาชีวศึกษาตอนต้น หรือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.ศ.3) สายสามัญเข้าเรียนตามหลักสูตร 3 ปี

พ.ศ.2501 เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนช่างไม้ศรีสะเกษ เป็น “โรงเรียนการช่างศรีสะเกษ”

พ.ศ.2503 เปิดสอนระดับประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง แผนกวิชาช่างไม้ปลูกสร้าง รับนักเรียนที่จบอาชีวศึกษาชั้นกลาง หรือประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ.5) สายสามัญเข้าเรียนหลักสูตร 3 ปี สำเร็จและได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

พ.ศ.2509 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ยุบรวมโรงเรียนการช่างสตรีศรีสะเกษ เข้ากับโรงเรียนการช่างศรีสะเกษ โดยโอนครู ภารโรง นักเรียนและทรัพย์สินต่างๆ ทั้งหมดรวมกันเปิดสอน 2 แผนก คือ แผนกวิชาช่างก่อสร้าง และแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ ส่วนแผนกวิชาช่างตัดผมได้ยุบเลิกไป

พ.ศ.2517 ได้รับงบประมาณจากกรมอาชีวศึกษา ปลูกสร้างอาคารเรียนโรงฝึกงาน โรงอาหาร บ้านพักครู บ้านพักภารโรง ส้วม ประปา ไฟฟ้า และปรับปรุงภายใน ซึ่งมาปลูกสร้างในที่ดินแปลงใหม่ (สนามบินเก่ากองทัพอากาศยกให้กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นศูนย์การศึกษา) มีเนื้อที่ประมาณ 209 ไร่ 3 งาน 24.5 ตารางวา ตั้งอยู่ที่ 319 หมู่ 8 ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ และได้ย้ายจากสถานที่เดิมซึ่งเป็นที่ดินราชพัสดุ ทิศตะวันออกโรงพยาบาลศรีสะเกษ มาอยู่ในที่ดินแปลงใหม่ เมื่อเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2518

พ.ศ.2519 เปิดสอนแผนกวิชาช่างยนต์และแผนกวิชาช่างไฟฟ้า นักเรียนทั้งในเวลาปกติและนอกเวลาปกติ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แผนกวิชาช่างก่อสร้าง และแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ โดยกรมอาชีวศึกษามีคำสั่งประกาศแต่งตั้งเปลี่ยนชื่อเดิม จากโรงเรียนการช่างศรีสะเกษ เป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาศรีสะเกษ

พ.ศ.2521 เปิดสอนแผนกวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

พ.ศ.2522 เปิดสอนแผนกวิชาช่างกลโรงงาน และแผนกวิชาช่างวิทยุและโทรคมนาคม ซึ่งปัจจุบันเรียกว่า แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ.2522 กรมอาชีวศึกษาได้มีคำสั่งเปลี่ยนแปลงชื่อเดิม จากวิทยาลัยอาชีวศึกษาศรีสะเกษเป็นวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

พ.ศ.2552 เป็นสถานศึกษาในโครงการโรงเรียนพระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี วิทยาลัยกำแพงเพชร

พ.ศ.2553 สถานศึกษารางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา 2552

พ.ศ.2556 เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ.2557 เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

พ.ศ.2558 ได้รับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา 2557

พ.ศ.2558 เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

พ.ศ.2562 ได้รับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา 2561 และโล่พระราชทาน 3 ครั้งในรอบ 10 ปี เป็นสถานศึกษารางวัลพระราชทานถาวร

พ.ศ.2563 เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี

พ.ศ.2564 เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์

พ.ศ.2565 เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ผลงานภาคภูมิใจปีการศึกษา 2565-2567

ปีการศึกษา 2565

ระดับภาค

- **รางวัลชนะเลิศ** ทักษะการเชื่อม SMAW & GTAW ระดับ ปวช. ประเภททีม ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันงานตรวจสอบและทดสอบวัสดุ ระดับ ปวช. ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** ออกแบบสถาปัตยกรรม ระดับ ปวช. ประเภททีม ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันตอบปัญหาวิชาหน้าที่พลเมือง และประวัติศาสตร์ชาติไทย ระดับ ปวช. ประเภททีม ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาหนองคาย จังหวัดหนองคาย
- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 3** การแข่งขันทักษะสะเต็มศึกษา STEM EDUCATION ระดับ ปวส. ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ระดับชาติ

- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** ทักษะการเชื่อม SMAW & GTAW ระดับ ปวช. ประเภททีม ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาระยอง จังหวัดระยอง
- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 4** ทักษะการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ระดับ ปวช. ประเภทเดี่ยว ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาระยอง จังหวัดระยอง
- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 5** ทักษะสถาปัตยกรรม ระดับ ปวช. ประเภททีม ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาระยอง จังหวัดระยอง
- **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 8** การแข่งขันตอบปัญหาวิชาหน้าที่พลเมืองและประวัติศาสตร์ชาติไทย ระดับ ปวช. ประเภททีม ในการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา 2565 ณ อาชีวศึกษาระยอง จังหวัดระยอง
- **ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง** ระดับภาค การประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่น สถานศึกษาขนาดใหญ่ ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาคตะวันออก เฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2565

- กองลูกเสือวิสามัญวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษได้รับรางวัลชนะเลิศเหรียญทอง การประเมินคุณภาพงานลูกเสือวิสามัญอาชีวศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ประเภทสถานศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปี 2565

- รับโล่รางวัลประกาศเกียรติคุณ เชิดชูเกียรติสถานศึกษา โครงการเชิดชูเกียรติสถานศึกษา Best Performance (ต่อเนื่อง 4 ปี) ในโครงการความร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ณ โรงงานประกอบรถยนต์ บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

- รับโล่รางวัลประกาศเกียรติคุณ เชิดชูเกียรติสถานศึกษา โครงการเชิดชูเกียรติสถานศึกษา Best Quality ในโครงการความร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ณ โรงงานประกอบรถยนต์ บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

- ชมรม TO BE NUMBER ONE วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ได้รับพระราชทานเกียรติบัตรผู้ควบคุมทีม Crezy Zone ตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ TO BE NUMBER ONE TEEN DANCERCISE THAILAND CHAMPIONSHIP 2021

- ชมรม TO BE NUMBER ONE วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษได้รับพระราชทานโล่ประกาศเกียรติคุณสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษา ดีเด่นระดับประเทศ

- นางสาวภูสุตา นารี นักศึกษา แผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว รับพระราชทานรางวัลนักศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา 2564 (3 ตุลาคม 2565)

- นายสมบัติ แสนวิลัย นักศึกษา แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รับโล่รางวัล ผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม

- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา เอสโซ่ ระดับชาติ ประจำปี 2565 ชื่อผลงาน “การศึกษาคุณสมบัติทางกายภาพของเส้นด้ายเปลือกทุเรียนและศึกษาความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่างจากผลิตภัณฑ์จากผ้าเปลือกทุเรียน”

ปีการศึกษา 2566

ระดับภาค

- รางวัลระดับเหรียญเงิน ระดับ ปวช. ประเภทวิทยาศาสตร์ ระดับภาค โครงการศึกษาขั้นตอนการ Recycle พลาสติกชนิด HDPE พลาสติกแผ่นสำหรับใช้ในงานเฟอร์นิเจอร์ ครั้งที่ 32 ประจำปี พุทธศักราช 2566 ณ ศูนย์การแสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี อาคาร 9 - 11 อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 กิจกรรมแข่งขันทักษะด้านบริหารธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) ระดับ ปวส. ณ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

- รับรางวัลชมเชย กิจกรรมการประกวดนักขายมืออาชีพ (The Best Saleman 2023) เนื่องในกิจกรรม “บริหารธุรกิจวิชาการ ครั้งที่ 9” (ACBA 2023) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี ระดับ ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันทักษะการนำเสนอขายสินค้า (The Marketing Challenge) ระดับ ปวช. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันทักษะสถาปัตยกรรม ระดับ ปวช. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันทักษะงานตรวจสอบและทดสอบวัสดุงานเชื่อม ระดับ ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันทักษะทักษะออกแบบและเขียนแบบเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ ระดับ ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญเงิน ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่งชาย ปวช./ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 3** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดร้องเพลงสากล ชาย ระดับปวช./ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดดนตรีไทย ชลุ่มเพียงออ ระดับ ปวช./ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดการพูดสาธิตเป็นภาษาอังกฤษ (English Demonstration Contest) ระดับ ปวช./ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันทักษะงานปูน ระดับ ปวช. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

● **รางวัลชนะเลิศ อันดับ 3** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ชาย ปวช./ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับชาติ ครั้งที่ 32 ประจำปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 5 - 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ จังหวัดสุพรรณบุรี ณ วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันผสมเครื่องดื่ม ประเภท FLAIR BARTENDER ในหัวข้อ “อีสานมันขึ้น” ในโครงการสัมมนา หัวข้อ “ทิศทางการธุรกิจที่พลิกทางเลือกเมืองอุบล” วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ระดับชาติ

● **รางวัลหน่วยงานการศึกษา** สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา (สอศ.) ที่มียอดสมาชิกใหม่สูงสุด 5 อันดับแรก ประจำปี 2566 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษได้รับรางวัลการเป็นหน่วยงานส่งเสริมการออมกับกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ยอดเยี่ยม เนื่องในวันออมแห่งชาติ ประจำปี 2566

● **รางวัลชมเชย ระดับเหรียญทองแดง** ประเภทหุ่นยนต์ ABU อาชีวศึกษา งาน “สุดยอดนวัตกรรมหุ่นยนต์อาชีวศึกษา” การแข่งขันหุ่นยนต์อาชีวศึกษา ระดับชาติ ประจำปีการศึกษา 2566 ชิงถ้วยพระราชทานสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระหว่างวันที่ 15 - 18 มิถุนายน 2566 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล รังสิต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1** ระดับเหรียญทอง ระดับ ปวส. การศึกษาการทำแก๊ซกำจัดขนจากใบบัวบก Centella asiatica Urban. ระดับชาติ ครั้งที่ 32 ระหว่างวันที่ 15 - 16 สิงหาคม 2566 ณ ศูนย์การแสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี อาคาร 9 - 11 อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 4** การแข่งขันทักษะโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี ระดับ ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญเงิน ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับชาติ ครั้งที่ 32 ประจำปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 5 - 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ จังหวัดสุพรรณบุรี

● **รางวัลชนะเลิศ อันดับ 2** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดการพูดสาธิตเป็นภาษาอังกฤษ (English Demonstration Contest) ระดับ ปวช./ปวส. มาตรฐานระดับเหรียญเงินในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับชาติ ครั้งที่ 32 ประจำปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 5 - 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ จังหวัดสุพรรณบุรี

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 3** การแข่งขันทักษะสถาปัตยกรรม ระดับ ปวช. มาตรฐานระดับเหรียญทอง ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับชาติ ครั้งที่ 32 ประจำปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 5 - 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ จังหวัดสุพรรณบุรี

● **รางวัลชนะเลิศ อันดับที่ 7** การแข่งขันฮอนด้าประหยัดเชื้อเพลิง ประเภทตลาดจาก 189 ทีม ค่าประหยัดที่ได้ 212.07 km/L

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 3** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ชาย ปวช./ปวส. ระดับชาติ ครั้งที่ 32 ณ จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีการศึกษา 2566

● **รางวัลรองชนะเลิศ ระดับเหรียญทอง** สมาคมวิศวกรรมยานยนต์ไทย การแข่งขันการพัฒนาออกแบบ และสร้างยานยนต์ TSAE Auto Challenge 2024 ระหว่างวันที่ 19 - 21 มกราคม 2567 ณ สนามปทุมธานี สปีดเวย์

● **รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 5** การแข่งขันทักษะออกแบบและเขียนแบบเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ ระดับ ปวส. ครั้งที่ 32 ณ จังหวัดสุพรรณบุรี

ปีการศึกษา 2567

ระดับภาค

● **รางวัล Honor Awards** สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์ “ผลิตภัณฑ์ชุดเครื่องนอนจากผ้า Reborn” (เศษผ้าไหม ไยกิ่งลำดวน) Bedding set products from Reborn fabric (Silk fabric scraps and fibers from bark of Lamduan branches) การประกวดสุดยอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาชีวศึกษา ระดับ ปวช./ปวส. ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 35 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1** สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์ “ผลิตภัณฑ์ชุดเครื่องนอนจากผ้า Reborn” (เศษผ้าไหม ไยกิ่งลำดวน) Bedding set products from Reborn fabric (Silk fabric scraps and fibers from bark of Lamduan branches) การประกวดสุดยอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาชีวศึกษา ระดับ ปวช./ปวส. ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 35 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2** สิ่งประดิษฐ์ประเภทกำหนดโจทย์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี การออกแบบผลิตภัณฑ์แฟชั่นไทย (Thai Fashion) หอมผ้าไหม กลิ่นอายศรีสมเด็จ การประกวดสุดยอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาชีวศึกษา ระดับ ปวช./ปวส. ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 35 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2** สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาหาร “หิ้นอินเตอร์” ซอสแพลนต์เบสผักกาดหิน การประกวดสุดยอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาชีวศึกษา ระดับ ปวช./ปวส. ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 35 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัลระดับเหรียญทอง** ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษา ระดับภาค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีพุทธศักราช 2567 การศึกษาชนิดตัวทำลาย และเวลาที่เหมาะสมในการหลอมพลาสติก HDPE วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ระหว่างวันที่ 16 - 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ณ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

● **รางวัลชนะเลิศ** โครงงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวส. เรื่อง การศึกษาคุณสมบัติทางกายภาพและความคงทนของสีย้อมธรรมชาติต่อการซักล้างเส้นด้ายที่มีส่วนผสมระหว่างเส้นใยจากเศษผ้าไหม เส้นใยเปลือกกิ่งลำดวนและเส้นใยฝ้ายในอัตราส่วนที่แตกต่างกัน การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีวศึกษา ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2567 ณ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การตอบปัญหาวิชาหน้าที่พลเมืองและประวัติศาสตร์ชาติไทย ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดดนตรีไทย ชลุ่มเพียงออ ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดการพูดสาธิตเป็นภาษาอังกฤษ (English Demonstration Contest) ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่งชาย ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลชนะเลิศ** การแข่งขันทักษะการผสมเครื่องดื่ม ประเภท Flair Bartender ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1** การแข่งขันทักษะงานตรวจสอบและทดสอบวัสดุงานเชื่อม ระดับ ปวช. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2** การแข่งขันทักษะการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษ (English Public Speaking Contest) ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** การแข่งขันทักษะประมาณราคางานก่อสร้าง ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** การแข่งขันทักษะพื้นฐาน การประกวดร้องเพลงสากลชาย ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** การแข่งขันทักษะการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** การแข่งขันทักษะงานยานยนต์แก๊สโซลีน ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 34 ประจำปีการศึกษา 2567 ณ จังหวัดขอนแก่น

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1** การแข่งขันหมากล้อมอาชีพศึกษา ประเภททีมชาย ระดับ ปวช./ปวส. ครั้งที่ 21 (V-GO XXI) ประจำปีการศึกษา 2567 ณ วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2** การแข่งขันหมากล้อมอาชีพศึกษา ประเภททีมหญิง ระดับ ปวช./ปวส. ครั้งที่ 21 (V-GO XXI) ประจำปีการศึกษา 2567 ณ วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด

● **รองชนะเลิศอันดับ 2** การแข่งขันทักษะการผสมเครื่องดื่มประเภท Cocktail (Flair Bartender) “วิถีถิ่น วิถีไทย (Drink Of Culture)” จัดโดย สาขาวิชาธุรกิจโรงแรมและที่พัก ในงานครบรอบ 50 ปี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ 23 - 24 มกราคม 2568 ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ระดับชาติ

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2** การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์อาชีพศึกษา ระดับชาติ ประจำปี พุทธศักราช 2567 ระดับ ปวส. เรื่อง การศึกษาคุณสมบัติทางกายภาพและความคงทนต่อการชักล้างเส้นด้ายที่มีส่วนผสมของเส้นใยชนิดที่แตกต่างกัน ระหว่างวันที่ 19 - 20 สิงหาคม 2567 ณ ศูนย์การแสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2** กีฬาโรลเลอร์สกี ประเภท Skiathlon Classic/Skating บุคคล ชาย การแข่งขันกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ 49 จันทเกมส์ ระหว่างวันที่ 9 - 20 ธันวาคม พ.ศ.2567 จังหวัดจันทบุรี

● **รางวัลระดับเหรียญเงิน** ผลงาน “ทีนอินเตอร์” ขอสแพลตฟอร์มเบสผักกาดหิน นำผลงานเข้าร่วมนำเสนอ ประเภทที่ 4 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาหาร งานสุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา OVEC INNOVATION AWARD 2025 ระหว่างวันที่ 21 - 23 มกราคม 2568 ณ เซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัล HONOR AWARD** ผลงานหอมผ้าไหม กลิ่นอายศรีสมเด็จ ประเภทที่ 7 สิ่งประดิษฐ์ประเภทกำหนดโจทย์ ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์แฟชั่นไทย (Thai Fashion) งานสุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา OVEC INNOVATION AWARD 2025 ระหว่างวันที่ 21 - 23 มกราคม 2568 ณ เซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัลระดับเหรียญทอง** ผลงานหอมผ้าไหม กลิ่นอายศรีสมเด็จ นำผลงานเข้าร่วมนำเสนอ ประเภทที่ 7 สิ่งประดิษฐ์ประเภทกำหนดโจทย์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์แฟชั่นไทย (Thai Fashion) งานสุดยอดนวัตกรรมอาชีวศึกษา OVEC INNOVATION AWARD 2025 ระหว่างวันที่ 21 - 23 มกราคม 2568 ณ เซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** มาตรฐานระดับเหรียญทอง การประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ชาย ในงานประชุมวิชาการรองการแข่งขันกีฬานักเรียนในโอกาสแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับชาติ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2567 ระหว่างวันที่ 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2568 ณ จังหวัดตรัง

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** มาตรฐานระดับเหรียญทอง ทักษะการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการรองการแข่งขันกีฬานักเรียนในโอกาสแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับชาติ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2567 ระหว่างวันที่ 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2568 ณ จังหวัดตรัง

● **รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3** มาตรฐานระดับเหรียญทอง การประกวดการพูดสาธิตเป็นภาษาอังกฤษ (English Demonstration Contest) ระดับ ปวช./ปวส. ในงานประชุมวิชาการรองการแข่งขันกีฬานักเรียนในโอกาสแห่งประเทศไทย (อวท.) ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2567 ระหว่างวันที่ 10 - 14 กุมภาพันธ์ 2568 ณ จังหวัดตรัง

หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2568

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

สาขาวิชาที่เปิดสอน มีดังนี้

1.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม มี 4 กลุ่มอาชีพ 9 สาขา ดังนี้

1.1.1 กลุ่มอาชีพเครื่องกลและยานยนต์

- สาขาวิชาช่างยนต์
- สาขาวิชาตัวถังและสีรถยนต์

1.1.2 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต

- สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
- สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

1.1.3 กลุ่มอาชีพพลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์

- สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์

1.1.4 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมก่อสร้าง

- สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
- สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
- สาขาวิชาโยธา

1.2 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ มี 2 กลุ่มอาชีพ 2 สาขา ดังนี้

1.2.1 กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี

- สาขาวิชาการบัญชี

1.2.2 กลุ่มอาชีพการตลาด

- สาขาวิชาการตลาด

1.3 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว มี 1 กลุ่มอาชีพ 1 สาขาวิชา ดังนี้

1.3.1 กลุ่มอาชีพการโรงแรม

- สาขาวิชาการโรงแรม

1.4 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ มี 1 กลุ่มอาชีพ 1 สาขาวิชา ดังนี้

1.4.1 กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

- สาขาวิชาโลจิสติกส์

1.5 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร มี 1 กลุ่มอาชีพ 1 สาขาวิชา ดังนี้

1.5.1 กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร

- สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

1.6 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มี 3 กลุ่มอาชีพ 3 สาขา ดังนี้

1.6.1 กลุ่มอาชีพฮาร์ดแวร์

- สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์

1.6.2 กลุ่มอาชีพซอฟต์แวร์และการประยุกต์

- สาขาวิชาช่างเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.6.3 กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

- สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สาขาวิชาที่เปิดสอน มีดังนี้

2.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม มี 4 กลุ่มอาชีพ 8 สาขาวิชา ดังนี้

2.1.1 กลุ่มอาชีพเครื่องกลและยานยนต์

- สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล

2.1.2 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต

- สาขาวิชาเทคนิคการผลิต
- สาขาวิชาเทคนิคโลหะ

2.1.3 กลุ่มอาชีพพลังงาน ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

- สาขาวิชาไฟฟ้า
- สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

2.1.4 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมก่อสร้าง

- สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
- สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม
- สาขาวิชาโยธา

2.2 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ มี 2 กลุ่มอาชีพ 2 สาขาวิชา ดังนี้

2.2.1 กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี

- สาขาวิชาการบัญชี

2.2.2 กลุ่มอาชีพการตลาด

- สาขาวิชาการตลาด

2.3 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มี 1 กลุ่มอาชีพ 1 สาขาวิชา ดังนี้

2.3.1 กลุ่มอาชีพการโรงแรม

– สาขาวิชาการโรงแรม

2.4 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร มี 1 กลุ่มอาชีพ 1 สาขาวิชา ดังนี้

2.4.1 กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร

– สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

2.5 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มี 3 กลุ่มอาชีพ 3 สาขาวิชา ดังนี้

2.5.1 กลุ่มอาชีพฮาร์ดแวร์

– สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

2.5.2 กลุ่มอาชีพซอฟต์แวร์และการประยุกต์

– สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.3 กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

– สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

3. หลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชาที่เปิดสอนมีดังนี้

3.1 สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์

3.2 สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า

3.3 สาขาวิชาการบัญชี

3.4 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



**ทำเนียบครูและบุคลากร
ทางการศึกษา**

**Teachers & Educational
Personnel Directory**

แผนกช่างยนต์ : Auto Mechanics Department



นายจิรโรจน์ เลิศธนเปี่ยมสุข
หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์
คอ.ม.เครื่องกล
Tel. 080-454-5995
E-mail : Jirarod891@gmail.com



นายประชาไทย ไก่ฝ้าย
หัวหน้างานโครงการพิเศษ
และการบริการชุมชน
คอ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 086-634-6394
E-mail : Prachathai394@gmail.com



นายกำปนาท พระสุพรรณ
หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
ปทส.เครื่องกล
ค.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 081-760-8293
E-mail : prasupan.kum@gmail.com



นายรัชชัย จักขุพันธ์
ค.บ.อุตสาหกรรมศิลป์
Tel. 089-625-7756



นายสมาน นิลชัน
คอ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 085-254-1399
E-mail : Mairattavee@gmail.com



นายนันทธร อนุพันธ์
ค.บ.การบริหารการศึกษา
Tel. 085-491-4171
E-mail : hxnuphan@gmail.com



นายกิตติพิศ มาลัย
ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 099-202-4433
E-mail : kittipotloveton@gmail.com



นายสุริยนต์ มัฆวิมาลย์
ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 083-746-7490
E-mail : Makhawiman@gmail.com
Facebook : Suriyon Makhawiman



นายวุฒิชัย สมคะเณย์
ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 097-142-5503
E-mail : wuttichaiiii2019@gmail.com
ID Line : 087-858-3619



นายเกียรติศักดิ์ เสาวนา
ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 062-846-2554
E-mail : toki_doki_mp@hotmail.com



นายสิริชัย ลิ้มชมภู
วศ.บ.เครื่องกล
Tel. 087-858-3619
E-mail : sak.sim@hotmail.com
Facebook : เฮง.รวยศรีสิริชัย
ID Line : 0971425503



นายอภินภัทร ทานา
ค.อ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล
Tel. 098-441-5510
E-mail : Aphinphat.1997b@gmail.com

**นายวัชรินทร์ ชินทอง**

ค.อ.บ.ครุศาสตร์อุตสาหกรรมเครื่องกล

Tel. 099-167-4868

E-mail : watcharin051141@gmail.com

Facebook : วัชรินทร์ ชินทอง

แผนกวิชาช่างกลโรงงาน : Machine Shop Department

**นายวุฒิพงษ์ ทองพีระ**

หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน

อ.ส.บ.วิศวกรรมเครื่องกล

Tel. 098-596-8177

E-mail : wuttipongt@hotmail.com

**นายอินทร์ จงจำ**

หัวหน้างานลูกเสือ

ค.อ.บ.เครื่องมือกล

Tel. 087-878-7709

E-mail : tincy9@hotmail.com

**นายจिरยุทธ์ โชติกุล**

ค.อ.บ.เครื่องมือกล

Tel. 087-873-0718

E-mail : krooji@hotmail.com

**นายปรเมษฐ์ เวชกามา**

ว.ศ.บ.วิศวกรรมการผลิต

Tel. 093-380-9914

E-mail : mr.poramat-W@hotmail.co.th

Facebook : poramat Wetchakama

**นายภาสกร จำปาเรือง**

ว.ศ.บ.วิศวกรรมอุตสาหกรรม

ศษ.ม.บริหารการศึกษา

Tel. 085-177-7420

E-mail : Jr_Jero@hotmail.com

**นายพุดตาล วรรณทอง**

ค.อ.บ.อุตสาหกรรม

Tel. 094-543-4906

E-mail : pockpack2408@outlook.co.th

**นายคณันท์ จันทรอ่อน**

ว.ศ.บ.วิศวกรรมอุตสาหกรรม

Tel. 090-252-0334

E-mail : memeromka@gmail.com

แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ : Welding Department



นายกิตติพันธ์ ศรีเสมอ
หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ
ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 092-632-9154
E-mail : Kittipan@sisat.ac.th
Facebook : กิตติพันธ์ ศรีเสมอ



นายประยูร เดือนเพ็ญ
หัวหน้างานพัสดุ
ปทส.เชื่อมและประสาน
Tel. 087-149-9717
E-mail : Sanim2523@hotmail.com



นายรณกฤต ญัฐศรณภา
หัวหน้างานความร่วมมือ
วศ.ม.เทคโนโลยีวิศวกรรมเชื่อม
Tel. 098-156-4251
E-mail : ronnakrit4251@gmail.com
Facebook : KruRonnakrit Nutkronnapa



นายทรงสิทธิ์ บัวชุม
น.บ.นิติศาสตร์บัณฑิต
ปทส.เชื่อมและประสาน
Tel. 093-226-2620
E-mail : Songsit101972@gmail.com



นายฐานทัพบ จันติบุตร
คอบ.วิศวกรรมเชื่อม
Tel. 096-607-8678
E-mail : tanthab2806@gmail.com
Facebook : Tanthab Chantibutr

แผนกวิชาเทคนิคการผลิต : Production Technology Department



นายสุพงศ์สิทธิ์ สมัครสมาน
หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต
ค.อ.ม.เครื่องกล
Tel. 085-025-7832
E-mail : pongsatorn_1975@hotmail.com
Facebook : สุพงศ์สิทธิ์
ID Line : 0850257832



นายธนกร สุขสง
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
วศ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ
Tel. 080-001-5244
E-mail : kookorn1982@gmail.com



นายนพดล ลีนทุกษ์
คอ.บ.ออกแบบการผลิต
Tel. 086-585-8935
E-mail : nop-sisat2009@hotmail.com
Facebook : นพดล ลีนทุกษ์
ID Line : 0865858935



นายศุภกฤต บุญเรือง
อส.บ.เทคโนโลยีเครื่องกล
Tel. 062-849-4165
E-mail : jeeracop@gmail.com
ID Line : supa_mc440102007



นายไกรลาส คงฟ้ารัมย์
ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการออกแบบการผลิต
Tel. 063-942-0761
E-mail : krailas1992@gmail.com
ID Line : krailas1992



นางสาวปนัดดา พิมพ์แก้ว
วศ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ
Tel. 080-624-0155
E-mail : 2nn.manjung@gmail.com



นายอัษฎาท สุธธิภักดี
อส.บ.เทคโนโลยีการผลิต
Tel. 064-163-3482
E-mail : boo_auttawat@hotmail.com
Facebook : Auttawat Suttapakdee
ID Line : booboo_nyc



นายปรีชา พุทธเสน
วศ.บ.วิศวกรรมอุตสาหการ
Tel. 084-530-1288
E-mail : noom292preecha@hotmail.com
ID Line : noom292



นายวุฒิจูฬา ศรีสะอาด
อส.บ.เทคโนโลยีเครื่องกล
Tel. 096-409-3269
E-mail : Wut3424@gmail.com

แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง : Electrical Power Department



นายสุภาชิต ดวนใหญ่
หัวหน้าแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง
ค.อ.ม.ไฟฟ้า
Tel. 081-067-1296
E-mail : supasit181974@hotmail.com
Facebook : supasit duanyai
ID Line : d-supasit



นายเลิศ ก้านเหลือง
หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีบัณฑิต
ค.อ.ม.ไฟฟ้า
Tel. 089-578-9672
E-mail : K-LERT@sisat.ac.th
Facebook : เลิศ ก้านเหลือง
ID Line : 0895789672



นายณัฐวัฒน์ บุระพา
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
วศ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า
Tel. 080-797-5721
E-mail : natawatburapha@gmail.com
Facebook : Jirasak Burapha
ID Line : 080-7975721



นางยุภาพรรณ ก้านเหลือง
ค.อ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้า
Tel. 085-105-0278
E-mail : k-yupapun@hotmail.com
Facebook : ยุภาพรรณ ก้านเหลือง
ID Line : punyupakan



นางรัชณี พัทธัยสง
ค.อ.ม.ไฟฟ้า
Tel. 064-449-1654
E-mail : mom19pear53@gmail.com
Facebook : Ratchanee
ID Line : p-pear.p-nawa



นายอรรถกร สุขทะเล
ค.ม.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
Tel. 080-565-5961
E-mail : attasorn@sisat.ac.th
Facebook : SornSorn
ID Line : 0805655961



ว่าที่ ร.ต.อัศววัฒน์ โคตรชมพู
ค.อ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า
ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 089-710-0090
E-mail : chaiwat.kot@gmail.com
Facebook : ว่าที่ ร.ต.อัศววัฒน์ โคตรชมพู
ID Line : 0897100090



นายอดิศักดิ์ นพแสง
วศ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า
ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 080-479-9799
E-mail : Bar_nabus@hotmail.com
Facebook : Adisak
ID Line : adisak-bie

**นายวัลชัย ผัดศรี**

วท.บ.เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม

Tel . 096-178-0994

E-mail : wanchai073@gmail.com

ID Line : 096-178-0994

**นางสาวศวิตา แสงงาม**

ค.อ.บ.ครุศาสตร์ไฟฟ้า

Tel . 093-318-3269

E-mail : yamso.1998@gmail.com

ID Line : yamso_98

**นายฉัตรชัย ไชยสาร**

วศ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า

Tel. 087-877-5300

E-mail : chaicopter450@gmail.com

Facebook : ฉัตรชัย ไชยสาร

ID Line : 0878775300

**นายภาสกร ดงทอง**

อส.บ.ไฟฟ้ากำลัง

Tel. 081-790-9263

E-mail : Pass_Dougthong@hotmail.com

Facebook : นายภาสกร ดงทอง

ID Line : Pass7909263

**นายธนัทพงศ์ ศิริรัชฎานันท์**

อส.บ.เทคโนโลยีไฟฟ้า

Tel. 085-158-4346

E-mail : Armyhaha99@gmail.com

Facebook : Thanatpong siriratchadanun

ID Line : Armtizz

**นายประพล พิมสร**

อส.บ.เทคโนโลยีไฟฟ้า

Tel. 082-460-9688

E-mail : ppnoom888@gmail.com

ID Line : noom1993888

**นายธรรมนong บุญสงค์**

วท.บ.เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม

Tel. 080-037-3375

E-mail : 1120tom@hotmail.co.th

Facebook : Thamnong Bunsong

ID Line : Thamnong20

**นายภัทรพล อังคะสี**

วศ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า

Tel. 088-114-7440

E-mail : pattarapon.i.am.mamui.angkasee@gmail.com

ID Line : 0881147440

**นายปฏิพล บุตรไชย**

วศ.บ.วิศวกรรมกรรมการทำความเย็นและการปรับอากาศ

Tel . 091-476-4769

E-mail : e.paboot@gmail.com

ID Line : e.pabo

แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ : Electronics Technician Department



นายสุริยา ภิรมย์
หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
วศ.บ.อิเล็กทรอนิกส์
Tel. 098-793-6649
E-mail : pirom5047@hotmail.com
ID Line : 476831suriya



นายอรุณ ทองกลม
ค.อ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้า
Tel. 098-102-1019
E-mail : aroonthongkrom2510@gmail.com



นายองอาจ อรรคบุตร
ค.บ.อุตสาหกรรมศิลป์
Tel . 081-876-7501



นางมัลลิกา สิทธิโชค
ค.อ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้า
Tel. 086-468-9597
E-mail : Mullika_3411@hotmail.com



นายวีระวัฒน์ ภูสมหมาย
ค.อ.ม.ไฟฟ้า
Tel. 081-266-1861
E-mail : pwerawat@hotmail.com



นายสันตต์ จันทฤทธิ์
ค.บ.อุตสาหกรรมศิลป์
Tel. 081-718-2135
E-mail : egerng13@gmail.com



นายไพรวลัย นพตะนา
ค.อ.บ. อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
Tel. 086-374-8706
E-mail : npawai19@gmail.com
ID Line : praiwan91



นายภัทรพงษ์ ประมาพันธ์
วศ.บ.อิเล็กทรอนิกส์
Tel. 097-053-5987
E-mail : pattarapong@sisat.ac.th
ID Line : pp.biw



นางสาวธัญธิชา สมนา
ค.อ.บ.วิศวกรรมโทรคมนาคม
Tel. 086-871-1783
E-mail : sudarat_kmitl@hotmail.com
Facebook : ธัญธิชา สมนา



นายชัยวัฒน์ การเกษ
ค.อ.บ.อิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
Tel. 095-873-7168
E-mail : chaiwatka13@gmail.com
ID Line : chaiwat5686
Facebook : ชัยวัฒน์ การเกษ

แผนกวิชาช่างก่อสร้าง : Building Constructions Department



นายนิกร จันทรเทศ
หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
บธ.บ.การจัดการงานก่อสร้าง
Tel. 064-223-3551
E-mail : karn4645@gmail.com



นายฉัตรชัย นางวงศ์
หัวหน้างานอาคารสถานที่
คอ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 086-019-0985
E-mail : Chatchain7229@gmail.com



นายมนต์เทพ สอนศรี
คอ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 089-576-5691
E-mail : Montheep@sisat.ac.th



นายราชวัตร นาจำปา
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 086-327-8769
E-mail : ratchawat_ramsisaket@windowslive.com



นายเถลิงศักดิ์ สุพรม
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 081-955-6959
E-mail : thaloengsak1@gmail.com



นางสาววราภรณ์ ศรีดั่ง
คอ.บ.อุตสาหกรรมโยธา
Tel. 091-467-1033
E-mail : appotrt@gmail.com
ID Line : 0914671033



นางสาวจันทิมา สว่างเพราะ
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 084-978-2936
E-mail : Sawangproh.lek4@gmail.com

แผนกวิชาช่างโยธา : Civil Department



นายสันติรักษ์ ไตรศรี
หัวหน้าแผนกวิชาช่างโยธา
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
ค.ม.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ก.ศ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 081-790-5133
E-mail : santirakko@gmail.com
ID Line : 0817905133



นายวีระยุทธ กิ่งวิชิต
ค.อ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 083-744-3640
E-mail : king_weera@hotmail.co.th



นายเมธา อูปมา
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 080-210-0949
E-mail : metha.oup@gmail.com
ID Line : met_mint



นางสาวทัตชนาธิตา บุญตาโลก
อ.ส.บ.เทคโนโลยีโยธา
Tel. 082-732-9601
E-mail : thatchayathita.6@gmail.com
ID Line : 0827329601



นายเจนหัตถ์ อาอึง
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 090-275-0187
E-mail : janhut18@gmail.com
ID Line : jenhat.jet



นางสาวศิริพร ศิริวงศ์
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 093-545-6421
E-mail : Siriporn.poonji@gmail.com
ID Line : 0935456421



นางสาวกักรินทร์ ศิริสมบูรณ์ภัทร
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 064-895-1642
E-mail : Kirana20793@gmail.com
ID Line : 0648951642



นายวรพล คำเพราะ
วศ.บ.วิศวกรรมโยธา
Tel. 098-637-7727
E-mail : pon_ha@hotmail.com
ID Line : Woraponz

แผนกวิชาสถาปัตยกรรม : Architecture Department



นายเกรียงศักดิ์ คำหงษา
หัวหน้าแผนกวิชาสถาปัตยกรรม
ปทส.เทคนิคสถาปัตยกรรม
Tel. 097-335-8897
E-mail : king662520@gmail.com



นายคมกฤษณ์ ส่งคุณธรรม
ปทส.เทคนิคสถาปัตยกรรม
Tel. 086-326-3533
E-mail : kom02arch@gmail.com



นายวรพจน์ ศรีเมือง
สส.บ.สถาปัตยกรรม
Tel. 093-089-9268
E-mail : Woraphotsrimuang@gmail.com



นายอาทิตย์ โทะนะพันธ์
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
ศล.บ.ออกแบบภายใน
Tel. 080-728-8828
E-mail : Thoxathity70@gmail.com



นางสาวนุสรารณ์ คุณนา
สส.บ.สถาปัตยกรรม
Tel. 095-551-7744
E-mail : eim_chin@hotmail.com



นายไชยา บุตรวงศ์
คอบ.สถาปัตยกรรม
Tel. 065-468-4926
E-mail : cyb.chaiya@gmail.com

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ : Information Technology Department



นายกันหา อุทธิเสน
หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ค.บ.วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 081-955-4076
E-mail : kanha1967@gmail.com
Facebook : mrkunha



นายประดิษฐ์ สมจันทร์
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
Tel. 082-120-4997
E-mail : pradit@sisat.ac.th
facebook : Pradit Somchan
Line : pradtisomchan



นายอุดร เศษโบ
ค.อ.บ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
ค.อ.ม.คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 089-842-4516
E-mail : udornict@gmail.com



นางนพวรรณ สาธุการ
วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
กศ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 094-649-4752
E-mail : Noppawan.sat@gmail.com



นายวุฒิภัทร พรหมมา
ค.อ.บ.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
ค.อ.ม.คอมพิวเตอร์ศึกษา
Tel. 094-541-9241
E-mail : Wuttipat.prom@panittthon.ac.th



นายสุนัน บุญมานันท์
ค.อ.บ.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
Tel. 084-410-4160
E-mail : sunan@sisat.ac.th
ID Line : Vitwebmaster



นางสาวจุฬาลักษณ์ โคกกลาง
วท.บ.เทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 083-794-9794
E-mail : julalag@sisat.ac.th
ID Line : eeingly



นายณัฐกร ทำบุญ
ค.อ.บ.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
Tel. 062-845-9599
E-mail : nattakarn@sisat.ac.th
ID Line : nattakarnfar

แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ : Computer Technology Department



นายณที จันทรเทียม
หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
ค.อ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
Tel. 081-202-8060
E-mail : c.nathee@gmail.com



นายทวีทรัพย์ จันทรรัตน์
หัวหน้างานรักษาดินแดน
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
Tel. 081-547-3169
E-mail : Thawee_s@sisat.ac.th
Facebook : ทวีทรัพย์ จันทรรัตน์
ID Line : thawee0815473169



นายบวรศักดิ์ โสธารัต
ค.อ.บ.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
Tel. 080-215-2122
E-mail : bowornsak@sisat.ac.th
Facebook : wakimcomtech
ID Line : wakim.bsk



นายวิกร สายรัตน์
วศ.บ.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 088-707-3707
E-mail : yeangsak007@sisat.ac.th
ID Line : ewewakling



นางสาวชลิตา ดวนสูง
ค.อ.บ.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
Tel. 098-192-8643
E-mail : Chalida.belle06@gmail.com
ID Line : Chalida_belle06

แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล : Digital Business Technology Department



นางกาญจนา งามมูลเลิศ
หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
ศศ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
Tel. 090-236-0099
E-mail : kanjana883@gmail.com



นายคำพา ชันดี
ค.บ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
Tel. 086-652-4233
E-mail : k.kumpa@gmail.com
Facebook : Krukumpa



นางสาวปัทมพร สุทธิ
หัวหน้างานประกันคุณภาพ
และมาตรฐานการศึกษา
ศษ.ม.บริหารการศึกษา
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
Tel. 089-284-2579
E-mail : napron2014@gmail.com



นางวรดา ชันดี
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
กศ.ม.เทคโนโลยีการศึกษา
วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
Tel. 081-750-3031
E-mail : warada.a@sisat.ac.th
Facebook : วรดา ชันดี



นางนลินี เดชวัน
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยีบัณฑิตฯ
บธ.ม.บริหารธุรกิจ
ปทส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
Tel. 085-495-6444
E-mail : dachwan2521@gmail.com



นายพัชฌพงษ์กรณ์ สุดประเสริฐ
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
กศ.ม.บริหารการศึกษา
วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
Tel. 088-345-6953
E-mail : aunmon@gmail.com



นางพิรัชฎาภรณ์ สุดประเสริฐ
ศศ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
Tel. 096-412-9565
Facebook : Mamypok



นางสาววิไล คำผาง
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
Tel. 098-097-3697
E-mail : Wilai.kampang@gmail.com



นางสาวบุญณา คำเสียง
หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า/
หัวหน้างานบ่มเพาะฯ
วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 086-168-4885
E-mail : Boonnada2010@hotmail.com



นายพรธิชา วงษ์พิทักษ์
หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 087-247-7697
E-mail : vongphitak2010@gmail.com



นางสาววิภาวี ณ นิมิตร
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
วท.บ.เทคโนโลยีสารสนเทศ
Tel. 061-062-3081
E-mail : wiiveelife@gmail.com



นางสาวกณิกนันต์ ไกรวิเศษ
หัวหน้าชมรม TO BE NUMBER ONE
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
Tel. 097-341-8581
E-mail : kaniknan2521@gmail.com

แผนกวิชาการบัญชี : Accounting Department



นางธิดาวรรณ สรรพศรี
หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
บธ.ม.บริหารธุรกิจ
Tel. 089-718-1631
E-mail : Tidawan5757@gmail.com



นางสาวพิชาพิมพ์ ศรีเสมอ
หัวหน้างานการเงิน
บธ.ม.การบัญชี
Tel. 094-995-4991
E-mail : Chin-pe@hotmail.com
Facebook : พิชาพิมพ์ ศรีเสมอ
ID Line : pape12



นางสาวปรารถนา มัครมย์
หัวหน้างานการค้าและฝึกทักษะ
การเป็นผู้ประกอบการ
บธ.บ.การบัญชี
Tel. 086-241-0217



นางนงลักษณ์ ปุณยศรีณย์
หัวหน้างานการบัญชี
บธ.บ.การบัญชี
Tel. 098-486-4609
E-mail : klomklomkad@gmail.com



นางสาวอิสราภรณ์ พบลาภ
บธ.ม.การบัญชี
Tel. 062-772-2663



นางกฤษณา จันทรเทศ
บธ.ม.บริหารธุรกิจ
Tel. 090-296-9878
E-mail : krisanaKero2516@gmail.com



นางณัฐิกา ลิ้มชมภู
บธ.ม.การบัญชี
Tel. 080-754-9245
E-mail : nutthika.orasa@gmail.com



นายณพพล ลาลูน
บธ.บ.การบัญชี
Tel. 092-364-9656
E-mail : worawut252523@gmail.com
Facebook : ณพพล ลาลูน
ID Line : pikky.amon



นางสาวทิวรัตน์ ชาลี
บธ.ม.การบัญชี
Tel. 094-393-4336
E-mail : tiwarat_111@hotmail.com



นางสาวศิริภา สายเพชร
บธ.บ.บัญชีบัณฑิต
Tel. 093-526-7881
E-mail : spy618794@gmail.com
ID Line : 093-5267881

แผนกวิชาการตลาด : Marketing Department



นายประยงค์ คั่นสร
หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด
บธ.ม.การตลาด
Tel. 092-718-0550
E-mail : kunsornprayong@gmail.com
Facebook : ประยงค์ คั่นสร



นางลลิตา ไคว้ไพโรจน์
กศ.บ.เทคโนโลยีทางการศึกษา
Tel. 088-041-2912
E-mail : jeablalida@hotmail.com
Facebook : ลลิตา ไคว้ไพโรจน์



นางเพ็ญศรี ชุณหงษ์กุลเวส
บธ.บ.การตลาด
Tel. 081-593-3483
E-mail : Pensri_sisat@hotmail.com



นางสาวลิริรัตน์ ทองอินทร์
บธ.ม.การตลาด
Tel. 095-908-5111
E-mail : Amp.valeerat@gmail.com
Facebook : Valeerat Thongin



นางสาวประวีณา แสงลับ
บธ.บ.การตลาด
Tel. 064-924-2238
E-mail : praweena08062526@gmail.com
Facebook : ประวีณา แสงลับ



นางชนันท์ แก่นเกษ
บธ.บ.การตลาด
Tel. 093-320-0411
E-mail : sariya_p@hotmail.com
ID Line : 0933200411

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ : Food and Nutrition Department



นางสาวอิริณี แสงนาม
หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ
คศ.บ.อาหารและโภชนาการ
Tel. 064-113-6679



นางสาวอัญชิษฐา อัดถปรัญญาเมือง
วท.บ.โภชนาการและการกำหนดอาหาร
Tel. 096-134-9612
E-mail : anchistha.12@gmail.com



นายจิรธร บุญปัญญา
วท.บ.ธุรกิจอาหารและโภชนาการ
Tel. 083-743-4885
E-mail : Jirathonb@gmail.com



นางสาวจิราภรณ์ ญัฐศกรนภา
วท.บ.ธุรกิจอาหารและโภชนาการ
Tel. 062-882-3842
E-mail : jiraporn242520@gmail.com
ID Line : jiraporn2425

แผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว : Hotel and Tourism Department



นายณัฐวุฒิ รอดพันธุ์
หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว
ศศ.บ.การท่องเที่ยว
ศศ.ม.การจัดการท่องเที่ยว
Tel. 062-550-2555
E-mail : mr.natthiwut.rph@gmail.com



นางสาวณัฏกมนต์ โตไทยะ
บธ.บ.การจัดการการโรงแรมและการท่องเที่ยว
ศษ.ม.หลักสูตรและการสอน
Tel. 098-646-4463
E-mail : Napakkamon23@gmail.com
ID Line : 0986464463



นางสาวบุหพันธ์ อาราสนา
บธ.บ.การจัดการการโรงแรมและการท่องเที่ยว
Tel. 083-143-6915
E-mail : moonnoi27.arsasana@gmail.com



นายมังกรทอง พันธเสน
ทล.บ.การโรงแรม
Tel. 094-112-0474
E-mail : Mongkornmongkom69@gmail.com
ID Line : 55090086



นายธีระพงศ์ แก้วพิลา
ศศ.บ.การท่องเที่ยว
Tel. 064-718-1098
E-mail : Tottee123tottee@gmail.com

แผนกวิชาโลจิสติกส์ : Logistic Department



นายคำพา ชันติ
รักษาการแทนหัวหน้าแผนกวิชาโลจิสติกส์
ค.บ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
Tel. 086-652-4233
E-mail : k.kumpa@gmail.com
Facebook : Krukumpa



นางสาวสิริธร เตยพุทธา
บธ.บ.การจัดการโลจิสติกส์
Tel. 094-391-1154
E-mail : sireethorn.tps@gmail.com

แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน : Basic Technique Department



นายจักรพันธ์ บุระณะ
หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
วท.บ.เครื่องกล
Tel. 086-434-0542
E-mail : jakkapnssk@gmail.com



นายบุญนาน มากสิงห์
หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
วท.บ.การจัดการอุตสาหกรรม
Tel. 088-341-2101
E-mail : Boonnanmaksing@gmail.com
Facebook : บุญนาน มากสิงห์



ว่าที่ร้อยตรี กฤตณัฐ กงกัญญา
ทล.บ.การจัดการอุตสาหกรรม
Tel. 085-315-1516



นายภาณุพงศ์ รัตนอุไร
ค.อ.บ.วิศวกรรมอุตสาหกรรม
Tel. 088-852-4557
E-mail : kaewie13@outlook.com

สาขาสัมพันธ์ : Department of General Education

หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ : Science



นางสาวณรินทร์ญา ธนศิริสกุลสิทธิ์
หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์
วท.บ.เคมี
กศ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 082-359-4814
E-mail : tickzz1988@gmail.com
ID Line : tickkzz31



นางสาวภัทรกร ทองใบ
หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
วท.บ.เคมี
Tel. 095-605-8288
E-mail : waew2488@gmail.com



นางสาวจุฑารัตน์ บุญปัญญา
หัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
วท.บ.ฟิสิกส์
วศ.ม.พลังงาน
Tel. 090-989-0333
E-mail : b.jutarat2526@gmail.com
ID Line : orberg_181



นางสาวอจรรวดี สันตพันธ์
วท.บ.ชีววิทยาประยุกต์ (จุลชีววิทยา)
วท.ม.วศ.วิทยาศาสตร์ศึกษา (เคมี)
Tel. 061-773-2597
E-mail : Atcharawadee@sisat.ac.th



นางสาวนกพร คำหงษา
ค.บ.วิทยาศาสตร์
Tel. 088-077-0739
E-mail : nopimai@hotmail.com
ID Line : 0880770739



นางสาวกาญจนา คำดี
ค.บ.วิทยาศาสตร์
Tel. 084-278-1486
E-mail : Kaycnakhadi97@gmail.com
ID Line : 0933284943



นางสาวประภาศรี สิบเสน
วท.บ.ฟิสิกส์
Tel. 061-035-7408
E-mail : ouinyprapasri@gmail.com
ID Line : ouiny

หมวดวิชาคณิตศาสตร์ : Mathematics



นางสาวนิตติยากร พวงมาเทศ
หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์/
หัวหน้างานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
กศ.บ.คณิตศาสตร์
Tel. 099-742-9728
E-mail : Nidtiyakornphaungmated@gmail.com



นางสาวสาพิดา ไชโยชน์
ค.บ.คณิตศาสตร์
วท.ม.คณิตศาสตร์ศึกษา
Tel. 089-570-4666



นายพุฒิพงษ์ มะยา
วท.บ.คณิตศาสตร์
ศษ.ม.คณิตศาสตร์ศึกษา
Tel. 065-235-3991
E-mail : krugolfmath@gmail.com



นางจุฑารุภา แก้วลอย
วท.บ.คณิตศาสตร์
วท.ม.คณิตศาสตร์ศึกษา
Tel. 087-615-8521
E-mail : srilachai26_math@hotmail.com

หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ : Foreign Language



นางสุนันต์พร อมตะไพบูลย์
หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ
ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ
Tel. 082-609-7879
E-mail : sumonporn28@gmail.com
Facebook : สุนันต์พร อมตะไพบูลย์



นางสุกัญญา ไกยราช
หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ
Tel. 088-582-9013
E-mail : bee_berry13@hotmail.com
ID Line : helloholiday



นางสาวมลฤดี ยอดสิงห์
หัวหน้างานทะเบียน
ค.บ.ภาษาอังกฤษ
Tel. 085-468-4156
E-mail : narmmon024@gmail.com
ID Line : Kru Mon Monruedee



นายสุทธิรัตน์ กระแสร์
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
ศศ.บ.ภาษาจีน
Tel. 061-848-3943
E-mail : suthirakrasae@gmail.com



นายภควัตร สิงห์คำ
ค.บ.ภาษาอังกฤษ
ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 091-017-1934



นางสาวปราณี รongสุพรรณ
ศศ.บ.ภาษาอังกฤษธุรกิจ
Tel. 089-455-7769
E-mail : pranee1711apple@gmail.com
Facebook : Pranee Rongsuphan
ID Line : pranee1711



นางสาวพนิตกาญจน์ ทุมพร
ค.บ.ภาษาอังกฤษ
ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel. 065-237-4386
E-mail : sunny.ptkc@gmail.com
ID Line : p799611



นางสาวพัทธิตา เทพแสง
ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ
ศศ.ม.การสอนภาษาอังกฤษ
Tel. 098-929-8659
E-mail : pattitathepsang@gmail.com
ID Line : pattitating



นางสาวมนสิชา การะเกตุ
ค.บ.ภาษาอังกฤษ
Tel. 083-751-9276
E-mail : mink3747@gmail.com
Facebook : Monsicha Karaket



นางสาวสุมพร กุมพันธ์
ค.บ.ภาษาอังกฤษ
ศศ.ม.ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
Tel. 085-026-9932
E-mail : sayumphonku@tat.ac.th
ID Line : nangultra2



นางบุญมี ฤกษ์ใหญ่
ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ
Tel. 082-862-4904
E-mail : mkmk_@hotmail.com



นางสาวศิรินทรา เข้มทอง
ค.บ.ภาษาอังกฤษ
Tel. 089-276-0559
E-mail : sirintra05995@icloud.com
ID Line : 05995

หมวดวิชาสังคมศึกษา : Social Studies



นางสาวปริยาภรณ์ ประภาลัย
หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา
ค.บ.สังคมศึกษา
ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
Tel . 086-259-3272
E-mail : Preeyaporn2218@gmail.com



นางสาวรำเพย พิมพ์ขบ
หัวหน้างานบุคลากร
ศศ.บ.รัฐศาสตร์
Tel. 095-896-7008
E-mail : Rpimta2733@gmail.com
ID Line : 3511_zoo



นายวีระพงษ์ ธรรมชาติ
กศ.บ.สังคมศึกษา
Tel. 095-267-5378
E-mail : weera@sisat.ac.th
ID Line : Mannic77



นายจิระเดช มัชฌิมาลย์
พธ.บ.ศาสนา
Tel. 063-245-435
E-mail : ciradech6847@gmail.com

หมวดวิชาภาษาไทย : Thai Language



นายปิยะพงษ์ ยอดตันตร์
หัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย
กศ.ม.การสอนภาษาและวรรณกรรมไทย
ค.บ.ภาษาไทย
Tel. 082-604-3619
E-mail : yong.2345678@gmail.com



นางสาวศุทธิ์หทัย หารไชย
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ศศ.บ.ภาษาไทย
Tel. 087-454-8988
E-mail : Offcy2410@gmail.com
ID Line : 0874548988



นางสาวเยาวภา เจริญทรัพย์
ค.บ.ภาษาไทย
Tel. 087-879-0446
E-mail : yaowpa200562@gmail.com

หมวดวิชาพลานามัย : Physical Education



นายเมธาวุฒิ แสงกล้า
หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย/
หัวหน้างานปกครอง/หัวหน้างานกีฬา
กศ.บ.พลศึกษา
Tel. 081-350-9158
E-mail : Beaterwut@gmail.com



นายถาวร นาคกระโทก
หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
วท.บ.พลศึกษา
Tel. 062-225-3391
E-mail : arm30@windowslive.com



นายวรพงษ์ ไกยราช
วท.บ.วิทยาศาสตร์การกีฬา
Tel. 088-581-9013
E-mail : Gu_fendt@hotmail.com
Facebook : Fen'dt bee



นายรุ่งนรินทร์ กิตติพันธ์
วท.บ.วิทยาศาสตร์การกีฬา
Tel. 061-748-1651
E-mail : rungniranpan01@gmail.com



นายศุภักษร ศรีบุญเรือง
ศษ.บ.พลศึกษา
Tel. 091-880-0955
E-mail : supuksorn8141@gmail.com
ID Line : kid080141

ข้าราชการพลเรือน : Civil Officers



นางวิมลทิพย์ สัมครสมาน
บช.ม.การบัญชี
จพง.การเงินและการบัญชีชำนาญงาน
Tel. 084-920-2984



นางเพชรรุ้ง ภูมิภักดิ์
ปวส.บัญชี
จพง.ธุรการปฏิบัติงาน
Tel. 094-775-4932



นางอมรพรรณ มิ่งขวัญ
อนุปริญญา ศิลปศาสตร
จพง.ธุรการชำนาญงาน
Tel. 086-867-2030

ครูผู้ทรงคุณวุฒิ : Professors



นางสาวสุรีย์พร หาญนิก
ศศ.บ.การจัดการ
จนท.งานอาชีวศึกษำบัณฑิต
Tel. 081-943-1624
E-mail : sureeporn@sisat.ac.th

ลูกจ้างประจำ : Permanent Employee



นายทองคำ ศาสตา
Tel. 094-378-8714

เจ้าหน้าที่ธุรการ : Administration Officers

พนักงานราชการทั่วไป : General Government Employee



นางสาวศิริภรณ์ พูลเพิ่ม
หัวหน้าสำนักงานอาชีวศึกษา
จังหวัดศรีสะเกษ
บธ.บ.การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
(หลักสูตรภาษาอังกฤษ)
Tel. 098-156-4844
E-mail : Sirapolly@hotmail.com
ID Line : polly smilely



นางสาวรัสรินทร์ สิริกุลณัญญาน์
บธ.บ.นิติศาสตร์
จนท.งานอาชีวศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ
Tel. 098-444-0489



นางสาววรรณภา จันทป
วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
จนท.งานอาชีวศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ
Tel. 082-556-2641
E-mail : am.wannapa@gmail.com

ฝ่ายบริหารทรัพยากร : Human Resource Administration Division



นางพวงรัตน์ ธรรมคุณ
ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จนท.งานอาคารฯ
Tel. 099-021-6839
E-mail : puang_t@gmail.com



นางสาวจุฑามาศ คกะเนปะ
บธ.บ.บริหารธุรกิจ
จนท.งานสำนักงานผู้อำนวยการ
Tel. 085-631-1103



นางสาวโสรยา ใจนวน
บช.บ.บัญชีบัณฑิต
จนท.งานบริหารงานทั่วไป
Tel. 089-848-5489
E-mail : Ao_soraya@hotmail.com



นางสาวณัฐรดา เทนโสหา
ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จนท.งานบุคลากร
Tel. 064-634-1139
E-mail : natradaten3@gmail.com



นายอภิสิทธิ์ สมสวย
ปวส.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
จนท.งานบุคลากร
Tel. 093-457-5030



นางสาวชุตีร์ แก้วพินิก
บช.บ.บัญชีบัณฑิต
จนท.งานพัสดุ
Tel. 095-184-0293
E-mail : ny_50@hotmail.com

**นางสาวณิตา โยโพธิ์**

บธ.บ.บัญชี
จนท.งานการเงิน
Tel. 063-860-0002
E-mail : tanitayopo125@gmail.com
ID Line : tanita25942

**นางสาววิชุดา ดลสุข**

ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์
จนท.งานพัสดุ
Tel. 093-187-7707
E-mail : jdolsuk@gmail.com
ID Line : 0931877707

**นางสาวปิยธิดา ปินหอม**

ปวส. สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
จนท.งานพัสดุ
Tel. 099-560-4294
ID Line : 0850979620

**นางสาวระพีพรรณ ศาลา**

ป.ตรี คอมพิวเตอร์
จนท.งานพัสดุ
Tel. 083-938-9235
E-mail : tonaorapeepan@gmail.com

**นางสาวจิพภัณท์ ทองพีระ**

บช.บ.บัญชีบัณฑิต
จนท.งาน สอจ.
Tel. 094-372-4869
E-mail : mmtcjub232558@gmail.com

**นางสาวสุทธิดา โพธิ์นิล**

ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ
จนท.งานทะเบียน
Tel. 085-312-3177
E-mail : suthida.19@gmail.com

**นางสาวพรณภา แก่นสนธิ์**

บช.บ.บัญชีบัณฑิต
จนท.งานบัญชี
Tel. 095-609-2084
E-mail : Toeytykiki1012@gmail.com
ID Line : 0956092084

**นางสาวสุธิมา สุภาพวง**

ปวส.การบัญชี
จนท.งานการเงิน
Tel. 091-723-8541
E-mail : suthimatoop@gmail.com
ID Line : 0837304661

**นายศรিতวรรณ วงษ์ขันธุ์**

ศศ.บ.ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
จนท.งานทะเบียน
Tel. 061-281-4190
E-mail : wsarittawat@gmail.com
ID Line : tem4586

**นางสาวอริศญา ชาตศิริ**

บช.บ.บัญชีบัณฑิต
จนท.งานทะเบียน
Tel. 082-256-6573
E-mail : Chadsri1999@gmail.com
ID Line : 5729821

**นางสาวนภัทร พลเมือง**

บธ.บ.การจัดการ
จนท.งานการเงิน
Tel. 064-256-7447
E-mail : npatponlamuang@gmail.com
ID Line : chadada555

**นางสาวศศิธร บุญเปื้อย**

ศศ.บ.ภาษาไทยและการสื่อสาร
จนท.งานบริหารงานทั่วไป
Tel. 097-180-8745
e-mail : bunpiao@gmail.com
ID Line : bam120641

**นางสาวประภัศร มูลธาร**

ค.บ.ปฐมวีย์
จนท.งานประชาสัมพันธ์
Tel. 061-096-8643
E-mail : puggift@gmail.com

ฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา : Student Affairs Development Division



นายรังสรรค์ ไสยศรีจันทร์

บช.บ.ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์
จนท.งานโครงการพิเศษ
Tel. 083-385-5956
E-mail : Rangsunoo@gmail.com
Facebook : Rangsun Tingsa



นางสาวศิริพร ทิพย์เลิศ

บช.บ.บัญชีบัณฑิต
จนท.งานสวัสดิการ
Tel. 063-628-5597
E-mail : oonrock_1991@gmail.com



นางสาวศุภรดา ปัสสาคำ

วท.บ.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
จนท.งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
Tel. 095-773-0203
ID Line : 095-773-0203



นายอัศวิน ผาสุข

ปวส.บัญชี
จนท.งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
Tel. 090-727-8969
E-mail : Winnythepool4@gmail.com
Facebook : Win Win



นางสาวพรชิตา จุมจันทร์

คบ.ชีววิทยา
จนท.งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
Tel. 082-332-8702
E-mail : ppornchita1402@gmail.com
ID Line : beammy3009



นางสาวอริศรา ชูชาติ

ปวส.การบัญชี
จนท.งานปกครอง
Tel. 062-035-6987
E-mail : arisara.chuchart11206@gmail.com
ID Line : kam_1206
Facebook : แก้ม แก้ม



นางสาวรัตติกาล นวนแสง

วท.บ.คณิตศาสตร์
จนท.งาน กยศ.
Tel. 099-930-6939
E-mail : rattikaln4323@gmail.com
ID Line : rattikan3969

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ : Cooperation and Planning Division



นางณภัชนันท์ บุตรไชย
บธ.บ.บริหารธุรกิจบัณฑิต
จนท.งานความร่วมมือ
Tel. 087-449-8320
E-mail : napatchanan444@gmail.com



นางสาวกัญญณัฐ ศรีมะณี
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
จนท.งานแผนงาน
Tel. 086-488-3693
E-mail : Kanyanut1992ssk@gmail.com



นายอมรวัฒน์ ภูลาเทศ
ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา
จนท.ศูนย์ข้อมูล
Tel. 080-936-1936
E-mail : Amornwat162536@gmail.com



นางสาวณฐมน ศิลากุล
ร.บ.รัฐประศาสนศาสตร์
จนท.งานประกันคุณภาพ
Tel. 087-008-8520
E-mail : natthamon4133@gmail.com



นายวิฑูรย์ สีเสมอ
ปวส.คอมพิวเตอร์
จนท.งานการค้า
Tel. 099-625-0744
E-mail : Bukgartoonz@gmail.com
ID Line : get_3888

ฝ่ายวิชาการ : Academic Division



นางสาวฐิตารีย์ คำจันทร์
ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จนท.งานศูนย์วิทยบริการ
Tel. 083-101-0543
E-mail : catkaja@hotmail.com
ID Line : 083-1010943



นางสาวพิกุล ศิริผล
บช.บ.บัณฑิต
จนท.งานวัดผลและประเมินผล
Tel. 099-041-7969
E-mail : Pikun.siriphon@gmail.com
Facebook : Nookun siriphon
ID Line : nookunka



นางสาวณฐมน กิ่งมาลา
บธ.บ.บริหารการเงิน
จนท.งานพัฒนาหลักสูตร
สายเทคโนโลยีบัณฑิตหรือสายปฏิบัติการ
Tel. 092-978-0956



นางสาวธัญลักษณ์ พงษ์พีระ
ปวส.คอมพิวเตอร์
จนท.งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
Tel. 094-715-2492
E-mail : pongpeera3187@gmail.com



นางสาววรรณทณีย์ ผิวงาม
ทล.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จนท.งานทวิภาคี
Tel. 089-032-7601
E-mail : wantanee7601@gmail.com



นางสาวพรณวษา สายสวาท
ปวส. สาขาวิชาการตลาด
จนท.งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
Tel. 083-512-8264
ID Line : joygame_g2

เจ้าหน้าที่ : Officers

พนักงานขับรถยนต์



นายวัชรินทร์ ดุแล
Tel. 086-665-7101



นายชาญชัย ชันคำ
Tel. 065-330-8469



นายนิพนธ์ เข้มสุวรรณ
Tel. 099-575-6851



นายธวัชชัย สมภาชี
Tel. 086-399-7872

เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่



นายสมุทร จันดา
หัวหน้าเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
Tel. 083-741-1093



นายบุญส่ง สยมพร
Tel. 089-864-0295



นายคุณ สิริผล
Tel. 086-252-5502



นายดุสิต พวงพลอย
Tel. 095-810-1967



นายอำไพ สงวนทรัพย์
Tel. 081-390-3769



นายสมยศ บุญทาทอง
Tel. 098-174-7189



นายคมศักดิ์ เทพพะเนาว์
Tel. 087-842-5247



นายธงชัย ทองยูน
Tel. 096-069-5843



นายสุรสิทธิ์ สุขประเสริฐ
Tel. 087-244-9025



นายเจียน ทองสอน
Tel. 098-141-9852

พนักงานรักษาความสะอาด



นางอัมพร ชุนศรี
หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด
Tel. 087-995-4318



นางศรีประไพ ศิลาโชติ
Tel. 063-049-0238



นางกิตติยา จันตะ
Tel. 065-351-3978



นางหทัยรัตน์ อินทา
Tel. 064-591-5257



นางพิศมัย ร่วมใจ
Tel. 099-342-9724



นางเกษแก้ว ศรีสุตโท
Tel. 084-291-2283



นางสมปอง ศรีโสตา
Tel. 061-964-9983



นางทับทิม ดาวตก
Tel. 095-938-9941



นางสาวธัญพร จันธิ
Tel. 093-679-3173



นางไพรวรรณ วิทยาสิงห์
Tel. 090-265-4985



นางสนธิยา พรพรหม
Tel. 097-094-8362



นางสาวปัทสรณ์ญา ก้อนฝ้าย
Tel. 065-242-2804

พนักงานรักษาความปลอดภัย



นายสุรชาติ ศรีเมือง

Tel. 094-902-1782

Tel. 094-925-9458

Tel. 088-850-2963



นายประจิตร กลอนศรี

Tel. 094-543-5632



นายโกญจนาท สุตติ

Tel. 063-505-9311



นายสุรัตน์ พุทธรักษ์

Tel. 095-921-6343



นายธีรวัฒน์ กุระสังข์

Tel. 062-157-6924



นายอุเทน บัวงาม

Tel. 098-532-8832

เจ้าหน้าที่ปกครอง (อปพร.)



นายภูมินิตย์ จอกล้อยโชติวัต

Tel. 093-469-8961

Tel. 082-395-4651



นายสุทัศน์ นามมงคล

Tel. 094-776-0798



**งานที่เกี่ยวข้อง
กับนักเรียนนักศึกษา
The Units Related to Students**

งานทะเบียน

สถานที่ติดต่อ

อาคาร To be Number 1 ชั้น 1 ห้องงานทะเบียน โทร. 0-4561-1369 ต่อ 132

เรื่องที่นักเรียนนักศึกษา ต้องติดต่องานทะเบียน

1. การลงทะเบียนเรียนใหม่ เรียนซ้ำ เรียนรีเกรด เรียนเพิ่ม
2. การขอทำบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา
3. การลาออก
4. การขอพักการเรียน
5. การขอกลับเข้าเรียน
6. การขอหลักฐานทางการศึกษาต่างๆ
 - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1, รบ.1) ฉบับที่ 2
 - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (กรณีที่ไม่สำเร็จการศึกษา)
 - สำเนา รบ.1 ปวช.67 (5 ภาคเรียน) สำเนา รบ.1 ปวส.67 (3 ภาคเรียน)
 - การขอใบแทนประกาศนียบัตร (กรณีสูญหาย)
 - หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษา
7. การขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลนักเรียนนักศึกษา
 - แก้ไขเปลี่ยนแปลง วันเดือนปีเกิด (นักเรียนนักศึกษา และบิดา-มารดา)
 - แก้ไขเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล (นักเรียนนักศึกษา และบิดา-มารดา)
 - แก้ไขเปลี่ยนแปลง ที่อยู่
8. การขอโอนย้ายสถานศึกษา
9. การขอย้ายแผนก/สาขาวิชา/สาขางาน
10. การเรียนภาคเรียนฤดูร้อน
11. การให้คำแนะนำปรึกษาอื่นๆ

การติดต่องานทะเบียน

1. รับคำร้องและเขียนคำร้องขอเอกสารที่ต้องการทำแบบฟอร์มที่งานทะเบียน
2. แนบเอกสารหลักฐานตามที่งานทะเบียนกำหนด (แล้วแต่กรณีงานที่ติดต่อ)
3. การขอใบรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษา รับเอกสารได้ภายใน 2 วัน หลังจากวันยื่นคำร้อง

พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ รูปถ่ายครบถ้วน

4. การขอสำเนาระเบียนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) รับเอกสารได้ภายใน 3 วันนับจากวันที่ส่งหลักฐาน รูปถ่าย ครบถ้วน
(กรณีผู้ติดต่อให้ข้อมูลไม่ถูกต้องชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน อาจต้องใช้ระยะเวลานานเกิน 3 วัน)

หมายเหตุ : การติดต่อกิจการที่วิทยาลัย นักเรียนนักศึกษาต้องแต่งกายชุดนักเรียนนักศึกษา พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษาทุกครั้ง

หลักฐานที่ต้องเตรียม

1. แสดงบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษาทุกครั้งติดต่อกิจการทะเบียน
2. ต้องทราบเลขรหัสประจำตัวนักเรียนนักศึกษา สาขาวิชา สาขางาน
3. ศิษย์เก่าต้องทราบเลขรหัสประจำตัว ปีการศึกษาที่เข้าเรียน และปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
4. รูปถ่ายชุดนักเรียนที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ภาพสี ห้ามใช้รูปที่พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ศิษย์เก่าใช้รูปถ่ายสวมเสื้อเชิ้ตขาว
 - 4.1 ขอใบรับรองการศึกษา ใช้รูปถ่าย 1 รูป ต่อเอกสาร 1 ฉบับ
 - 4.2 ขอทะเบียนแสดงผลการเรียน รบ.1, ใช้รูปถ่าย (ภาพสี) 2 รูป ขนาด 1 นิ้ว
 - 4.3 ขอทะเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับที่ 2) ใช้รูปถ่าย 1 รูป ขนาด 1 นิ้ว

ขั้นตอนการติดต่อกิจการทะเบียน

1. เรื่องของการลาออก ขอพักการเรียน ขอกลับเข้าเรียน และการขอโอนย้ายสถานศึกษา
 - 1.1 นักเรียนนักศึกษา หรือผู้ปกครองรับแบบฟอร์มติดต่อกิจการ และคำร้องที่งานทะเบียน
 - 1.2 กรอกแบบฟอร์มคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ นักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครองลงชื่อให้เรียบร้อย
 - 1.3 แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา (กรณีลาออกนักเรียนนักศึกษาต้องคืนบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษาที่งานทะเบียนพร้อมคำร้อง)
 - 1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง
 - 1.5 เอกสารหลักฐานอื่นๆ
 - กรณีขอลาออก แสดงหลักฐานหรือเหตุผลที่ขอลาออก
 - ขอพักการเรียน แสดงหลักฐานหรือเหตุผลที่ขอพักการเรียน
 - ขอกลับเข้าเรียน แสดงหลักฐานการอนุมัติให้พักเรียน
 - ขอโอนย้ายสถานศึกษา แสดงหลักฐานหรือเหตุผลการโอนย้ายสถานศึกษา
 - 1.6 รูปถ่าย (ชุดนักเรียนนักศึกษา) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (กรณีลาออกและต้องการหลักฐานผลการเรียน)
 - 1.7 เสนองานฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์ม

- 1.8 การชำระค่าธรรมเนียมกรณีต่างๆ ให้ชำระที่งานการเงิน ดังนี้
- ขอลาออก และขอโอนย้ายสถานศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม
 - ขอพักการเรียน ชำระค่าธรรมเนียม ระดับ ปวช.ฟรี และ ระดับ ปวส. 100 บาท
 - ขอกลับเข้าเรียน ชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท

2. เรื่องการขอเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

- ขอสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน รบ.1 (ฉบับที่ 2)
- ขอใบรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษา
- ใบแทนใบประกาศนียบัตร

2.1 นักเรียนนักศึกษา รับแบบฟอร์มติดต่อกันและคำร้องที่งานทะเบียน

2.2 กรอกแบบฟอร์มคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ นักเรียนนักศึกษาลงชื่อให้เรียบร้อย

2.3 แนบสำเนาบัตรประชาชน (ศิษย์เก่า)

2.4 แสดงหลักฐานใบแจ้งความเป็นหลักฐานว่าเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ขอสูญหาย (กรณีขอใบรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษาไม่ต้องใช้ใบแจ้งความ)

2.5 รูปถ่าย (ชุดนักเรียนนักศึกษา) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (กรณีศิษย์เก่าอนุโลมให้ใช้รูปถ่ายเสื้อเชิ้ตสีขาว ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป)

2.6 เสนองานฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์ม

2.7 ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน

3. เรื่องการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข ชื่อ-สกุล

3.1 นักเรียนนักศึกษา รับแบบฟอร์มติดต่อกัน และคำร้องที่งานทะเบียน

3.2 กรอกแบบฟอร์มคำร้องให้ครบถ้วน นักเรียนนักศึกษาลงชื่อให้เรียบร้อย

3.3 แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา

3.4 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล

3.5 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล

4. เรื่องการขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด

4.1 นักเรียนนักศึกษา รับแบบฟอร์มติดต่อกัน และคำร้องที่งานทะเบียน

4.2 กรอกแบบฟอร์มคำร้องให้ครบถ้วน นักเรียนนักศึกษาลงชื่อให้เรียบร้อย

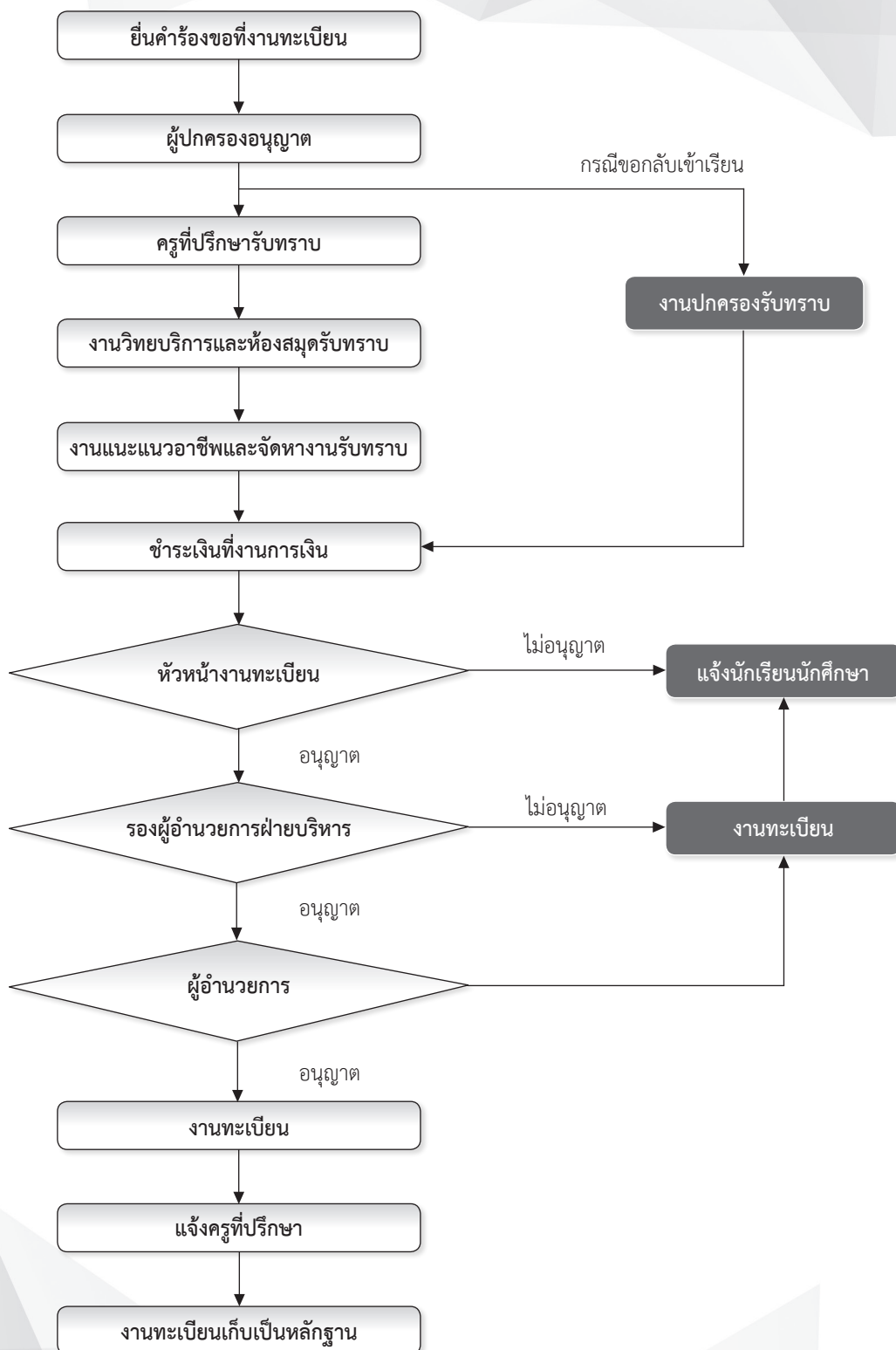
4.3 แนบสำเนาบัตรประชาชน (ศิษย์เก่า)

4.4 หลักฐานสูติบัตร

4.5 สำเนาทะเบียนบ้านที่ได้มีการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดแล้ว

หากมีข้อสงสัย หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการติดต่อดำเนินการใดๆ ติดต่อสอบถามหรือขอคำแนะนำเพิ่มเติมได้โดยตรงที่งานทะเบียน เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาทุกๆ คน

แผนภูมิขั้นตอนการติดต่อกับงานทะเบียน เรื่อง ขอฟักการเรียน ขอลาออก ขอกลับเข้าเรียน



งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานเป็นงานที่มีความสำคัญต่อนักเรียนนักศึกษาอย่างมาก เพราะช่วยข่วยงานทั้งหมดเน้นให้ความรู้ แนวคิดและศักยภาพของนักเรียนนักศึกษาเพื่อให้เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่ตลาดแรงงานต้องการ การดำเนินงานแนะแนวเป็นงานที่ต้องใช้ความพยายาม อดทน อดกลั้น รอบคอบและระมัดระวัง ทั้งนี้เพื่อความน่าเชื่อถือและเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษาสูงสุด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัยและข้อบังคับ
2. จัดทำคู่มือให้นักเรียนนักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
3. บริการให้คำปรึกษา แนะแนวอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ/เอกชน และชุมชน
6. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอิสระ
7. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษา โดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง
8. ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
9. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
10. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
11. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)



กองทุนเงินให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ.2553 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ.2559 ให้เริ่มดำเนินการกองทุนในลักษณะเงินทุนหมุนเวียนตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ.2491 ต่อมารัฐบาลได้พิจารณาเห็นความสำคัญของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามากขึ้น จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2541

เนื่องจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2541 และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2549 ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ.2491 มีการบริหารจัดการและดำเนินการที่มีข้อจำกัดและไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศสมควรบูรณาการการพัฒนาประเทศสมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 และมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 มีผลให้กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

วัตถุประสงค์

พระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการส่งเสริมการศึกษา ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะต่างๆ ดังนี้

- (1) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- (2) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
- (3) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
- (4) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

1. การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืม

1.1 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนนักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นอกจากจะต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกองทุน และต้องมีสัญชาติไทยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 แล้ว จะต้องมีความประพฤติดีและมีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(1) เป็นผู้มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงินกองทุน โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

(2) เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษามัธยมศึกษา (สายสามัญและสายอาชีพ) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา/ปริญญาตรี) หรือระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญาตรี/ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

(3) เป็นผู้ที่มีรายได้น้อยต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ทั้งนี้รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ปกครองมิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

ในการพิจารณารายได้ครอบครัวดังกล่าว ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมแนบหลักฐานใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(4) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถานศึกษา

(5) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

(6) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจिन หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีจรมย์เป็นอาจिन เป็นต้น

(7) เป็นผู้ que ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มึประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลากิจใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(8) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

(9) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา

(10) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(11) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(12) ไม่เคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

1.2 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้กู้ยืมเงินต้องเป็นนักเรียนนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งจะขอกู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา นอกจากจะต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกองทุน และต้องมีสัญชาติไทยตามที่กำหนดไว้มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 แล้ว จะต้องมีความประพฤติดีและมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 30 ปี ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุน

(2) เป็นผู้ que เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับการศึกษานุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(3) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถานศึกษา

(4) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

(5) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจินหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีจรมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

(6) เป็นผู้ que ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนสังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาคจิตใจให้มีความเมตตากรุณา มีความเสียสละ และมี

จิตสาธารณะเพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(7) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

(8) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา

(9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(10) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(11) ไม่เคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะได้อำนาจให้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว นักเรียนหรือนักศึกษาตามวรรคหนึ่งหากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัวให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ปกครองมิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

ในการพิจารณารายได้ครอบครัวดังกล่าว ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมแนบหลักฐานใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมศึกษา เป็นผู้รับรองรายได้

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงิน

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน		
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลักฯ
● มีสัญชาติไทย	✓	✓
● ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน	✓	✓
● ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการ	-	-
● มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืม เมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วไม่เกิน 60 ปี	✓	✓
● มีอายุไม่เกิน 30 ปี ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุน	✓	✓
● ศึกษาในระดับการศึกษา มัธยมศึกษา/ปวช./ปวส./ อนุปริญญาตรี/ปริญญาตรี	-	✓

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้กู้ยืมเงิน

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน		
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลักฯ
● ศึกษาในระดับ ปวส./อนุปริญญา/ปริญญาตรีและหลักสูตร/ สาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด	-	✓
● รายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี	✓	หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี
● มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ/ประกาศการสอบคัดเลือก บุคคลเข้าศึกษาในสถานศึกษา	✓	✓
● มีผลการเรียนดี/ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของ สถานศึกษา	✓	✓
● มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย	✓	✓
● ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณะ - รายใหม่หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับที่ศึกษาในระดับ อนุปริญญาตรี/ปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง - รายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง	✓	✓
● ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน	✓	✓
● ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา	✓	✓
● ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	✓	✓
● ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ	✓	✓
● ไม่เคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ ดังกล่าวครบถ้วน	✓	✓

2. ประเภทของผู้กู้ยืม

2.1 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษา และเคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อน ไม่ว่าจะเคยกู้ยืมเงินจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานศึกษาปัจจุบันก็ตาม และให้หมายความรวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกษาและเคยกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2541 และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หมายถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ที่ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน หรือเป็นผู้ที่เคยกู้ยืมเงินกองทุนมาก่อนและได้ชำระหนี้คืนครบถ้วนแล้ว

3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินบิดาและมารดาหรือผู้ปกครอง คู่สมรส (ถ้ามี)
- ☐ เอกสารประกอบการรับรองรายได้
 - ☐ มีรายได้ประจำ (หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน)
 - ☐ ไม่มีรายได้ประจำ (หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม) (แบบ กยศ.102)
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้
- ☐ แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- ☐ ใบแสดงผลการเรียน/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- ☐ บันทึกกิจกรรมจิตอาสา
- ☐ หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ.103)
- ☐ อื่นๆ (ถ้ามี).....

หมายเหตุ : (ก) กรณีผู้ขอกู้ บิดา มารดา ผู้ปกครอง และ/หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบพิจารณา

(ข) กรณีบิดา มารดา ของผู้กู้เสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” ประกอบการพิจารณา

(ค) กรณีบิดา มารดา ของผู้กู้กู้ยืมเงิน หย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส) ให้แนบสำเนาใบหย่าร้างประกอบการพิจารณา

(ง) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา บิดาต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง เป็นต้น

4. ผู้รับรองรายได้

กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินไม่มีรายได้ประจำ ให้ผู้กู้ยืมจัดหาบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังต่อไปนี้รับรองรายได้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
3. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมศึกษาอยู่

5. การค้ำประกัน

ผู้ค้ำประกันต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ ดังนี้

1. บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือคู่สมรส หรือ
2. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้

6. การจ่ายเงินกู้ยืม กยศ.

1. ค่าครองชีพ

นักเรียน นักศึกษา ที่กู้ยืมเงินทั้งใน ระดับ ปวช. และ ปวส. จะได้รับเงินค่าครองชีพ เดือนละ 3,000 บาท หรือเท่ากับ 36,000 บาท/ปี โดยจะโอนเข้าบัญชีนักศึกษาโดยตรง

2. ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

กองทุนฯ จะโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนกู้ยืมของสถานศึกษา จากนั้นสถานศึกษาจะตรวจสอบความถูกต้อง และจะทำการโอนเข้าบัญชีของนักศึกษาต่อไป โดย

-นักเรียน นักศึกษาที่กู้ยืม ระดับ ปวช. จะได้รับเฉพาะเงินค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตามที่นักศึกษาได้จ่ายจริง

-นักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวส. จะได้รับเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับการศึกษา ตามที่นักศึกษาได้จ่ายจริง (ค่าเล่าเรียนในแต่ละสาขาวิชาจะไม่เท่ากัน)

7. หลักเกณฑ์การชำระหนี้

1. ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระเงินกู้ยืม พร้อมทั้งดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดร้อยละ 1 ต่อปี โดยต้องคืนให้กองทุนให้เสร็จสิ้นภายใน 15 ปี นับแต่วันที่ต้องเริ่มชำระหนี้

2. ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้งวดแรก ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม หลังจากครบระยะเวลาปลอดหนี้ โดยให้ชำระหนี้คืนเฉพาะเงินต้นในอัตราร้อยละ 1.5 ของวงเงินที่ได้กู้ยืม

3. การชำระหนี้งวดต่อไป ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินต้นคืน ตามอัตราผ่อนชำระที่กองทุนกำหนด พร้อมด้วยดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด ในอัตราร้อยละ 1 ต่อปีของเงินต้นที่คงค้าง ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี

4. หากผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ ผู้กู้ยืมเงินจะต้องชำระค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมจัดการกรณีผิดนัดชำระหนี้ตามอัตราที่กองทุนกำหนด

5. ผู้กู้ยืมเงินที่มีความประสงค์จะขอชำระหนี้คืนก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ หรือก่อนครบระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี สามารถชำระคืนได้โดยไม่เสียดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใด

งานนักศึกษาวิชาการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

มณฑลทหารบกที่ 25

การรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ชาย-หญิง ชั้นปีที่ 1

บุคคลที่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ต้องมีคุณลักษณะและคุณสมบัติโดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. คุณลักษณะ คุณสมบัติ ของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1

- 1.1 เป็นชาย หรือหญิง มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย
- 1.3 ไม่พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคที่ไม่สามารถรับราชการทหารได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- 1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้ เฉพาะท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497
- 1.5 มีขนาดรอบตัว น้ำหนัก และความสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ดังนี้

อายุ/ปี	ชาย				หญิง	
	ความขยายของอก (ซม.)		น้ำหนัก กก.	ความสูง ซม.	น้ำหนัก กก.	ความสูง ซม.
	หายใจเข้า	หายใจออก				
ไม่เกิน 15	75	72	42	154	41	148
16	76	73	44	156	42	149
17	77	74	46	158	43	150
18	78	75	48	160	44	151
19-22	79	76	49	161	45	152

ทั้งนี้ค่าดัชนีความหนาของร่างกาย (Body Mass Index) ชาย ต้องน้อยกว่า 35 กก./ตร.ม. และหญิง ต้องน้อยกว่า 30 กก./ตร.ม.

- 1.6 มีความประพฤติเรียบร้อย
- 1.7 ไม่เป็นทหารประจำการ, กองประจำการหรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

2. คุณสมบัติ

- 2.1 กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาราชการทหารที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เปิดทำการฝึกวิชาทหาร
- 2.2 สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป

3. เงื่อนไขข้อบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ดังต่อไปนี้

- 3.1 การสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต้องชำระเงินบริจาคบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร จำนวน 650 บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
- 3.2 ให้ไว้ทรงผมแบบทรงสูง ความยาวด้านหน้าไม่เกิน 7 ซม. เว้นแต่สถานศึกษานั้นๆ จะมีระเบียบให้นักเรียนชายตัดผมสั้นกว่าทรงสูง
- 3.3 ต้องแต่งกายตามระเบียบที่กำหนด
- 3.4 ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยเคร่งครัด
- 3.5 นักศึกษา (ชาย-หญิง) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามที่กำหนด ดังนี้

ลำดับ	นักศึกษาชาย			นักศึกษาหญิง	
	การทดสอบ	จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
1	ลุก-นั่ง	34 ครั้ง	ภายใน 2 นาที	25 ครั้ง	ภายใน 2 นาที
2	ดันพื้น	22 ครั้ง	ภายใน 2 นาที	15 ครั้ง	ภายใน 2 นาที
3	วิ่ง	800 เมตร	ไม่เกิน 3 นาที 15 วินาที	800 เมตร	ไม่เกิน 4 นาที

4. หลักฐานการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1

- 4.1 ใบสมัคร (ทบ.349 - 001) (รต.1) ให้รับจากสถานศึกษาวิชาทหารที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่ และต้องเขียนด้วยตนเอง
- 4.2 รูปถ่าย ขนาด 3 x 4 ซม. แต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือนักศึกษา หน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน 1 รูป (สี หรือขาวดำ)
- 4.3 หลักฐานแสดงผลการศึกษาสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าซึ่งมีระดับ คะแนนเฉลี่ย 2 ภาคเรียน ไม่ต่ำกว่าที่กองทัพบกกำหนด โดยหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้ที่หัวหน้า สถานศึกษามอบอำนาจให้เป็นผู้รับคะแนนเฉลี่ยในหลักฐาน
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน เฉพาะตัวผู้สมัครคนเดียว หรือถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ เจ้าของบ้านโดยมีเจ้าของบ้าน หรือผู้แทนสถานศึกษาวิชาทหารเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.6 ในช่องคำรับรองของสถานศึกษาในใบสมัคร ต้องให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้รับมอบ อำนาจจากหัวหน้าสถาน ศึกษาวิชาทหารเป็นผู้ลงนามรับรองความประพฤติ รับรองว่าจะปกครอง ให้นักศึกษาวิชาทหาร อยู่ในระเบียบวินัยอันดี และจะมีความสะดวกในการศึกษาวิชาทหารของ ผู้สมัครตามที่กองทัพบกกำหนด ตลอดจนรับรองการกรอกข้อความในใบสมัครว่าเป็นความจริงด้วยตนเอง
- 4.7 บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย จะต้องลงนามยินยอมในใบสมัครเข้ารับ การฝึกวิชาทหารด้วยตนเอง ผู้อื่นลงนามแทนมิได้
- 4.8 ใบรับรองแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ รับรองว่ามีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ซึ่งออกไม่เกิน 30 วัน ก่อนวันสมัคร
- 4.9 นักศึกษาที่ขอผ่อนผันไว้ ต้องนำหลักฐานการขอผ่อนผันมาแสดงด้วย
- 4.10 เงินบำรุงส่งเสริมการฝึกทหาร จำนวน 650 บาท



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

เรื่อง การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ พ.ศ.2569

เพื่อให้ดำเนินการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ พ.ศ.2569 ของ นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ประจำปีการศึกษา 2568 เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ดังนั้นวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ได้กำหนดการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารของนักศึกษา ประจำปี การศึกษา 2568 ดังนี้

1. นักเรียนนักศึกษาที่เกิดในปี พ.ศ.2548 ที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเข้ารับราชการ ทหารในปีการศึกษา พ.ศ.2569 จะต้องเตรียมเอกสารดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1.1 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 3 ฉบับ |
| 1.2 สำเนา สด.9 | จำนวน 3 ฉบับ |
| 1.3 สำเนา สด.35 | จำนวน 3 ฉบับ |
| 1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 3 ฉบับ |
| 1.5 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา | จำนวน 3 ฉบับ |

2. นักเรียนนักศึกษาซึ่งได้รับการผ่อนผันตามข้อ 1 ทำเรื่องขอผ่อนผันครั้งเดียวแต่จะต้องไป รายงานตัว ณ หน่วยคัดเลือกของอำเภอทุกๆ ปี จนจบการศึกษาตามหลักสูตร หรืออายุครบกำหนด ตามกฎกระทรวง ทั้งนี้หากไม่ได้ไปรายงานตัวจะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย

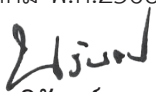
3. นักเรียนนักศึกษาจะต้องศึกษาจัดเตรียมเอกสาร และดำเนินการขอผ่อนผันเข้ารับราชการ ทหารกองประจำการ ณ งานกิจกรรมวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง วันที่ 30 ธันวาคม 2568

4. วิทยาลัยจะดำเนินการส่งรายชื่อผู้ขอผ่อนผัน ไปยังจังหวัดอุบลราชธานีในเดือนมกราคม 2569

5. หากนักศึกษาไม่ดำเนินการขอผ่อนผันจะต้องเข้ารับราชการทหารทั้งนี้ หากพ้นกำหนดนี้ ทางวิทยาลัยจะไม่ดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้และจะไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2568


(ดร.นิรันดร์ สมมุติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

คำร้องขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

ด้วยข้าพเจ้า.....แผนก.....รหัสนักศึกษา.....

อายุ.....ปี เกิด พ.ศ.บิดาชื่อ.....

มารดาชื่อ.....

ภูมิลำเนาทหาร (ตาม สด.9)

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอผ่อนผันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร โดยแนบเอกสารดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน (เปลี่ยนคำนำหน้าเป็น นาย) จำนวน 3 ฉบับ
2. สำเนา สด.9 (ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน) จำนวน 3 ฉบับ
3. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการ สด.35 จำนวน 3 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ต้องไม่หมดอายุ) จำนวน 3 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (ต้องไม่หมดอายุ) จำนวน 3 ฉบับ
6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล) จำนวน 3 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเอกสารถูกต้องและครบถ้วน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเอกสาร

(.....)

วันที่...../...../.....

การเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

.....

(.....)

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพประจำปี ตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียน นักศึกษา และตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรในสถานศึกษา
2. การจัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา
4. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติด และโรคภัยร้ายต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
5. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหาร และการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษาบุคลากรในสถานศึกษาให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
6. ประสานงานสมาคมและผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา และให้ความรู้กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
8. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อชี้แจงและรายละเอียดในการทำประกันอุบัติเหตุหมู่ นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568

- | | | |
|--|-------|-----------|
| 1. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทั่วไป เช่น ตกน้ำ, ไฟฟ้าช็อต | จำนวน | 100,000.- |
| 2. สูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพถาวรจากอุบัติเหตุ | จำนวน | 100,000.- |
| 3. เสียชีวิตจากการถูกฆาตกรรมหรือถูกทำร้ายร่างกาย | จำนวน | 100,000.- |
| 4. เสียชีวิตจากการขับซึ่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ | จำนวน | 100,000.- |
| 5. สูญเสียอวัยวะแขน, ขา, สายตา 1 ข้างจ่าย 60% ตามเงื่อนไขในกรมธรรม์ | | |
| 6. สูญเสียอวัยวะแขน, ขา, สายตา 2 ข้างจ่าย 100% ตามเงื่อนไขในกรมธรรม์ | | |
| 7. ค่าปลงศพสำหรับเสียชีวิตด้วยอาการเจ็บป่วย | จำนวน | 20,000.- |
| 8. ค่ารักษาพยาบาล/ครั้ง | จำนวน | 10,000.- |
| 9. ชดเชยผู้ป่วยที่นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล/คืน | จำนวน | 500.- |

เอกสารที่ใช้ในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

1. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)
2. ใบเสร็จรับเงินที่จ่าย (ตัวจริง)

เอกสารที่ใช้ในการเบิกค่าชดเชยผู้ป่วยที่นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล

1. ใบรับรองแพทย์
2. ใบสรุปค่ารักษาพยาบาล

กรณีเสียชีวิต

เอกสารที่ใช้ในการขอรับเงินค่าสินไหมทดแทน

1. สำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดีของตำรวจ
2. สำเนารายงานชั้นสุตรพลิกศพ
3. หนังสือรับรองการตาย
4. สำเนาใบมรณบัตร
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา
7. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา

หมายเหตุ เริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 เวลา 16.30 น. สิ้นสุด 1 เมษายน 2569 เวลา 16.30 น.

งานวิทยบริการและห้องสมุด

ระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นหน่วยงานบริการที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้รับบริการห้องสมุดจึงต้องมีระเบียบ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติอันจะทำให้เกิดความเสมอภาค ในขณะเดียวกันผู้รับบริการก็ต้องมีมารยาทให้เกียรติแก่สถานที่ด้วย มารยาทในการใช้ห้องสมุดจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ใช้บริการ เพื่อให้บรรยากาศในห้องสมุดมีความเรียบร้อยน่าเข้าใช้บริการ ความหมายของระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุดสรุปได้ดังนี้

ระเบียบ หมายถึง ข้อบังคับที่จะให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้สังคมอยู่อย่างสงบสุขและเป็นธรรม

มารยาท หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติ โดยเกิดจากสำนึก รู้จักการควรไม่ควรของผู้นั่นเอง

ระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุด หมายถึง ข้อบังคับที่จะให้ปฏิบัติหรือข้อพึงปฏิบัติ โดยเกิดจากจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติของผู้ใช้บริการ เพื่อความสงบเรียบร้อยเมื่อเข้าใช้บริการห้องสมุด

วัน เวลา เข้าใช้บริการห้องสมุด

1. เปิดบริการทุกวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00 น. - 16.30 น.
2. บริการกับนักเรียนนักศึกษา ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่และบุคลากรทางการศึกษาภายในวิทยาลัย
3. หยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

1. ห้ามหยิบหนังสือออกจากห้องสมุด โดยไม่ได้รับอนุญาต
2. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม แก้วน้ำ ขวดน้ำดื่ม เข้ามาในห้องสมุด
3. เก็บเก้าอี้ทุกครั้งหลังการใช้งาน
4. เก็บหนังสือให้เป็นระเบียบหลังการใช้บริการ
5. นำกระเป๋าวางไว้ในตู้ล็อกเกอร์หน้าห้องสมุด
6. อย่าส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

ระเบียบการยืม-การคืนหนังสือ

1. ผู้มีสิทธิ์ยืมหนังสือได้ นักเรียนนักศึกษา ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในวิทยาลัย
2. นำบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชน มาทุกครั้งเมื่อยืม - คืน หนังสือ
3. ยืมหนังสือได้ 1 คน ต่อ 4 เล่ม (กรณีหนังสือหายต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่งานวิทยบริการ และห้องสมุด)

- 3.1 ซื้อหนังสือเล่มนั้นมาทดแทน หรือหนังสือชนิดเดียวกัน ราคาใกล้เคียงกัน
- 3.2 ชดใช้เงินตามราคาหนังสือที่หาย
4. หากครบกำหนดส่งหนังสือ งานวิทยบริการและห้องสมุดปรับเล่มละ 1 บาท ต่อวัน

บัตรสมาชิกห้องสมุด

ใช้บัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษาที่ทางวิทยาลัยออกให้ หรือถ้าไม่มีให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยราชการออกให้

การใช้ระบบสืบค้นข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Information Technology Room)

1. ครูผู้สอนจะต้องมาพร้อมกับนักศึกษา และต้องลงชื่อก่อนใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อบริการสืบค้นข้อมูลห้องสมุด

2. ห้ามทำการดาวน์โหลด หรือส่งไฟล์ประเภทสื่อลามก อนาจาร
3. ห้ามทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่มีขนาดใหญ่โดยไม่จำเป็น
4. ห้ามใช้อินเตอร์เน็ตโดยไม่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
5. ห้ามเล่นเกมส์ ดูภาพยนตร์ หรือฟังเพลง ผ่านทางอินเตอร์เน็ต
6. ห้ามเข้าเว็บไซต์ที่อยู่ในประเภสดังต่อไปนี้

6.1 การพนัน

6.2 การประมุข

6.3 วิพากษ์วิจารณ์ที่เกี่ยวข้องกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ลามก อนาจารผิดพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 มาตรา 14 5. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม จริยธรรม

7. ห้ามใช้โปรแกรมสนทนาในห้องสนทนา เช่น สังคมออนไลน์ (Facebook/Instagram/Line/We chat/whats app/Skype/Twitter ฯลฯ) และยกเว้นส่วนงานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานเท่านั้น

8. ห้ามใช้งานข้อมูลที่ได้รับโดยผ่านทางอินเตอร์เน็ตที่มีลักษณะเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้น

9. ห้ามใช้อินเตอร์เน็ตเพื่อแจกจ่าย ดังต่อไปนี้

- 9.1 สื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของ
- 9.2 ข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรไปยังบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต
- 9.3 ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

10. ห้ามใช้อินเตอร์เน็ตเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงขององค์กร

ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

1. ครูผู้สอนตรวจสอบว่าโปรแกรมป้องกันไวรัสยังทำงานตามปกติ และมีการปรับปรุงฐานข้อมูลไวรัส (Virus Definition) หรือไม่ต้องทำการตรวจสอบอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หากพบว่าทำงานผิดปกติ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
2. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ตนเองครอบครองใช้งานอยู่เมื่อเข้าใช้งานประจำวันเสร็จสิ้น หรือเมื่อมีการยุติการใช้งานเกินกว่า 1 ชั่วโมง เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องเซิร์ฟเวอร์ให้บริการที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง
3. ทำการตั้งค่า Screen Server ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนเองรับผิดชอบให้มีการ “การ Lock หน้าจอ” หลังจากที่ไม่ได้ใช้งานเกินกว่า 10 นาที
4. ลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตน เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึก ข้อมูล
5. ระมัดระวังการใช้งาน และสงวนรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และระบบเครือข่ายเหมือน เช่น บุคคลทั่วไปจะพึงปฏิบัติในการใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและระบบเครือข่ายแล้วแต่กรณี
6. ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่องค์กรได้ติดตั้งไว้ให้ใช้งาน
7. ห้ามทำการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องที่องค์กรจัดซื้อ
8. ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

A stylized, grayscale illustration of an open book. The pages are depicted as a series of overlapping, curved lines that fan out from the center, creating a sense of depth and movement. The book is centered horizontally and vertically on the page.

ระเบียบการจัดการศึกษา

Educational Management

Regulations



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ 532/2567

เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพบรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนอาชีวศึกษาของประเทศและบริบททางการศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความในข้อ 18 (2) ของประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่องเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2567 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงอนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 จำนวน 12 ประเภทวิชา 29 กลุ่มอาชีพ 59 สาขาวิชา ดังรายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2567

(นายยศพล เวณุโกเศศ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ 532/2567 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

1. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม จำนวน 22 สาขาวิชา
 - 1.1 กลุ่มอาชีพเครื่องกลและยานยนต์
 - 1.1.1 สาขาวิชาช่างยนต์
 - 1.1.2 สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง
 - 1.1.3 สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลเกษตร
 - 1.1.4 สาขาวิชายานยนต์ไฟฟ้า
 - 1.2 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมการผลิต
 - 1.2.1 สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
 - 1.2.2 สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
 - 1.2.3 สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
 - 1.2.4 สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
 - 1.2.5 สาขาวิชาช่างต่อเรือ
 - 1.3 กลุ่มอาชีพพลังงาน ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.3.1 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
 - 1.3.2 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.3.3 สาขาวิชาการสื่อสารโทรคมนาคม
 - 1.3.4 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ
 - 1.4 กลุ่มอาชีพเมคคาทรอนิกส์ หุ่นยนต์ และระบบอัตโนมัติ
สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
 - 1.5 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมก่อสร้าง
 - 1.5.1 สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
 - 1.5.2 สาขาวิชาเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งภายใน
 - 1.5.3 สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
 - 1.5.4 สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ
 - 1.5.5 สาขาวิชาโยธา
 - 1.6 กลุ่มอาชีพปิโตรเลียมและปิโตรเคมี
 - 1.6.1 สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
 - 1.6.2 สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมยาง

2. **ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ** จำนวน 6 สาขาวิชา
 - 2.1 **กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี**
สาขาวิชาการบัญชี
 - 2.2 **กลุ่มอาชีพการตลาด**
 - 2.2.1 สาขาวิชาการตลาด
 - 2.2.2 สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก
 - 2.3 **กลุ่มอาชีพการจัดการ**
 - 2.3.1 สาขาวิชาการเลขานุการ
 - 2.3.2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจบริการ
 - 2.3.3 สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล
3. **ประเภทวิชาคหกรรม** จำนวน 2 สาขาวิชา
 - 3.1 **กลุ่มอาชีพการประดิษฐ์**
 - 3.1.1 สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
 - 3.1.2 สาขาวิชาธุรกิจคหกรรม
4. **ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว** จำนวน 2 สาขาวิชา
 - 4.1 **กลุ่มอาชีพการโรงแรม**
สาขาวิชาการโรงแรม
 - 4.2 **กลุ่มอาชีพการท่องเที่ยว**
สาขาวิชาการท่องเที่ยว
5. **ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม** จำนวน 3 สาขาวิชา
 - 5.1 **กลุ่มอาชีพช่างบริการและเสริมสร้างสุขภาพ**
 - 5.1.1 สาขาวิชาการจัดการงานบริการสถานพยาบาล
 - 5.1.2 สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการกีฬา
 - 5.2 **กลุ่มอาชีพเสริมสวยและความงาม**
สาขาวิชาธุรกิจเสริมสวย
6. **ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์** จำนวน 1 สาขาวิชา
 - 6.1 **กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์**
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
7. **ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร** จำนวน 1 สาขาวิชา
กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร
สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
8. **ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์** จำนวน 11 สาขาวิชา
 - 8.1 **กลุ่มอาชีพศิลปะและการออกแบบ**
 - 8.1.1 สาขาวิชาจิตรศิลป์
 - 8.1.2 สาขาวิชาการออกแบบ

- 8.1.3 สาขาวิชาถ่ายภาพและมัลติมีเดีย
- 8.1.4 สาขาวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม
- 8.1.5 สาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก
- 8.1.6 สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์
- 8.2 กลุ่มอาชีพทัศนศิลป์
 - สาขาวิชาศิลปกรรมเซรามิก
- 8.3 กลุ่มอาชีพอัญมณี เครื่องประดับ และโลหะมีค่า
 - 8.3.1 สาขาวิชางานเครื่องถมและเครื่องประดับ
 - 8.3.2 สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี
 - 8.3.3 สาขาวิชาช่างทองหลวง
- 8.4 กลุ่มอาชีพเครื่องหนัง
 - สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องหนัง
- 9. ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประมง จำนวน 1 สาขาวิชา
 - 9.1 กลุ่มอาชีพเกษตรผสมผสาน
 - สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
- 10. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมแฟชั่นและสิ่งทอ จำนวน 4 สาขาวิชา
 - 10.1 กลุ่มอาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม
 - 10.1.1 สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ
 - 10.1.2 สาขาวิชาเคมีสิ่งทอ
 - 10.1.3 สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องนุ่งห่ม
 - 10.2 กลุ่มอาชีพแฟชั่น
 - สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
- 11. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 สาขาวิชา
 - 11.1 กลุ่มอาชีพฮาร์ดแวร์
 - สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
 - 11.2 กลุ่มอาชีพซอฟต์แวร์และการประยุกต์
 - 11.2.1 สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 11.2.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์
 - 11.3 กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
- 12. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบันเทิง จำนวน 2 สาขาวิชา
 - 12.1 กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมบันเทิง
 - สาขาวิชาอุตสาหกรรมแสงและเสียง
 - 12.2 กลุ่มอาชีพดนตรี
 - สาขาวิชาอุตสาหกรรมดนตรี

การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

1	2	3	4	5	-	6	7	8	9	ชื่อวิชา	ท-ป-น
										ลำดับที่วิชา 01-99	
										สาขาวิชา/วิชาเรียนร่วม	กลุ่มสมรรถนะ/กลุ่มวิชา
										หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	11 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทย) 12 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาต่างประเทศ) 13 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์) 14 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์) 15 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคมศึกษา) 16 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สุขศึกษาและพลศึกษา) 20 กลุ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร
										หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	10 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (วิชาเรียนร่วมหลักสูตร)
										หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	10 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (วิชาเรียนร่วมประเภทวิชา)
										หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	10 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 20 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ
										(-) รายวิชาพัฒนาโดยส่วนกลาง (*) รายวิชาพัฒนาโดยสถานศึกษา	
										สาขาวิชา	
										00 วิชาเรียนร่วม	
										ประเภทวิชา	
										01 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม 02 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ 04 ประเภทวิชาคหกรรม 07 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 13 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม 14 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์	15 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร 16 ประเภทวิชาศิลปกรรมและสร้างสรรค์ 17 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและปริมัง 18 ประเภทวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ 19 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 20 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบันเทิง
										ระดับหลักสูตร	
										2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ปวช.



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

โดยที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 มีมติเห็นชอบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ประกอบกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 534/2567 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567 เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (5) ของประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2567 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 จึงออกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2567

(นายยศพล เวณุโกเศศ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ ในการวางแผน แก้ปัญหา และจัดการทรัพยากรในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการ ริเริ่มสิ่งใหม่ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและหมู่คณะ เป็นอิสระในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนหรือจัดการงานผู้อื่น มีส่วนร่วมที่เกี่ยวกับการวางแผน การประสานงานและการประเมินผล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาในระบบปกติสำหรับผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาและสาขาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด ใช้ระยะเวลา 2 ปีการศึกษา ส่วนผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ใช้ระยะเวลาประมาณ 3 ปีการศึกษา

2.2 การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาค ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาอาจเปิดสอนหรือสถาบันเปิดทำการสอน ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ระหว่าง 83 - 90 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ ดังนี้

- 3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.4 รายวิชาที่ใช้ในการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.5 การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เท่ากับ 4 หน่วยกิต
- 3.6 การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

- 4.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต
 - 4.1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร
 - 1) กลุ่มวิชาภาษาไทย
 - 2) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
 - 4.1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา
 - 1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
 - 2) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
 - 4.1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต
 - 1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
 - 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 4.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ
 - 4.2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน
 - 4.2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ
 - 4.2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
 - 4.2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
 - 4.2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ
- 4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี
- 4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา รายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะการสื่อสาร การใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต โดยให้นำรายวิชาในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐได้ โดยใช้เวลารวมกับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจในลักษณะงานวิจัย ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่ศึกษาค้นคว้า การวางแผน การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การดำเนินงาน การประเมินผล และการจัดทำรายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ โดยการจัดทำโครงการดังกล่าวต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ในภาคเรียนที่ 3 และหรือภาคเรียนที่ 4 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีที่ใช้อย่างเดียว

หากจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 2 รายวิชา คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การศึกษาระบบทวิภาคี

การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตรงตามความต้องการของผู้ใช้ตามจุดหมายของหลักสูตร สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องนำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไปรวมกำหนดรายละเอียดของรายวิชา ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขางาน พร้อมจัดทำแผนฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชา ทั้งนี้ อาจนำรายวิชาชีพอื่นในหมวดวิชา ทักษะวิชาชีพไปจัดรวมด้วยก็ได้

จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชาทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตร กำหนด และให้รายงานการพัฒนาการเรียนรายวิชาให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

8. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติ ดังนี้

8.1 พื้นความรู้

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

การเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในหลักสูตร สาขาวิชา และการตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 พ.ศ. 2558

8.2 คุณสมบัติ

คุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 พ.ศ. 2558

9. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 พ.ศ. 2558

10. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

10.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียน เพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเอง การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์การทำงาน ปลูกฝังจิตสำนึก และเสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งการทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผลและปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

10.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 พ.ศ. 2558

11. การจัดแผนการเรียน

การจัดทำแผนการเรียน เป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่จะดำเนินการสอน ในแต่ละภาคเรียน โดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ประมาณ 40 : 60 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

11.1 จัดรายวิชาในแต่ละภาคเรียน โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับก่อน-หลัง ความง่าย-ยาก ของรายวิชา ความต่อเนื่องและเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชา รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการ การจัดการศึกษาร่วมกัน เพื่อเรียนเป็นงานและหรือชิ้นงานในแต่ละภาคเรียน

11.2 จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาเลือกและวิชาเลือกเสรี ตามความถนัด ความสนใจ เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ

11.3 รายวิชาทวิภาคี หรือการนำรายวิชาไปเรียนและฝึกในสถานประกอบการ/แหล่งวิทยาการ ให้ประสานงานร่วมกับสถานประกอบการ/แหล่งวิทยาการ เพื่อพิจารณากำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับ ลักษณะงานของสถานประกอบการ/แหล่งวิทยาการนั้น ๆ

11.4 รายวิชาโครงการ สามารถจัดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ 3 หรือ 4 ครั้งเดียว จำนวน 4 หน่วยกิต หรือจัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง คือ ภาคเรียนที่ 3 และภาคเรียนที่ 4 รวม 4 หน่วยกิต ตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ

11.5 กิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้กำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ในแต่ละภาคเรียน โดยนักศึกษา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

11.6 จำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคเรียน ในแต่ละภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ทั้งนี้ เวลาในการจัดการเรียนการสอนโดยเฉลี่ย ไม่ควรเกิน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

12. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

12.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

12.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

12.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

12.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

13. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

13.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มวิชาของหมวดวิชาทักษะชีวิต ในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต

13.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาในกลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะในแผนการจัดการเรียนรู้ และหรือพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกได้ โดยพิจารณาจากจุดประสงค์สาขาวิชาและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชา ตลอดจนความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการหรือสภาอุตสาหกรรมของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

13.3 หมวดวิชาเลือกเสรี สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือสภาอุตสาหกรรมของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ

ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

14. การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

14.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

14.2 การอนุมัติหลักสูตร ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

14.3 การประกาศใช้หลักสูตร ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

14.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติม สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถดำเนินการได้ โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

15. การประกันคุณภาพหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพไว้ให้ชัดเจน อย่างน้อยประกอบด้วย 4 ประเด็น คือ

15.1 คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

15.2 การบริหารหลักสูตร

15.3 ทรัพยากรการจัดการอาชีวศึกษา

15.4 ความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน

ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดให้มีการประเมิน เพื่อพัฒนาหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก 5 ปี

การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

1	2	3	4	-	5	6	7	8	ชื่อวิชา	ท-ป-น
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	-------

									ลำดับที่วิชา 01-99	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

||
||
||

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Education : DVE)

ความเข้าใจเบื้องต้น

การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษา หรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ

การจัดการเรียนระบบอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี DVT (Dual Vocational Training) หมายความว่า เป็นการศึกษาระบบทวิภาคีที่เกิดจากข้อตกลงของสถานศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตรและการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

จุดมุ่งหมาย

เพื่อผลิตนักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการในแต่ละสาขา เป็นการจัดฝึกประสบการณ์งานอาชีพโดยเน้นการสร้างระบบเครือข่าย และการมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น และเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา

คำนิยามศัพท์

การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผล

สถานศึกษา หมายความว่า สถานศึกษาอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานประกอบการ หมายความว่า ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ ที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

ผู้เรียน หมายความว่า ผู้เรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หมายความว่า หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความจริงใจจะปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดและตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้นกับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดแต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงชื่อว่าจะปฏิบัติตามที่ได้ระบุไว้

หลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ หรือหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แผนการฝึกอาชีพ หมายความว่า แผนงานของสถานประกอบการในการฝึกอาชีพให้กับผู้เรียนระบบทวิภาคีให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในอาชีพ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามลักษณะงานของสถานประกอบการ สอดคล้องกับหลักสูตรแต่ละระดับ โดยจัดทำเป็นเอกสารใบงาน

แผนการฝึกอาชีพรายวิชา หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนซึ่งครูฝึกร่วมกับครูในสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขั้นตอนการพัฒนาผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการไว้ล่วงหน้า ตามลักษณะงานของสถานประกอบการและผลลัพธ์การเรียนรู้ตามสาขาวิชา ที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่

สัญญาการฝึกอาชีพ หมายความว่า สัญญาข้อตกลงในการฝึกอาชีพระบบทวิภาคีระหว่างสถานประกอบการกับผู้เรียนระบบทวิภาคี

การฝึกงาน หมายความว่า การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและ/หรือการฝึกอาชีพรูปแบบการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของผู้เรียนหลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ

การฝึกอาชีพ หมายความว่า การฝึกภาคปฏิบัติในสถานประกอบการตามแผนการฝึกอาชีพ

ครูนิเทศก์ หมายความว่า ครูซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ตลอดจนการวัดประเมินผลการฝึกงานตามรายวิชานั้นๆ

ครูฝึก หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอนหรือฝึกอบรมผู้เรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ผู้ควบคุมการฝึก หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบ ดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ความอุปการะเลี้ยงดูผู้เรียน

เบี้ยเลี้ยง หมายความว่า ค่าตอบแทนที่สถานประกอบการจ่ายให้ผู้เรียนที่เข้ารับการฝึกงานหรือฝึกอาชีพ

สถานประกอบการที่ทำ MOU กับ วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ณ ปัจจุบัน

ที่	สถานประกอบการ	วันที่เริ่ม ความร่วมมือ	วันที่สิ้นสุด ความร่วมมือ
1	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เค.ที.พี. ศรีสะเกษ	1 พ.ค. 63	1 พ.ค. 68
2	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1 พ.ค. 63	1 พ.ค. 68
3	โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม	1 พ.ค. 63	1 พ.ค. 68
4	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	1 พ.ค. 63	1 พ.ค. 68
5	สมาคมอุกกลางประกันภัย	24 ก.ย. 63	24 ก.ย. 68
6	บริษัท พี.เอ.เอ็ม. เอ็นจิเนียริง จำกัด	31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 68
7	บริษัท มิตรชูไทยยนต์ จำกัด	14 พ.ค. 63	14 พ.ค. 68
8	บริษัท ที.ที.ซี. มอเตอร์ อุบลราชธานี จำกัด	14 พ.ค. 63	14 พ.ค. 68
9	สำนักงานบัญชี โอเคอาร์ทการบัญชีและที่ปรึกษา	2 ก.พ. 64	2 ก.พ. 69
10	สำนักงานบัญชีศุภเดช	2 ก.พ. 64	2 ก.พ. 69
11	บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด	19 พ.ย. 64	ไม่ได้ระบุ
12	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิวาย ออดิทติ้ง	24 ก.พ. 64	24 ก.พ. 69
13	นั้มการบัญชีและกฎหมาย	2 ก.พ. 64	2 ก.พ. 69
14	สำนักงานซอฟต์แวร์การบัญชีศรีสะเกษ	2 ก.พ. 64	2 ก.พ. 69
15	ที.เจ. การบัญชี	2 ก.พ. 64	2 ก.พ. 69
16	สถานีตำรวจภูธรเมืองศรีสะเกษ	17 พ.ค. 64	17 พ.ค. 69
17	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	11 พ.ค. 64	11 พ.ค. 69
18	บริษัท ไทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)	5 เม.ย. 64	5 เม.ย. 69
19	บริษัท คอนสรี เอ็นจิเนียริง จำกัด	5 ธ.ค. 65	5 ธ.ค. 68
20	บริษัท cpram จำกัด	26 ต.ค. 65	26 ต.ค. 70
21	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอบีพี เทคโนโลยี	2 ต.ค. 65	ไม่ได้ระบุ
22	บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด	17 ต.ค. 65	17 ต.ค. 68
23	บริษัท อัครพล การไฟฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด	5 ธ.ค. 65	5 ธ.ค. 68
24	บริษัท มิตรชูบิชิ อิเล็กทรอนิกส์ คอนซุมเมอร์ จำกัด	1 ม.ค. 65	31 ธ.ค. 67
25	บริษัท ที.ที.คอม. จำกัด	20 ม.ค. 65	20 ม.ค. 70
26	บริษัท นุชซอฟต์แวร์ไฮเทค จำกัด	21 ก.พ. 65	21 ก.พ. 70
27	สำนักงานบริการลูกค้า กสท.ศรีสะเกษ	9 ก.พ. 65	9 ก.พ. 70

ที่	สถานประกอบการ	วันที่เริ่ม ความร่วมมือ	วันที่สิ้นสุด ความร่วมมือ
28	บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด	27 ม.ค. 66	ไม่ได้ระบุ
29	บริษัท บีคซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	23 มิ.ย. 66	23 มิ.ย. 71
30	บริษัท ศรีสะเกษ ที.ที. มอเตอร์ จำกัด	4 ก.ค. 66	4 ก.ค. 72
31	บริษัท ซี.พี. ออลล์ จำกัด (มหาชน)	12 มิ.ย. 66	11 มิ.ย. 70
32	ที่ทำการไปรษณีย์จังหวัดศรีสะเกษ	17 ก.ค. 66	17 ก.ค. 70
33	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	29 ก.พ. 67	29 ก.พ. 70
34	บริษัท โกลบอล ไทยซอลพรีซิชั่น อินดัสทรี จำกัด	26 มิ.ย. 66	26 มิ.ย. 69
35	บริษัท ในเครือสตาร์โฮลดิ้งกรุ๊ป	30 พ.ย. 67	30 พ.ย. 72
36	บริษัท ถัง (ประเทศจีน) วิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศสงขลวงค์	6 ธ.ค. 67	6 ธ.ค. 69
37	วิทยาลัยเทคโนโลยีเครื่องกลและไฟฟ้าทวีส	20 ม.ค. 68	20 มิ.ย. 71
สรุป MOU ในแต่ละปี			
ปี 2563 จำนวน 8 แห่ง ปี 2564 จำนวน 10 แห่ง ปี 2565 จำนวน 9 แห่ง ปี 2566 จำนวน 6 แห่ง ปี 2567 จำนวน 3 แห่ง ปี 2568 จำนวน 1 แห่ง			
รวมทั้งสิ้น			37 แห่ง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้ การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐาน การศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควร ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการ ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

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

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

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

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา และแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ
ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ
ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม
ได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด
ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถาน
ประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและ
สอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลา
ที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับ
การสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก
ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้
สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน
ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับ
การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓ การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔ การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การฟื้นฟูสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) ลาออก
- (๓) ถึงแก่กรรม
- (๔) สถานศึกษาสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือ ขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษา หรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่า ไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พื้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พื้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พื้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืน สภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพื้นสภาพ นักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณา ตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

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

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

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

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอน ความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือ การฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษา กำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือ กิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถ กระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่ วันประกาศผลการเรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผล ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักเรียน

หมวด ๓ การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑ หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติ ในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

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

- ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)
- ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้
- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ
- ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน
- ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา
- (๑) ได้ ข.ร.
 - (๒) ได้ ข.ป.
 - (๓) ได้ ข.ส.
 - (๔) ได้ ถ.ล.
 - (๕) ได้ ท.
 - (๖) ได้ ม.ท.
- ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปิดเศษ

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

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลา ก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน ภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษานำบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๔ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียน ต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับ จำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือ ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบ เข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียน เฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้อง เก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงาน ของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และสำเนาฉบับระเบียบแสดง ผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน สำเนาฉบับระเบียบ แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดง ผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียน หรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ
การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

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

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์ (หมายเหตุ : ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ระยะเวลาจัดการศึกษาใน ๑ ภาคเรียน รวมการวัดผลจำนวน ๑๕ สัปดาห์)

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอน ภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะ แก่นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติ ของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิฐานะเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษา เป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓ การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา
สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ
การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้ง
แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด
โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน
โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทาง
การเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น
แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา
ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ
การเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการ
ของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน
ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการ
จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔ การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

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

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

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

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒)ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิมีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาให้นักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขออนุญาตชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณานุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๐ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียน รายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก หัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไป จากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียน รายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็น การสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน สำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอน ความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียนให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

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

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอนให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชาให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็น
ลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓ การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑ หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน
และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน
ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน
ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลาย
ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน
หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ
โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน
การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์
ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๔ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

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

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

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

พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงาหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

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

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

- (๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด
- (๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
- (๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

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

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติ ในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มี ระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ ๗ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอน รายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมิน ผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

(๒) ทะเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิปัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึก การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียบ แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน ผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่า การดำเนินการที่ผ่านมาอันมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการ ประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบปฏิบัติ
Regulations

แนวดำเนินการในการจัดกิจกรรม

วิทยาลัย จัดให้มีกิจกรรมหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกได้อย่างกว้างขวางตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียนจริงๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลายด้าน เช่น บุคลากร สถานที่และงบประมาณ เป็นต้น ในการจัดระบบงานให้มีประสิทธิภาพ สิ่งสำคัญที่สุดคือ บุคลากร ซึ่งจะต้องประกอบด้วยหลายฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารวิทยาลัย หัวหน้างานกิจกรรม ครูที่ปรึกษากิจกรรมและผู้เรียน ซึ่งต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด จึงควรมีการกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ชัดเจน

ต่อไปนี้เป็นข้อเสนอแนะสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง วิทยาลัยจะสามารถนำไปปรับปรุงและเลือกปฏิบัติได้ตามความเหมาะสมและความพร้อมของแต่ละวิทยาลัย คือ

1. ผู้บริหาร มีบทบาทและความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมดังนี้

- 1) กำหนดระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรมฯ
- 2) กำหนดกิจกรรมให้อยู่ในสายงานของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ของวิทยาลัยและกำหนดให้ครูทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นที่ปรึกษาชมรมคนละอย่างน้อย 1 ชมรม
- 3) จัดสรรงบประมาณที่เหมาะสม
- 4) จัดอาคารสถานที่ ที่เหมาะสม
- 5) ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ในกรณีที่มีกิจกรรมรักษาดินแดน จัดให้ครูที่ปรึกษาฝึกนักศึกษาวิชาทหารตามหลักสูตรของกรมการรักษาดินแดน
- 7) สนับสนุนการจัดประชุมปรึกษาหารือระหว่างครูที่ปรึกษาชมรม เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนด

2. หัวหน้างานกิจกรรม มีบทบาทและความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม ดังนี้

- 1) สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนและความถนัดของบุคลากร
- 2) สำรวจความต้องการของจำนวนผู้เรียนที่จะเลือกกิจกรรมต่างๆ
- 3) ทำโครงการจัดกิจกรรมตลอดภาคเรียน
- 4) เสนอแผนการจัดประชุมสัมมนาครูที่ปรึกษาชมรม เพื่อปรึกษาหารือในระหว่างการจัดกิจกรรมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 5) เสนอแผนในการจัดประชุมคณะกรรมการชมรม เพื่อปรึกษาหารือในระหว่างการจัดกิจกรรมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 6) ประเมินการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดกิจกรรมตลอดปีการศึกษา
- 7) เสนอขออนุมัติโครงการจัดกิจกรรม
- 8) แจ้งให้ครูที่ปรึกษาชมรมและผู้เรียนทราบถึงรายการกิจกรรมที่จะจัดในแต่ละภาคเรียน
- 9) กำหนดระยะเวลา และสถานที่สำหรับการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

10) พิจารณาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการจัดกิจกรรม ซึ่งครูที่ปรึกษากิจกรรมเสนอเพื่อขออนุมัติ

11) ควบคุมการดำเนินการจัดกิจกรรมทุกรายการให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

12) รวบรวมผลการประเมินการจัดกิจกรรมทุกรายการ เสนองานวัดผลและประเมินผลของวิทยาลัย

13) เป็นที่ปรึกษาของครูที่ปรึกษาชมรมและจัดประชุมปรึกษาหารือเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม

3. ครูที่ปรึกษาชมรมและผู้เรียน

ดังได้กล่าวแล้วว่าผู้เรียนมีความพร้อมที่จะรวมกลุ่มกันอยู่แล้วตามธรรมชาติ หากครูสามารถจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามธรรมชาติแล้ว ผู้เรียนจะมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี ดังนั้นในการจัดกิจกรรมต่างๆ จึงควรคำนึงถึงหลักสำคัญ ดังนี้

1) ส่งเสริมให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมร่วมกับครูที่ปรึกษากิจกรรม และให้สามารถจัดกิจกรรมในลักษณะที่ผู้เรียนสนใจและต้องการ

2) ให้ผู้เรียนได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพฯ ระดับสถานศึกษา และสมัครเข้าเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพในสาขาที่ตนเองกำลังศึกษาอยู่

3) ให้ผู้เรียนมีโอกาสเลือกชมรมอิสระอื่นๆ ในแต่ละภาคเรียนได้หลากหลาย นั่นคือให้เลือกได้มากกว่าหนึ่งชมรม ทั้งนี้ต้องเป็นชมรมที่อยู่ภายใต้ชมรมวิชาชีพที่ตนเองสังกัดและหากเป็นไปได้ไม่ควรส่งเสริมให้เลือกชมรมซ้ำกันมากเกินไป

รายละเอียดของการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาชมรม อาจมีดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรม เพื่อส่งให้หัวหน้างานกิจกรรม
2. ร่วมประชุมหารือเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมตามแผนงานที่หัวหน้างานกิจกรรมกำหนด
3. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เรียนเข้าใจจุดมุ่งหมายและแนวการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม
4. ดำเนินการรับสมัครสมาชิก
5. ปฐมนิเทศสมาชิกเกี่ยวกับข้อปฏิบัติของการเข้าร่วมกิจกรรม
6. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
7. วางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกับสมาชิกเพื่อเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้างานกิจกรรม
8. เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือและร่วมทำกิจกรรมกับสมาชิกอย่างใกล้ชิด
9. บันทึกผลการประเมิน

การประเมินผล

ในระหว่างการทำกิจกรรมให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้บันทึกและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง คณะกรรมการชมรมวิชาชีพบันทึกและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ และคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพฯ บันทึกและประเมินผลกิจกรรมของสถานศึกษาของผู้เรียน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ เรื่อง การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

เพื่อให้การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ และเพื่อเป็นการกระตุ้น และส่งเสริมให้สมาชิกขององค์การวิชาชีพ มีความกระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรม และพัฒนาตนเอง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2566 จึงกำหนดแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2566 ได้ดังนี้

1. การประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

1.1 วัตถุประสงค์

1.2 เพื่อประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพของสมาชิก ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบนี้

2. เพื่อให้สมาชิกได้สำเร็จการศึกษาครบตามโครงสร้างในหลักสูตร หรือเพื่อออกหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพของสมาชิกในกรณีย้ายสถานศึกษา

2.1 ผู้เข้ารับการประเมิน คือ สมาชิกสามัญขององค์การ ระดับสถานศึกษา

2.2 ประเภทของกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

3. กิจกรรมที่จัดโดยสถานศึกษา ประกอบด้วย กิจกรรมองค์การ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ กิจกรรมหน้าเสาธง กรณีนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 ให้จัดกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญเป็นหลัก

3.1 ในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

4. การเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก

4.1 สมาชิกสามัญทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่กำหนดในข้อ 110 ให้ครบถ้วนทุกภาคเรียน

4.2 นายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา และนายทะเบียนชมรมวิชาชีพ ดำเนินการบันทึกรายชื่อสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้เพื่อตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

5. เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

5.1 การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมให้ประเมินจากเวลาของการเข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของแต่ละกิจกรรม ที่กำหนดแต่ละภาคเรียน ตามข้อ 110 (1) และ (2) หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านกิจกรรมย่อยทุกกิจกรรม จึงถือว่าผ่านกิจกรรมองค์การวิชาชีพในภาคเรียนนั้น

5.2 หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ 110 (1) ให้ใช้ระเบียบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การ ระดับสถานศึกษากำหนดหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ 110 (2) ให้ใช้ระเบียบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การ ระดับสถานศึกษากำหนด หรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการ

5.3 สมาชิกชมรมวิชาชีพที่มีผลการประเมินตาม (1) ถือว่าผ่าน (ผ) ส่วนสมาชิกชมรมวิชาชีพที่มีผลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (1) ถือว่าไม่ผ่าน (มผ) กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ในภาคเรียนนั้นๆ

6. กระบวนการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

6.1 ประธานกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ตามแบบ อวท.16 ดังนี้

กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการดำเนินงานองค์การ เป็นกรรมการ นายกองกิจการ เป็นกรรมการ และนายทะเบียนองค์การ เป็นกรรมการและเลขานุการ

กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง ประกอบด้วย หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษา เป็นรองประธานกรรมการ นายกองกิจการ เป็นกรรมการ และนายทะเบียนองค์การ เป็นกรรมการและเลขานุการ

กิจกรรมองค์การ ประกอบด้วย ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การ เป็นประธานกรรมการ นายกองกิจการ เป็นรองประธานกรรมการ นายทะเบียนองค์การ เป็นกรรมการและเลขานุการ

กิจกรรมชมรมวิชาชีพทุกชมรม ประกอบด้วย ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ เป็นประธาน กรรมการ ประธานชมรมวิชาชีพ เป็นกรรมการ และนายทะเบียนชมรมวิชาชีพ เป็นกรรมการและเลขานุการ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ให้ดำเนินการแต่งตั้งในทุกภาคเรียน

6.2 ประธานกรรมการแต่ละคณะนำหลักฐานและผลการประเมิน ส่งคณะกรรมการประเมินตาม (1) วรรค 1 เพื่อสรุปประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพประจำภาคเรียน

6.3 คณะกรรมการตาม (1) วรรค 1 ประเมิน สรุปและอนุมัติผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามแบบ อวท.15 และประกาศผลตามแบบ อวท.17

6.4 นายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา จัดทำสำเนาผลการประเมินผลกิจกรรม ที่อนุมัติแล้วเป็น 3 ชุด โดยมอบให้งานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 1 ชุด องค์การ ระดับสถานศึกษา 1 ชุด และติดประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบ 1 ชุด

7. การซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

7.1 สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) จะต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรม ตามระเบียบ สอศ.ว่าด้วย อวท.ข้อ 113 (1) วรรค 1 ตามแบบ อวท.18 พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ตามระเบียบ ข้อ 41 (3) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

7.2 คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกชมรมวิชาชีพผู้ยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรม ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม องค์การวิชาชีพ ตามข้อ 113 (1) วรรค 1 และ วรรค 2 ทั้งนี้ ระยะเวลาการซ่อมกิจกรรมให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ บริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา

วิทยาลัยประกาศแนวทางการซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ โดยมอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียน นักศึกษา ผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ โดยปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด

กรรมการประเมินกิจกรรม ตามข้อ 110 (1) วรรค 1 ประเมินและอนุมัติผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ตามแบบ อวท.19 นายทะเบียนองค์การ ระดับสถานศึกษา จัดทำสำเนาผลการประเมินผลกิจกรรมที่อนุมัติแล้ว เป็น 3 ชุด โดยมอบให้งานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 1 ชุด องค์การ ระดับสถานศึกษา 1 ชุด และติดประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบ 1 ชุด

7.3 กรณีสมาชิกผู้ขอซ่อมกิจกรรม ไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตามข้อ 111 จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ.) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

8. กรณีสมาชิกชมรมวิชาชีพ ลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้น หรือเรียนซ้ำบางรายวิชา เรียนภาคฤดูร้อน โดยที่สมาชิกผู้นั้นได้ปฏิบัติกิจกรรม ผ่าน (ผ.) ไม่ต้องปฏิบัติกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ในภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียนนั้น

9. กรณีสมาชิกชมรมวิชาชีพ ย้ายสถานศึกษา ให้ยื่นหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมและหรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ 110 (2) พร้อมหลักฐานการประเมินผล กิจกรรมอื่นๆ ของสมาชิกไปยังสถานศึกษาใหม่ โดยแนบไปกับทะเบียนผลการเรียน (รบ.) ของวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2568



(ดร.นิรันดร์ สมมุติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ว่าด้วยกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2568

โดยที่เป็นการสมควรให้การดำเนินงานด้านกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับความมุ่งมั่นของการศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2532 ข้อ 4.6 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า **“ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมของ นักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2568”**

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ.2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่เรียนอยู่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เรียนอยู่ระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

“กิจกรรมชมรม” หมายความว่า การรวมกลุ่มกันของนักเรียนนักศึกษา เพื่อปฏิบัติกิจกรรมที่ สถานศึกษากำหนด และกิจกรรมที่นักเรียนนักศึกษาสนใจ

“คณะกรรมการชมรม” หมายความว่า นักเรียนนักศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินงาน ของชมรมวิชาชีพ และชมรมอื่นๆ

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

ข้อ 4 ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนางานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นผู้รักษารให้เป็นไปตาม ระเบียบนี้

หมวด 1 สมาชิก

ข้อ 5 นักเรียนนักศึกษาทุกคนในสถานศึกษา ซึ่งได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอย่างสมบูรณ์แล้ว ต้องเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ

ข้อ 6 สมาชิกชมรม มีสิทธิและหน้าที่

6.1 มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมและใช้บริการต่างๆ ที่ชมรมได้จัดขึ้น

6.2 มีสิทธิที่จะเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับชมรมของนักเรียนนักศึกษา อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและความเจริญก้าวหน้าของชมรม ซึ่งต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับของกิจกรรมและระเบียบของสถานศึกษา

6.3 มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับของชมรมและระเบียบของสถานศึกษาว่าด้วยกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา

ข้อ 7 สมาชิกชมรมจะสิ้นสมาชิกภาพ เมื่อพ้นสภาพเป็นนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา

หมวด 2 การจัดกิจกรรม

ข้อ 8 ให้มีครูที่ปรึกษาแต่ละชมรมได้ตามความเหมาะสม ตามที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย

ข้อ 9 ชมรมทุกชมรมต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของครูที่ปรึกษาของชมรมนั้น

ข้อ 10 ชมรมที่จัดตั้งขึ้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะแต่ต้องเป็นกิจกรรมไม่ซ้ำซ้อนกับชมรมที่มีอยู่แล้ว

ข้อ 11 ชมรมที่จัดขึ้นภายนอกสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกิจกรรมและหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 12 การตั้งหรือยกเลิกกิจกรรม ให้ทำโดยคำสั่งของสถานศึกษา

ข้อ 13 ทุกชมรมต้องเสนอโครงการและแผนการใช้จ่ายเงิน โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและเสนอต่อคณะกรรมการกิจกรรม เพื่อเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ

หมวด 3 คณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 14 ให้มีคณะกรรมการกิจกรรม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นรองประธาน ครูที่ปรึกษา กิจกรรมละ 2 คน เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้างานกิจกรรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 15 คณะกรรมการกิจกรรมมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

15.1 มีหน้าที่ให้คำแนะนำให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชมรม

15.2 มีอำนาจสั่งระงับกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาต่างๆ ที่ขัดกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีอันดี

15.3 พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

15.4 ควบคุมดูแลความเรียบร้อยของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

ข้อ 16 ให้มีคณะกรรมการชมรม ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้ง ประกอบด้วย

16.1 ประธาน

16.2 รองประธาน

16.3 เลขานุการ

16.4 เภรัญญิก

16.5 นายทะเบียน

16.6 ปฎิคม

16.7 ประชาสัมพันธ์

16.8 คณะกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม (ไม่น้อยกว่า 7 คน ไม่เกิน 25 คน)

การเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม ให้เลือกตั้งโดยตรงจากสมาชิกของชมรมนั้นๆ

ข้อ 17 ให้ครูที่ปรึกษาเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการตาม ข้อ 16 ต่อคณะกรรมการ
กิจกรรม เพื่อเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง

ข้อ 18 กรรมการชมรมหนึ่ง จะทำหน้าที่เป็นกรรมการในชมรมอื่นอีกไม่ได้

ข้อ 19 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม จะต้องเป็นสมาชิกของชมรมนั้น

ข้อ 20 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชมรม

20.1 บริหารงานทั่วไปของชมรมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามข้อบังคับของ
กิจกรรมและระเบียบของสถานศึกษา

20.2 กำหนดโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินของชมรมให้เป็นไปตามข้อบังคับของ
กิจกรรมและระเบียบของสถานศึกษา

20.3 ดูแลความสงบเรียบร้อยและสร้างความสามัคคีระหว่างสมาชิกของชมรม

20.4 กำหนดข้อบังคับของชมรมซึ่งจะใช้บังคับโดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

20.5 พิจารณาการกระทำของสมาชิกที่ฝ่าฝืนข้อบังคับของชมรม หรือระเบียบของสถาน
ศึกษา โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจกรรม

20.6 จัดทำรายงานและสรุปประเมินการดำเนินงานในแต่ละภาคเรียนเสนอคณะ
กรรมการกิจกรรมโดยผ่านครูที่ปรึกษา

20.7 ควบคุมการเงินของชมรมและรายงานสถานะทางการเงินต่อคณะกรรมการกิจกรรม
อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

20.8 รับผิดชอบดูแลรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ของชมรม

20.9 จัดทำโครงการหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกิจกรรม

20.10 สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการตามที่ได้รับมอบหมายต่อคณะกรรมการ
กิจกรรม

ข้อ 21 คณะกรรมการชมรมอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม
สิ้นสุดวันสิ้นเดือนเมษายน ของปีถัดไป

ข้อ 22 คณะกรรมการชมรมพันตำแหน่ง เมื่อ

22.1 ออกตามวาระ

22.2 ลาออกจากการเป็นกรรมการ

22.3 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวม 15 คะแนนของแต่ละภาคเรียน

22.4 ถูกสั่งพักการเรียน

22.5 พันสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา

22.6 พันสภาพการเป็นสมาชิกของกิจกรรม

22.7 ไม่ผ่านการประเมินผลกิจกรรมในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง

22.8 มีมติจากคณะกรรมการกิจกรรมลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวด 4 การประชุม

ข้อ 23 ในการประชุมคณะกรรมการกิจกรรม หรือคณะกรรมการชมรมให้ประธานเป็นผู้เรียกประชุมในกรณีที่ประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานปฏิบัติหน้าที่แทน และในการประชุมทุกครั้งต้องแจ้งครูที่ปรึกษาของกิจกรรมนั้นเข้าประชุมด้วย เพื่อให้คำแนะนำปรึกษา

ในการประชุมทุกครั้งต้องมีกรรมการประชุมมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงถือว่าครบองค์ประชุม การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรรมการคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียง ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงชี้ขาดได้อีกหนึ่งเสียง

การประชุมต้องจดบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน และเสนอรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการกิจกรรม

หมวด 5 การเงิน

ข้อ 24 รายได้ของกิจกรรม ได้แก่

24.1 เงินงบประมาณ

24.2 รายได้จากสมาชิก

24.3 มีผู้บริจาค

24.4 รายได้จากการจัดกิจกรรมต่างๆ

24.5 เงินผลประโยชน์หรือดอกผลจากรายได้ต่างๆ ของกิจกรรม

24.6 รายได้อื่นๆ หรือเงินอุดหนุนที่กิจกรรมได้รับซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 25 การรับเงินกิจกรรมจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง ตามแบบที่สถานศึกษากำหนดและให้อยู่ในการควบคุมของสถานศึกษา

ข้อ 26 การเบิกจ่ายเงินชมรม ให้ประธานชมรมและเหรัญญิกลงนามร่วมกันโดยเห็นชอบของครูที่ปรึกษา เสนอเรื่องขอเบิกเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา การใช้เงินต้องเป็นไปตามแผนการใช้เงินของแต่ละกิจกรรมและให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 27 ให้เหรัญญิกทำบัญชีรายรับ รายจ่าย เสนอต่อผู้บริหารให้ทราบ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ข้อ 28 ให้มีการตรวจบัญชีการเงินของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทุกปีก่อนสิ้นปีการศึกษา

ข้อ 29 ในกรณีที่ชมรมต้องยกเลิก ให้อำนาจคณะกรรมการกิจกรรมเป็นผู้ชำระบัญชี

หมวด 6 อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ 30 หัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

30.1 แต่งตั้งและถอดถอนกรรมการชมรม

30.2 แต่งตั้งและถอดถอนกรรมการกิจกรรม

30.3 แต่งตั้งและถอดถอนผู้ตรวจสอบบัญชีการเงินของชมรม

30.4 อนุญาตหรืออนุมัติการดำเนินกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

30.5 อนุมัติการแก้ไข ปรับปรุง และยกเลิกข้อบังคับของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

หมวด 7 อำนาจหน้าที่ของครูที่ปรึกษากิจกรรม

ข้อ 31 ครูที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

31.1 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

31.2 เสนอคณะกรรมการกิจกรรมเพื่อระงับกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาต่างๆ ที่ขัดกับระเบียบแบบแผนของทางการ

31.3 เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชมรม การดำเนินการชมรมและประเมินผลการผ่านกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา โดยผ่านคณะกรรมการกิจกรรม

31.4 ดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

31.5 เสนอรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา ตามที่สถานศึกษากำหนด

31.6 บันทึกข้อมูลหรือสถิติการร่วมกิจกรรมของสมาชิกกิจกรรม ตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

หมวด 8 การประเมินผลกิจกรรม

ข้อ 32 ให้มีการประเมินผลกิจกรรมแก่สมาชิกกิจกรรม และคณะกรรมการชมรมภาคเรียนละ 1 ครั้ง ในสัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน โดยประเมินตามระเบียบ ศอศ. ว่าด้วย อวท. พ.ศ.2566 หมวด 5 การประเมินกิจกรรม และแนวปฏิบัติ ประกอบระเบียบ ศอศ. ว่าด้วย อวท. พ.ศ.2566 เรื่องที่ 13 ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ข้อ 33 ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลให้ยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยลงทะเบียนชำระค่าซ่อมกิจกรรมภาคเรียนละ 200 บาท และค่าวัสดุอุปกรณ์ 500 บาท

นักศึกษาที่ไม่ผ่านกิจกรรมจะต้องลงทะเบียนซ่อมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามขั้นตอน ดังนี้

- วิชาชีวะ
- 1) รับคำร้องขอซ่อมกิจกรรมได้ที่ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาหรือสำนักงานองค์การ
 - 2) ชำระเงินที่ งานการเงิน
 - 3) นำคำร้องที่ชำระเงินแล้วนำส่งที่ งานกิจกรรมฯ เพื่อลงชื่อ
 - 4) ดำเนินการซ่อมกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด
 - 5) การประกาศผลกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบ อวท. และผลการซ่อมกิจกรรม

ข้อ 34 เงินลงทะเบียนค่าซ่อมกิจกรรมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการ สรุปและรายงานผลการประเมินกิจกรรมต่อประธานคณะกรรมการ ประเมินผลกิจกรรม ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อจึง ลงนามอนุมัติผลกิจกรรมดังกล่าว

ข้อ 36 ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมตามระเบียบ อวท. นำผลกิจกรรมที่ได้รับ อนุมัติแล้วส่งงานวัดผลหรืองานทะเบียน เพื่อบันทึกผลกิจกรรมในระเบียบแสดงผลการศึกษาของนักเรียน นักศึกษาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2568



(ดร.นิรันดร์ สมมุติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ว่าด้วยการลงโทษตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช 2568

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ.2548 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษจึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา บทลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า **“ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา โทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2568”**

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ของสถานศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนระเบียบกฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย เพื่อรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนและ นักศึกษาในแต่ละแผนกวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจการปกครอง หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน และให้ความหมายรวมถึงบุคคล ที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ

ข้อ 4 ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

1. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ
2. ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ
3. หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการ
4. หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ
5. หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 5 คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษา ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
2. พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียนนักศึกษา

3. เสนอแก้ไข ปรับปรุงระเบียบกฎเกณฑ์ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 6 การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้คณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

2. ให้คณะกรรมการแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

3. พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย

4. การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด

5. การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวนสอบสวนของคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ก่อน เว้นแต่นักเรียน นักศึกษาให้การรับสารภาพเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ 7 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดมี 4 ประการ ดังนี้

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

ข้อ 8 การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ลงโทษตามระดับโทษ ดังนี้

1. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง
2. การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2549

(ข) ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา

(ค) ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

(ง) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 9 ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้แก่

1. ครูสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน

2. รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้างานปกครองสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

3. ผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

ข้อ 10 การตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2549 ให้ตัดคะแนนความประพฤติได้ดังนี้

1. หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน

2. แต่งกายผิดระเบียบ หรือข้อตกลงของวิทยาลัยฯ ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน

3. กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อบุคคลทั่วไป ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน

4. แสดงกิริยาอาการหรือกล่าววาจาทะเลาะวิวาทที่พาดพิงทำนองชู้สาว ทั้งในและนอกวิทยาลัยฯ ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

5. ปกปิดหรือช่วยเหลือผู้อื่นในทางที่ผิด ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

6. นำเครื่องใช้อุปกรณ์การฝึกงานหรือเครื่องมือออกจากโรงงาน แม้สิ่งที่ตนประดิษฐ์ก็ดี โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบ ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

7. เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

8. กล่าววาจาให้ร้าย หรือกล่าววาจาที่แสดงถึงความไม่เคารพครู อาจารย์ ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

9. จงใจขัดขืนคำสั่งครู (คำสั่งอันชอบของครู) ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

10. เสพยาเสพติดประเภทที่ 1-5 หรือเสพยา บุหรี่ ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

11. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

12. แสดงพฤติกรรมชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

13. ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

14. พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

15. ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

16. จำหน่ายเสพยาเสพติดประเภทที่ 1-5 ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

17. ลักทรัพย์ หรือกรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

18. ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยใช้อาวุธ หรือในที่สาธารณะสถาน ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

**ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

19. เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

การตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดปีการศึกษา เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ ให้ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไว้เดิม เว้นแต่กรณีถูกทำทัณฑ์บนไว้แล้ว

20. กลั่นแกล้งคนอื่นให้ได้รับความเสียหาย หรือให้ร้ายผู้อื่นด้วยการต่างๆ ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

21. เข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษาที่ควรไป ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

ข้อ 11 นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดดังต่อไปนี้ อาจถูกทำโทษให้ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

1. ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือบุคคลอื่นโดยมีหลักฐานที่ชัดเจน

2. ความผิดอื่นที่คณะกรรมการนักเรียน นักศึกษาเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนักไม่ว่าจะเคยถูกลงโทษมาก่อนหรือไม่

3. ยุยง ข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อวิทยาลัย หรือชุมนุมประท้วงเรียกร้องสิทธิต่างๆ โดยมีขอบ

4. เป็นผู้นำในการชกต่อย ก่อความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท

5. เจตนาทำร้ายผู้อื่นหรือหมู่คณะด้วยอาวุธ

6. ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรงและทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหาย

7. มีสารเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อวัตถุประสงค์ในการจำหน่าย จ่าย แจก ฝิ่น กัญชา ยาบ้า เฮโรอีน หรือสารเสพติดอื่นๆ

อันสมควร

8. ขาดเรียนติดต่อกัน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้วิทยาลัยทราบ หรือไม่มีเหตุผล

9. ฝ่าฝืนระเบียบวิทยาลัย และทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง

10. ดุหมั่น ก้าวร้าว ครู บุคลากรหรือบุคคลอื่น

11. จำหน่าย จ่าย แจก สลอลามกอนาจาร

12. ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 30 คะแนนใน 1 ภาคเรียน

13. ถูกตัดคะแนนความประพฤติภาคเรียนละ 30 คะแนน จำนวน 2 ภาคเรียน

14. เคยถูกทำโทษทัณฑ์บน

15. ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่นโดยเจตนา

ข้อ 12 การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบ การลงโทษเป็นหนังสือทุกครั้งและให้แจ้งสิทธิ์ในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ ดังนี้

1. ครู, หัวหน้างานปกครอง, รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ส่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

2. การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไปให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มาทราบด้วย

3. การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวง ศึกษากำหนด

ข้อ 13 การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนินการดังนี้

1. การทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและรับรองทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

2. การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไปให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มารับทราบด้วย

3. การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 14 เกณฑ์การพิจารณาลงโทษ ถือปฏิบัติตามระดับคะแนนดังนี้

1. ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 5 หรือ 10 คะแนน ให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

2. ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 15 คะแนน ทำกิจกรรม 60 ชั่วโมง

3. ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน ทำกิจกรรม 90 ชั่วโมง และทำทัณฑ์บน

4. ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 25 คะแนน ทำกิจกรรม 120 ชั่วโมง

5. ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน ทำกิจกรรม 150 ชั่วโมง

6. ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนนใน 1 ภาคเรียน ให้ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรม (โดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษา)

ข้อ 15 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ.2568


(ดร.นิรันดร์ สมมุตติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ เรื่อง การแต่งกายนักเรียน นักศึกษา

เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ มีระเบียบวินัยและถูกต้องเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยฯ จึงกำหนดเครื่องแต่งกายนักเรียนนักศึกษา โดยความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนี้

1. เครื่องแบบนักเรียน ชาย (ระดับ ปวช.)

1.1 เสื้อ แบบเสื้อเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางหรือหนาเกินไป เป็นผ้าฝ้าย ผ้าใยสังเคราะห์ หรือผสมทั้งสองอย่าง แต่ไม่เป็นผ้ายัด ตัวเสื้อทรงตรงผ่าอกตลอด แขนสั้น ตัดเย็บด้วยด้ายสีขาวเดียวกับเสื้อตะเข็บเดียวทั้งตัว คอเสื้อเป็นแบบคอตั้ง ปกขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ มีกระดุมเสื้อสีขาวขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางขนาดไม่เกิน 1 เซนติเมตร จำนวน 6 เม็ด พร้อมรัดคุม แขนเสื้อสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าสองแบบปะขนาดกว้าง และลึกพอเหมาะระดับราวนมด้านซ้าย ชายเสื้อยาวคลุมสะโพก

1.2 กางเกง แบบทรงสุภาพ สีกกรมท่าเข้ม ขนาดพอเหมาะไม่รัดรูปหรือหลวมเกินไป ชายยาวพอข้อเท้า ปลายขาไม่บานหรือแคบเกินไป มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัดสีเดียวกับกางเกง ด้านหน้าผ่าตรงติดซิปป มีกระเป๋าสองข้างแบบตรงแนวเดียวกันกับตะเข็บข้างอาจมีจีบหรือไม่มีก็ได้ กระเป๋าหลังแบบเจาะ 1 ข้าง ไม่มีป้ายยี่ห้อติดอยู่ด้านนอกของขอบกางเกงหรือบริเวณอื่นที่เห็นได้ชัด เนื้อผ้าเรียบไม่มีลาย ไม่บางหรือหนาเกินไปไม่เป็นผ้ายีนส์ กึ่งยีนส์ ผ้ายัดหรือเวสปอยส์

1.3 เข็มขัด สายเป็นหนังสีดำ (ตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด หัวเข็มขัดเป็นโลหะมีตราวิทยาลัยฯ ตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

1.4 รองเท้าผ้าใบ สีดำล้วนหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ สำหรับนักเรียนโดยเฉพาะมีสายมัดสีดำขนาดพอเหมาะร้อยสายมัดแบบไขว้สลับไปมา

1.5 ถุงเท้า ถุงเท้าสีดำนี้นวม ไม่มีลวดลาย

1.6 เสื้อฝึกงาน ให้เป็นไปตามแบบที่สถานศึกษากำหนด (ใช้เฉพาะนักเรียนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและนักเรียนประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)

1.7 เนคไท ให้เป็นไปตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

2. เครื่องแบบนักเรียน หญิง (ระดับ ปวช.)

2.1 เสื้อ แบบปกเชิ้ตสีขาว ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลายไม่บางหรือหนาเกินไป เป็นผ้าฝ้าย ผ้าใยสังเคราะห์หรือเนื้อผสม แต่ไม่เป็นผ้ายัด ตัวเสื้อทรงตรงหรือเข้ารูปเล็กน้อยไม่รัดรูป ผ่าอกตลอด ไม่มีสับทั้งด้านหน้าและด้านหลังไม่มีเกล็ด ตัดเย็บด้วยด้ายสีขาว ตะเข็บเดียวทั้งตัว ปกเสื้อเป็นแบบคอแบน ขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ มีกระดุมสีเงินตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนดจำนวน 5 เม็ด พร้อมรัดคุม แขนเสื้อสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อย ชายเสื้อยาวคลุมสะโพก ติดป้ายชื่อตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนดบริเวณเหนืออกด้านขวาใต้เข็มวิทยาลัย

2.2 กระโปรง ผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ไม่บาง และไม่เป็นผ้ายัด ยีนส์ หรือผ้ากึ่งผ้ายีนส์ แบบกระโปรงป้ายข้างเกล็ดเดียวกว้าง 15 เซนติเมตร ความยาวกระโปรงคลุมเข่า ไม่เกินน่อง ส้นไม่เกินระดับเข่าเมื่อยืนตรง ไม่มีกระเป๋่า ไม่มีห่วงคล้องเข็มขัด ชายกระโปรงไม่มีการผ่าทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

2.3 เข็มขัด สายเป็นหนังสีดำ (ตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด) หัวเข็มขัดเป็นโลหะมีตราวิทยาลัยฯตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

2.4 รองเท้าคัทชู หนัง หรือหนังเทียมสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย ไม่มีสายมัด ส้นสูงไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว ไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลาย ไม่มีสายมัด และต้องเป็นชนิดขัดเงาเท่านั้น ไม่สวมถุงเท้า

2.5 เสื้อฝักงาน ให้เป็นไปตามแบบสถานศึกษา (ใช้เฉพาะนักเรียนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และนักเรียนประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)

2.6 กางเกง แบบทรงสุภาพสำหรับสตรี สีกรมท่าเข้ม ขนาดพอเหมาะไม่รัดรูปหรือหลวมเกินไป ชายยาวพอคลุมข้อเท้า ปลายขาไม่บานหรือแคบเกินควร มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด สีเดียวกับกางเกง ด้านหน้าผ่าตรงติดซิปปีกกระเป๋าช้างแบบตรงแนวเดียวกับตะเข็บข้าง มีจีบด้านหน้าข้างละ 2 จีบ อาจมีกระเป๋าล้างแบบเจาะ 1 ข้าง หรือไม่มีก็ได้ ไม่มีป้ายยี่ห้อติดอยู่ด้านนอกของขอบกางเกง หรือบริเวณอื่นที่เห็นได้ชัด เนื้อผ้าเรียบ ไม่มีลาย ไม่บางหรือหนาเกินควร ไม่เป็นผ้ายีนส์ ผ้ายัด หรือเวสปอยส์ (ใช้เฉพาะนักศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศและใส่คู่กับเสื้อฝักงานเท่านั้น)

2.7 เนคไท ให้เป็นไปตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

3. เครื่องแบบนักศึกษา ชาย (ระดับ ปวส.)

3.1 เสื้อ แบบเสื้อเชิ้ต สีขาวสะอาด คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ไม่บางหรือหนาเกินควร เป็นผ้าฝ้าย ผ้าใยสังเคราะห์ หรือผสมทั้งสองอย่าง แต่ไม่เป็นผ้ายัด ตัวเสื้อทรงตรงผ่าอกตลอด อาจมีหรือไม่มีสากก็ได้ ตัดเย็บด้วยด้ายสีขาวสีเดียวกับเสื้อ ตะเข็บเดี่ยวทั้งตัว ปกคอขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ มีกระดุมเสื้อสีขาว ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางขนาดไม่เกิน 1 เซนติเมตร จำนวน 6 เม็ด พร้อมรังคัมแขนยาว มีกระดุมที่ปลายแขน มีกระเป๋าขนาดกว้างและลึกพอเหมาะระดับราวนมด้านซ้าย ชายเสื้อยาวคลุมสะโพก

3.2 กางเกง แบบทรงสุภาพ สีดำเข้ม ขนาดพอเหมาะไม่รัดรูปหรือหลวมเกินไป ชายยาวพอคลุมข้อเท้า ปลายขาไม่บานหรือแคบเกินควร มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด สีเดียวกับกางเกง ด้านหน้าผ่าตรงติดซิปปีกกระเป๋าช้างแบบตรงแนวเดียวกับตะเข็บกางเกงทั้ง 2 ข้าง มีจีบหรือไม่มีจีบก็ได้ กระเป๋าล้างแบบเจาะ 1 ข้าง ไม่มีป้ายยี่ห้อติดอยู่ด้านนอกของขอบกางเกงหรือบริเวณอื่นที่เห็นได้ชัด เนื้อผ้าเรียบ ไม่มีลาย ไม่บางหรือหนาเกินควร สามารถรีดให้เป็นแนวและคงสภาพแนวรีดได้ดี ไม่เป็นผ้ายีนส์ กึ่งยีนส์ ผ้ายัด หรือเวสปอยส์

3.3 เข็มขัด สายเป็นหนังสีดำ (ตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด) หัวเข็มขัดเป็นโลหะมีตราวิทยาลัยฯตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

3.4 รองเท้าคัทชู หนังหรือหนังเทียมหุ้มส้นสีดำล้วนขัดมัน ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย มีสายมัดสีดำเป็นสายมัดชนิดกลมเส้นเล็กและเป็นรองเท้าชนิดมีส้น สูงประมาณ 1 นิ้ว

3.5 ถุงเท้า ส้นสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

3.6 เสื้อฝักงาน ให้เป็นไปตามแบบที่สถานศึกษากำหนด (ใช้เฉพาะนักศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและนักศึกษาประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)

3.7 เนคไท ให้เป็นไปตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

4. เครื่องแบบนักศึกษา หญิง (ระดับ ปวส.)

4.1 เสื้อ แบบปกเชิ้ตสีขาวใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลายไม่บางหรือหนาเกินควร เป็นผ้าฝ้าย ผ้าใยสังเคราะห์หรือเนื้อผสม แต่ไม่เป็นผ้ายัด ตัวเสื้อทรงตรง หรือเข้ารูปเล็กน้อย ไม่รัดรูป ผ่าอกตลอด มีسابหน้าและหลัง ไม่มีเกล็ดทรง ตัดเย็บด้วยด้ายสีขาว ปกเสื้อเป็นแบบคอแบะขนาดเหมาะกับตัวเสื้อ มีกระดุมสีเงินตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด จำนวน 5 เม็ด พร้อมรังคัม แขนสั้นยาวเพียงข้อศอก ปลายปล่อยแขน ชายเสื้อยาวคลุมสะโพก ติดป้ายชื่อตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด บริเวณเหนืออกด้านขวา ได้เข็มวิทยาลัย

4.2 กระโปรง ผ้าสีดำเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ไม่มีจีบหรือติเกล็ด ไม่บางและไม่เป็น ผ้ายัด ผ้ายีนส์ หรือผ้ากึ่งผ้ายีนส์ หรือเวสปอยส์ แบบกระโปรงทรง A เข้ารูปยาวระดับเข่า ชายกระโปรง ไม่มีการผ่า มีขอบเขตขนาดพอเหมาะ ไม่มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัดและไม่มีกระเป๋

4.3 เข็มขัด สายเป็นหนังสีดำ (ตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด) หัวเข็มขัดเป็นโลหะมีตรา วิทยาลัยฯตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

4.4 รองเท้าคัทชูหนัง หรือหนังเทียมสีดำล้วน ชนิดมีส้นสูงไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว ไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายไม่มีสายมัด และต้องเป็นชนิดขัดเงาเท่านั้น ไม่สวมถุงเท้า

4.5 เสื้อฝักงาน ให้เป็นไปตามแบบสถานศึกษากำหนด (ใช้เฉพาะนักศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรมและนักศึกษาประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)

4.6 กางเกง แบบทรงสุภาพสำหรับสุภาพสตรีโดยเฉพาะ สีดำเข้ม ขนาดพอเหมาะ ไม่รัดรูป หรือหลวมเกินไป ขายาวพอคลุมข้อเท้าปลายขาไม่บานหรือแคบเกินควร มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด สีเดียวกับกางเกง ด้านหน้าผ่าตรงติดซิป์ มีกระเป๋ข้างแบบตรงแนวเดียวกับตะเข็บกางเกงทั้ง 2 ข้าง มีจีบด้านหน้า ข้างละ 2 จีบ อาจมีกระเป๋หลังแบบเจาะ 1 ข้าง หรือไม่มีก็ได้ ไม่มีป้ายยี่ห้อติดอยู่ด้านนอก ของขอบกางเกง หรือบริเวณอื่นที่เห็นได้ชัด เนื้อผ้าเรียบไม่มีลาย ไม่บางหรือหนาเกินควร ไม่เป็นผ้ายีนส์ ถึงยีนส์ผ้ายัด หรือเวสปอยส์ (ใช้เฉพาะนักศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรมและนักศึกษาประเภทวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ ใส่คู่กับเสื้อฝักงานเท่านั้น)

4.7 เนคไท ให้เป็นไปตามแบบที่สถานศึกษากำหนด

5. การแต่งกาย

นักเรียนนักศึกษาทุกคน ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายที่กำหนดในรายละเอียดเครื่องแต่งกาย ทุกวันที่มีการเรียน การสอน เว้นแต่สถานศึกษาจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงการแต่งกายเป็นอย่างอื่น เฉพาะคราว เช่น วิทยาลัยจะมีกิจกรรมกีฬา หรือมีการเรียนลูกเสือ หรือมีกิจกรรมพิเศษ วิทยาลัยจะ ประกาศแจ้งเป็นครั้งไป โดยยึดหลัก ดังนี้

5.1 ขณะปฏิบัติงานต้องสวมเสื้อฝักงานหรืออาจสวมทับกับชุดนักศึกษาได้ แต่เมื่อปฏิบัติเสร็จ ให้ถอดและพับเก็บไว้ให้เรียบร้อย (เฉพาะนักศึกษาที่ต้องใช้เสื้อฝักงาน)

5.2 สำหรับนักเรียนนักศึกษาหญิง อนุญาตให้ใส่กางเกงขณะปฏิบัติงานได้ ถ้าหากใส่กระโปรง จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม

5.3 เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายทุกชนิดจะต้องอยู่สภาพที่ดี ไม่มีรอยขาด สกปรก รอยด่าง หรือสีซีดเกินไปรวมถึงต้องดูแลรักษาความสะอาดอยู่เสมอ

5.4 สำหรับเสื้อจะต้องสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงหรือกระโปรงให้เรียบร้อย ยกเว้นเสื้อฝักงาน

5.5 อนุโลมให้มีเสื้อชั้นในได้ แต่ต้องเป็นผ้ายัดเนื้อผ้าบางชนิดไม่มีแขน ไม่มีปกคอและเป็นสีขาว ล้วนเท่านั้น

5.6 แผนกใดหรือสาขางานใดที่ต้องมีเครื่องแบบเฉพาะ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนเฉพาะสาขานั้นๆ ให้ขออนุญาต ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ผ่านงานปกครองและโรงฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

6. นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

6.1 นักเรียนชาย จะไว้ผมสั้นหรือผมยาว กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผมด้านหลัง และกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีความเรียบร้อย

6.2 นักเรียนหญิง จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

นักเรียน นักศึกษาต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

1. ดัดผม

2. ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

3. ไว้หนวดหรือเครา

4. ห้ามกระทำการอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เช่น การดัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาขออนุญาตให้เป็นการเฉพาะรายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

7. เครื่องประดับ ห้ามนักเรียนนักศึกษาชาย-หญิง ใส่เครื่องประดับดังต่อไปนี้

7.1 สร้อยคอที่มีลักษณะไม่สุภาพ หรือมีขนาดใหญ่เกินไป

7.2 สร้อยข้อมือทุกชนิด กำไลข้อมือทุกชนิด

7.3 ต่างหู หรือตุ้มหูทุกชนิด

7.4 แหวนที่มีลักษณะใหญ่ หรือรูปทรงไม่สุภาพ

7.5 กำไลหรือสร้อยประดับข้อเท้า

7.6 หมวก ยกเว้นสำหรับป้องกันอันตรายขณะปฏิบัติงาน

7.7 เครื่องประดับอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นสำหรับการเรียน

7.8 เสื้อคลุมที่วิทยาลัยฯ ไม่ได้กำหนด

8. อื่นๆ

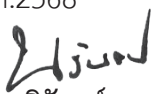
8.1 ห้ามนักเรียนนักศึกษาชายเจาะหู และห้ามนักเรียนนักศึกษาหญิง เจาะมากกว่าข้างละ 1 รู

8.2 ห้ามเจาะลิ้น เจาะจมูก

8.3 ห้ามสักลายตามร่างกาย

(นักเรียนนักศึกษาที่มีความผิดตามประกาศนี้ต้องดำเนินการแก้ไข เช่น ไปเย็บหูที่เจาะ และไปลบรอยสัก เป็นต้น)

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2568


(ดร.นิรินทร์ สมมุติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563**”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“**นักเรียน**” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“**สถานศึกษา**” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เว้นแต่การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“**หัวหน้าสถานศึกษา**” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ 4 นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(1) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาว ไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(2) นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

ข้อ 5 นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(1) ดัดผม

(2) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(3) ไว้หนวดหรือเครา

(4) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การดัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ 6 ความในข้อ 4 และข้อ 5 มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ 7 ภายใต้ข้อบังคับข้อ 4 ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียนวางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจงได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียนและการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ.2563



(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

นักศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และคหกรรม ระดับ ปวช. และ ปวส.

ระดับ ปวช.



ระดับ ปวส.



เครื่องแบบอื่นที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ชุดฝึกงาน ระดับ ปวช.



ชุดฝึกงาน ระดับ ปวส.



ชุดลูกเสือวิสามัญ



ชุดนักศึกษาวิชาทหาร



วิทยาลัยของเรา : Save Life, Save SISAT



เสาธงวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ



พระพุทธรูปประจำวิทยาลัย



องค์พระวิษณุกรรม



สำนักงานอำนวยการ



- แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

งานทะเบียน



ห้องประชุม T-VET



อาคารพระยาไกรภักดี



โดมฟุตบอล



โดมจามจุรี



กองลูกเสือสามัญ



ห้องกองทุน กยศ./กรอ.



ห้องพยาบาล



กองบังคับการนักศึกษาวิชาทหาร



งานการค้า



โรงอาหาร

วิทยาลัยของเรา : Save Life, Save SISAT



แผนกวิชาช่างยนต์



แผนกวิชาช่างกลโรงงาน



แผนกวิชาเทคนิคการผลิต



แผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ



แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง



แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



แผนกวิชาช่างก่อสร้าง



แผนกวิชาช่างโยธา



แผนกวิชาช่างสถาปัตยกรรม



แผนกวิชาการบัญชี



แผนกวิชาการตลาด



แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและ
เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
แผนกวิชาโลจิสติกส์



แผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว



แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ



อาคารวิทยบริการ

บันทึกส่วนตัว

บันทึกส่วนตัว

MQ : Moral Quotient



EQ : Emotional Quotient





วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

อาชีพะ เรียนดี มีความสุข



วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

📍 319 ถ.กสิกรรม ต.หนองครก อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ 33000

☎️ โทรศัพท์ 045-612886, 045-611369 โทรสาร 045-612698

🌐 <http://www.sisat.ac.th>

📘 Facebook : วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

📺 **UBONKIT** พิมพ์ที่ : หจก.อุบลกิจออฟเซตการพิมพ์
Offset Printing 74 - 74/1 ถนนราชมงคล อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร: 08 6460 8184 , 08 6460 8295

