



วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

PATTANI TECHNICAL COLLEGE



คู่มือ

นักเรียน นักศึกษา
และผู้ปกครอง

ปีการศึกษา

2569

หลักสูตร

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)



ประชาสัมพันธ์
เทคนิคปัตตานี

ภาพกิจกรรม





วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
PATTANI TECHNICAL COLLEGE

คู่มือ นักเรียน นักศึกษา
ระดับ **ปวช.** และ **ปวส.**
ปีการศึกษา **2569**

คู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปกครอง และนักเรียน นักศึกษาทราบข้อมูลเบื้องต้นของวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ได้แก่ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง ตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร (QR Code) หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียน นักศึกษา ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของการอาชีวศึกษา

คณะผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลสำคัญไว้ใน คู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้ปกครอง และนักเรียน นักศึกษา รับรู้ไปในทิศทางเดียวกัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นแนวทางการเรียนรู้และเป็นประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษา ที่จะใช้เป็น แนวทางสู่ความสำเร็จการศึกษาและอนาคตที่ดีในรั้ววิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

คณะผู้จัดทำ

เรื่อง

หน้า

สารจากผู้อำนวยการ	1
ทำเนียบผู้บริหารสถานศึกษา	2
ประวัติวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี	3
เพลงมาร์ชวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี	5
โครงสร้างกลุ่มงานบริหารของสถานศึกษา	6
บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี	7
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๘	19
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๘	43
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ว่าด้วย กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และการลงโทษนักเรียน นักศึกษา	69
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม (ทุกสาขาวิชา)	73
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	75
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ / สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	77
ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม / ทุกสาขาวิชา	79
ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	81
ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ / สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	83
การขอเปิดเรียนรายวิชาภาคฤดูร้อน	87

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	89
งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	92
แนวปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา ในการลงทะเบียน	94
แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	97
แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	101
คู่มือการเข้าระบบ ศธ.02 ออนไลน์ สำหรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	104
รางวัลที่ภาคภูมิใจ	119



สารจาก ผู้อำนวยการ

นักเรียน นักศึกษา ที่รักทุกคน

ในนามคณะผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ยินดีต้อนรับนักเรียน นักศึกษาทุกคนสู่รั้ววิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ซึ่งเป็นสถานศึกษาด้านวิชาชีพ สังกัดอยู่ในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ผลิตพัฒนากำลังคนสู่ตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ มาเป็นเวลามากกว่า 85 ปี

การจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยเทคนิคปัตตานีมุ่งเน้นให้ผู้เรียน **“เรียนดี มีคุณธรรม”** มีความรู้ เกิดทักษะ มีคุณธรรม ที่สำคัญที่สุดคือจบแล้วมีงานทำแล้ว นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีงานทำจะต้องมีรายได้ มีความมั่นคงในชีวิต มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น อยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมบ้านเราได้อย่างสันติสุข พัฒนาประเทศไทยให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

ท้ายนี้ขออำนวยการให้นักเรียน นักศึกษา ทุกคนมีพลานามัยที่แข็งแรง สุขภาพจิตแจ่มใส สำเร็จการศึกษาตามที่หวังไว้ พร้อมสู่การเป็นทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาบ้านเกิดและประเทศชาติต่อไป



(นายทิว กาลิวุฒิ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

ทำเนียบผู้บริหารสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี



นายกิตว กาสิตุม
ผู้อำนวยการ



นายอศุลย์ แวนา
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ



ดร.นิพรดาวส์ อับดุลละบุตร
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา นักเรียน นักศึกษา



นายบุสตามิน กามะ
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นางสาวสุติมา ตาเดอิน
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร



วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3

■ ประวัติของสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี เลขที่ 27 ถนนหนองจิก ตำบลสะบารัง อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000 โทร. 073-335913 โทรสาร 073-331853 Website : www.technictani.ac.th E-mail : technictani@hotmail.com สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เดิมชื่อโรงเรียนช่างไม้สะบารัง ตั้งอยู่ ถนนสะบารัง เริ่มทำการสอนตั้งแต่วันที่ 19 พฤศจิกายน 2481 ปีการศึกษา 2499 ได้รับงบประมาณจัดซื้อที่ดินสร้างอาคารที่ถนนหนองจิก ซึ่งเป็นถนนสายหลัก ในปัจจุบัน จำนวน 31 ไร่ ปีการศึกษา 2500 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนช่างไม้ปัตตานี ปีการศึกษา 2521 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนการช่างปัตตานี และโรงเรียนเทคนิคปัตตานีตามลำดับ ในวันที่ 1 เมษายน 2525 ได้ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี”

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี อยู่ในเขตเทศบาลเมืองปัตตานี ห่างจากศาลากลางจังหวัดปัตตานี ประมาณ 1 กิโลเมตร มีอาคารเรียน - อาคารปฏิบัติการ จำนวน 10 หลัง อาคารวิทยบริการ สำนักงานนันทนาการ โรงอาหาร ร้านค้าสวัสดิการ อาคารประชาสัมพันธ์ อย่างละ 1 หลัง บริเวณโดยรอบวิทยาลัยด้านหน้าติดถนนหนองจิก อาคารพาณิชย์ ด้านซ้ายติดอาคารพาณิชย์ ด้านขวาติด องค์การโทรศัพท์ สาขาอยู่จังหวัดปัตตานี และด้านหลังติดถนนมะกรูด บ้านพักอาศัยและ วัดนพวงศาราม ประชาชนในชุมชนรอบวิทยาลัยส่วนใหญ่นับถือศาสนาอิสลาม มีอาชีพค้าขายและ ประกอบธุรกิจส่วนตัว

■ ปรัชญา

ทักษะดี มีวิชา พัฒนาเลิศ เทิดคุณธรรม

■ วิสัยทัศน์

มุ่งมีส่วนร่วมกันนำวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี สู่อการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา และเทคโนโลยีชั้นนำชายแดนใต้

■ พันธกิจ

1. จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
2. จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
3. จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)
4. บริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
5. ให้บริการชุมชนและสังคม ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี
6. ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านศาสนา กีฬา ดนตรี และวัฒนธรรม
7. ฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นตามความต้องการของท้องถิ่น
8. ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้นและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

■ อัตลักษณ์

ทักษะวิชาชีพเด่น เน้นวัฒนธรรมชายแดนใต้

■ เอกลักษณ์

เทคโนโลยีก้าวหน้า นวัตกรรมก้าวหน้า สิ่งประดิษฐ์ก้าวไกล

■ จุดเน้น

ให้ผู้เรียนมีทักษะวิชาชีพอย่างมีคุณภาพ จบแล้วมีงานทำ

■ จุดเด่น

ทักษะวิชาชีพเด่น เน้นนวัตกรรม บริการสังคม

■ ปณิธาน

มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะวิชาชีพและเทคโนโลยีที่เป็นเลิศ

เพลงมาร์ชวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

คำร้อง/ทำนอง : นพดล หัสวา

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
สามัคคีเรายึดมั่นเป็นจุดหมาย
ทักษะดีมีวิชาหาเลี้ยงกาย
เราหญิงชายมีวินัยใฝ่คุณธรรม

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
สร้างคุณงามความดีที่เลิศล้ำ
มาตรฐานการศึกษาก้าวหน้า
นวัตกรรมเทคโนโลยีที่ก้าวไกล

คนพันธุ์อาชีวะมีศักดิ์ศรี
ชาวเทคนิคปัตตานีไม่หวั่นไหว
สร้างสังคมพัฒนาประเทศไทย
เราตั้งใจเรียนรู้และสู้งาน

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
เราเฝ้ารักสมัคครสมาน
มีไมตรีผูกพันวันดีคืนดีกาล
นานเท่านานสามัคคีสัมพันธ์มั่นคงเอย



โครงสร้างกลุ่มงานบริหารของสถานศึกษา



บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

ฝ่ายบริหาร

นายกิตติ	กาสีวุฒิ	ผู้อำนวยการ
นายอตุลย์	แวนา	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
นายบุสตามัน	กามะ	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
ดร.นิพิรดาวรล์	อับดุลละบุตร	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียน นักศึกษา
นางสาวชุติมา	ตาเดอิน	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ครูผู้สอน

■ สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์

นางนวรรธน์	จันทสวัสดิ์วงศ์	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป
		บธ.ม. การจัดการทั่วไป
นางสาวปราณี	พรหมวิฐาน	วท.บ. ฟิสิกส์
นางสาวปวีณา	โก๊ะเห็ม	คบ. คณิตศาสตร์
		ศษ.ม. การบริหารการศึกษา
นางสาวอุมีฟาเกีรา	เซ็ง	คบ. ภาษาอังกฤษ
นายมาลีอลัน	มะกะทุง	กศ.บ. พลศึกษา
นางสาวรอฮายา	หะเลาะ	วท.บ. คณิตศาสตร์ประยุกต์
นายลูตปี	ดือเร๊ะ	วท.บ. ชีววิทยาประยุกต์
นายอาโนว์	ไบเก็ม	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์) ภาษาไทย
นางสาวอาติยา	มะเต็ง	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์) วิทยาศาสตร์ทั่วไป
นางสาวภักควรินทร์	พันธุ์ห้วยพงษ์	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ
นางสาวรัชนี	มิ่งมงคลเมือง	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และภาษาไทยสารสนเทศศาสตร์)
นางภาสิตา	ธรรมวรรณ	สส.บ. (สังคมสงเคราะห์)
		ศษ.ม. การบริหารการศึกษา
นายปรีชา	เวชศาสตร์	ศศ.บ. พลศึกษา
นายณวัฒน์	ศรีสงคราม	ศศ.บ. ภาษาไทย
นางสาวฟาติฮะห์	อินทร์ดาศิริ	ศษ.บ. วิทยาศาสตร์กายภาพชีวภาพ
นายชาญณรงค์	ศรีสงคราม	ศศ.บ. พลศึกษา
นางสาวนฤมล	พรหมศิริ	กศ.บ. ภาษาอังกฤษ

นายอีมาน	อาแวกะจิ	กศ.บ. ภาษาอังกฤษ
นายมะสอปรี่	กาเร็ง	คช.บ. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

■ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

นางสุภาพร	ใสสุข	คศ.บ. การจัดการทั่วไป
นายอดินันต์	แวบาตะ	ค.อ.บ. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
นายมุหัมมัดชุกรี	กาซอ	ค.อ.บ. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
นางสาวนุรีย์ยะ	อาแว	คบ. คอมพิวเตอร์ศึกษา
นางสาวชุติมา	เชียวจินดา	บธ.บ. การบัญชี

■ สาขาวิชาการบัญชี (ศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพ อำเภอมายอ)

นางสาวामीเนาะ	กาซอ	บธ.บ. การบัญชี
---------------	------	----------------

■ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางสาวอาซือมะห์	มะดีเยาะ	คบ. คอมพิวเตอร์ศึกษา
		คช.ม. การบริหารการศึกษา
นางธนัชฐา	เตียรสุวรรณ	วท.บ. เทคโนโลยีสารสนเทศ
นางสาวจารุวรรณ	จันทรักษ์	บธ.บ. ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

■ สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

นายหะซัน	หะยีดาโอะ	อส.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นายฮาซัน	มะยิแต	ปทส. ไฟฟ้ากำลัง
		ค.อ.ม. ไฟฟ้า
นายภควัชร	รัตนถาวร	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า-ไฟฟ้ากำลัง
นายพีรพัฒน์	ขุนนิรงค์	ปทส. ไฟฟ้ากำลัง
จ.ท. สุริยะ	อิสโร	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
		ศษ.ม. การบริหารการศึกษา
นายมะซากิ	ดือเร๊ะ	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
		ศษ.ม. การบริหารการศึกษา
นายอาดื้อนัน	สะอิ	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นายเอกมินทร์	ยี่เต็ง	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นายฟารุค	ลอแต	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นางสาวเสาวลักษณ์	เกาศัลยกุล	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นายหนี่	เงินแก้ว	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นางสาวกัญญารัตน์	มณีพรหม	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นางสาวกานติมา	ทัศวา	ทล.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นายปรีชา	เจ๊ะมะหมัด	ค.อ.บ. ไฟฟ้ากำลัง
นางสาวนัตถรติกา	ไชยสวัสดิ์	ค.อ.บ. วิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์
นายพีระพงศ์	วิรุณสาร	ทล.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นางสาวเมทินี	กระจำงแผ้ว	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า

■ สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

นายฐาปกรณ์	นิลวิสุทธิกุล	ปทส. เชื่อมและประสาน
นายคอสีฮิน	ยูโซะ	วศ.บ. วิศวกรรมอุตสาหกรรม
นายมุฮัมหมัดอัสมิน	มะฮูมา	ค.อ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)
นางสาวชญญา	ดำแก้ว	ค.อ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)

■ สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

นายประกาย	พรหมจันทร์	คบ. เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ศษ.ม. การบริหารการศึกษา
นายสารทูล	เพ็ชรคมขำ	ค.อ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์-โทรคมนาคม ค.อ.ม. เทคโนโลยีไฟฟ้า
นายชามัน	เจสสิเอแม	วศ.บ. อิเล็กทรอนิกส์
นายมนัส	บุษะมัญญ	วท.บ. เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
นายรัชชัย	จันทร์ตัน	ค.อ.บ. วิศวกรรมโทรคมนาคม วศ.ม. วิศวกรรมชีวการแพทย์
นายลักมัน	โต๊ะฮีเล	ปทส. เทคนิคไฟฟ้าสื่อสาร ศษ.ม. การบริหารการศึกษา
นายมุฮัมหมัดชามัน	ลิเดะ	ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
นายสราวุฒิ	สาธาระกุล	วท.บ. เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์
นายรอสลี	อินทร์ดาศิริ	วศ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วศ.ม. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์

■ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

นางสาวสุจิรา	แซ่ฮุ่ย	ปทส. ครูเทคนิคไฟฟ้าสื่อสาร
นางสาวศิริพร	วิภาตะไวยยะ	ค.อ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์-โทรคมนาคม

■ สาขาวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน

นายอำนาจ	หุ่่นจันทร์	ค.อ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ
นายธนารักษ์	แสงคง	ค.อ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ
นายปิยะบุตร	พรหมสุข	วศ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ
นายพิเชษฐ์	ชาญประกอบ	ปทส. เครื่องมือกล

■ สาขาวิชาช่างยนต์

นายลักข์	ธรรมเจริญ	ค.บ. บริหารการศึกษา
นายสามารถ	นิยมเดชา	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล
นายยังยุทธ	อินชอบ	ปทส. เทคนิคช่างยนต์
นายสุภาพ	ใสสุข	ปทส. เครื่องกล
		ค.อ.ม. เครื่องกล
นายสวึง	ชุมละออง	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล
		ค.อ.ม. เครื่องกล
นายมุขัมมัด	ยูโซ๊ะ	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล
นายสุทธิศักดิ์	อิกะศิริ	ปทส. เทคนิคช่างยนต์
		ค.อ.ม. เครื่องกล
นายบอระเซง	มาปะ	ปทส. เทคนิคช่างยนต์
		ค.อ.ม. เครื่องกล
นายรณกฤต	จันทร์สว่าง	ปทส. เครื่องกล (เทคนิคช่างยนต์)
นายทนต์ศักดิ์	ดำน้อย	ปทส. เครื่องกล (เทคนิคช่างยนต์)
นายสมพร	จวบบุญ	ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล
		ค.อ.ม. เครื่องกล

■ สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

นายยอด	สุขแก้ว	ปทส. เครื่องมือกล
นายอัครอฟ	อาวัง	ปทส. เครื่องมือกล
นายอิบรอฮีม	ลีเดะ	อส.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
นายศตวรรษ	เพชรคงทอง	ค.อ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการ)

■ สาขาวิชาช่างก่อสร้าง/โยธา

นายอิชสาร	สาและ	ค.อ.บ. วิศวกรรมโยธา
นายจิรนนท์	ชูสกุลวงศ์	ปทส. ก่อสร้าง
นายจักรินทร์	บุญฤทธิ์	ปทส. โยธา-ก่อสร้าง
นายการุณย์	บุบพะเรณู	ปทส. โยธา-ก่อสร้าง
นายสัญญา	วิบูลย์อรรถ	ปทส. การก่อสร้าง
นางสาวรุ่งรวิน	ไชยมุสิก	วศ.บ. วิศวกรรมโยธาและการศึกษา
นายคามิน	ปิ่นมณี	ทล.บ. การผังเมือง
นางสาวพิชญานิน	ช่วยเนียม	วศ.บ. วิศวกรรมโยธาและการศึกษา
นางสาวประภาพร	พรหมจันทร์	สถ.บ. สถาปัตยกรรมภายใน
นางสาวสาริณี	แวกือจิ	อส.บ. วิศวกรรมก่อสร้าง
นายนิอรวิ	อาบุญเด	วศ.บ. วิศวกรรมโยธา
นายวันฉัตรชัย	คอเต	ค.อ.บ. วิศวกรรมโยธา
นายชากรียา	สาและ	วศ.บ. วิศวกรรมโยธา

■ ศูนย์ฝึกวิชาชีพอำเภอมายอ

นางสาวอามีเาะ	กาซอ	บธ.บ. การบัญชี
นางสาวอามีเาะ	สะอะ	บธ.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ คช.ม. หลักสูตรและการสอน
นางสาวรอฮานี	เจะเต็ง	บธ.บ. การบัญชี
นายอัสดา	เจะมะ	บธ.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
นางสาวลีนา	หลง	ศศ.บ. สาขาภาษามลายู
นายอัปดุลฮาгим	เบ็ญฮูซิน	ทล.บ. เทคโนโลยียานยนต์
นายมุฮัมมัดสาฮีดิน	ดอเลาะ	ทล.บ. เทคโนโลยีไฟฟ้า

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

➢ คณะครูสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน



นายอานาจ ห่วนจันทร์
หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน



นายธนารักษ์ แสงสง



นายปิยะบุตร พรหมสุข



นายพิเชษฐ์ ชาญประกอบ

➢ คณะครูสาขาวิชาช่างก่อสร้าง -โยธา



นายจิรนนท์ ชูสกุลวงศ์
หัวหน้าสาขาวิชาช่างก่อสร้าง - โยธา



นายอิชชัย สาและ



นายการุณย์ บุญพระเรณู



นายจักรินทร์ บุญฤทธิ์



นายสัทธยา วิบุลย์อรรถ



นางสาวรุ่งรวิน ไชยมุลิก



นายคามิน ปิ่นมณี



นางสาวพิชญานิน ช่วยเนียม



นางสาวสาริณี แวกกิจ



นางสาวประภาพร พรหมจันทร์



นายนิอาร์วี อาบูเต



นายวันลัทธม คอแต



นายชากริยา สาและ

► คณะครูสาขาวิชาช่างยนต์



นายสุทธิตถ์ อิกะศิริ
หัวหน้าสาขาวิชาช่างยนต์



นายสุภาพ ไสสุข



นายสามารถ นิยมเดชา



นายมุฮัมมัด ยูโซ๊ะ



นายบอระเฮง มาปะ



นายยงยุทธ อินชอบ



นายสักร์ ธรรมเจริญ



นายสวิง ชุมละออง



นายรณกฤต จันทรสว่าง



นายทนงศักดิ์ ดำน้อย



นายสมพร จวบบุญ

➤ คณะครูสาขาวิชาช่างไฟฟ้า



นายภควัชร รัตนถาวร
หัวหน้าสาขาวิชาช่างไฟฟ้า



จ.ท.สุริยะ อิสโร



นายพิรพัฒน์ ขุนนิรงค์



นายฮาซัน มะยีแต



นางสาวกัญญารัตน์ มณีพรหม



นายหะซัน หะยีตาโอ๊ะ



นายมะซากี ตือเร๊ะ



นายอาดือนัน สะอี



นายเอกมินทร์ ยี่เต็ง



นายฟารุค ลอแต



นางสาวเสาวลักษณ์ เกาศัลยกุล



นายนที เงินแก้ว



นายปรีชา เจ๊ะมะหมัด



นางสาวกานติมา ทักวา



นางสาวฉัตรพริกา ไชยสวัสดิ์



นายพิระพงศ์ วิรุณสาร



นางสาวเมทินี กระจำงแม้ว

► คณะครูสาขาวิชาช่างกลโรงงาน



นายยอด สุขแก้ว
หัวหน้าสาขาวิชาช่างกลโรงงาน



นายอัครอฟ อาวัง



นายอิบรอฮีม ลีเตะ



นายศตวรรษ เพชรคงทอง

► คณะครูสาขาวิชาช่างเชื่อม



นายฐานกรณ์ นิลวิสุทธิกุล
หัวหน้าสาขาวิชาช่างเชื่อม



นายศอติสิน ยูโจะ



นายมุฮัมหมัดอัสมิน มะะอูมา



นางสาวชญญา ดำแก้ว

► คณะครูสาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



นายประกาย พรหมจันทร์
หัวหน้าสาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



นายสารทูล เพ็ชรคมขำ



นายชามัน เจะสือแม



นายมนัส บุสะมัญญ



นายธวัชชัย จันทรัตน์



นายสุกมัน โต๊ะฮีเล



นายมุฮำหมัดชามัน ลีเตะ



นายสรารุณี สารธาระกุล



นายรอสาลี อินทร์ดาศิริ

➤ คณะครูสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์



นางสาวสุจิตรา แซ่อู่ย
หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์



นางสาวศิริพร วิภาตะไวยะ

➤ คณะครูสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาวอาชีอมะห์ มะติเยาะ
หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางธนัชฐา เคียรสุวรรณ



นางสาวจารวรรณ จันทรักษ์

➤ คณะครูสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นายอดินันต์ แวบาดะ
หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นางสุภาพร ไสสุข



นายมูห์หมัดชุกรี กาขอ



นางสาวนุริย๊ะ อาแว



นางสาวชุตินา เขียวจินดา

► คณะครูสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์



นายลูตปี ตือเร๊ะ
หัวหน้าสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์



นางสาวปราณี พรหมวิฐาน



นางสาวปิณา โก๊ะเทียม



นางสาวอูมิฟาگیرา เช็ง



นางนวรรตน์ จันทสวัสดิวงศ์



นายมาลีอูลัน มะกะทุง



นางสาวรอฮายา หะเล๊ะ



นายอาโนว์ ใบเก็ม



นางสาวอาดียา มะเต็ง



นางสาวภัควรินทร์ พันธุ์ห้วยพงษ์



นางสาวรัชณี มิ่งมงคลเมือง



นางภาสิตา ธรรมวรรณ



นายปริชา เวชศาสตร์



นายณวัฒน์ ศรีสงคราม



นางสาวฟาติฮะห์ อินทร์ตาศิริ



นายชาญณรงค์ ศรีสงคราม



นางสาวณัฐมล พรหมศิริ



นายอิมาน อาแวกะจี



นายมะฮะบรี การ์เง

► คณะครูศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพอำเภอมายอ



นางสาวอามีเนาะ กาซอ



นางสาวอามีเนาะ สะอะ



นายอับดุลฮาซิม เบญชูชิน



นางสาวรอฮานี เจะเต็ง



นางสาวลีนา หลง



นายอัสฮา เจะมะ



นายมุฮัมหมัดสาฮีดีน ดอเลาะ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ประกอบกับ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้ให้คำแนะนำในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ที่พัฒนาตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษาและสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในการกำกับดูแล

“ผู้สมัครเข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ รวมถึงผู้ที่สมัครเข้าเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี การศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ และใน ๑ ภาคเรียนปกติ มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน หรือผู้เข้าเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่น ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไข ของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียน โดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเสริมประสบการณ์แก่นักเรียนและผู้เข้าเรียน และพัฒนานักเรียนและผู้เข้าเรียนให้บรรลุผล ตามที่หลักสูตรกำหนด

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในสาขาอาชีพนั้น ๆ ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ทางอาชีพให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียน

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงาน กับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนและผู้เข้าเรียน ในสถานประกอบการ

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญ ซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่นำไปฝึกอาชีพหรือ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ทำหน้าที่สอน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม วัด และประเมินผลนักเรียนและผู้เข้าเรียนตามหลักสูตร

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพของหลักสูตรที่ยึดโยงกับ ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ ที่สะท้อนถึงลักษณะบุคคลตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชา โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ในสถานศึกษา

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนและผู้เข้าเรียน ในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคลด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต่มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนน ผลการเรียนหรือคำนวณแต่มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนและผู้เข้าเรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“ความรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษา หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

“สมรรถนะ” หมายความว่า ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะปฏิบัติ และทักษะด้านความคิด รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน ที่กำหนด

“ประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคล ที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การประกอบอาชีพ” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะ ทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเดียวกัน มาขอโอน ผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่า ในหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรมมาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้น การเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อบรรลุการศึกษา ตามหลักสูตร

“การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคล มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐาน ของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล” หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับมาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านการประเมินรับรองสมรรถนะบุคคลตามระดับและมาตรฐานอาชีพ หรือหน่วยสมรรถนะหรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชา ในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับการศึกษา ที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชาในหลักสูตร เพื่อให้ได้หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“กิจกรรมการเรียนรู้อื่นที่สร้างการเรียนรู้” หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษา จัดให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้สมัครเข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

การรับผู้สมัครเข้าเรียน

ข้อ ๗ การรับผู้สมัครเข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษา หรือสถาบันกำหนด โดยคำนึงถึงความสนใจความถนัดและความพร้อมของผู้สมัครเข้าเรียนเป็นสำคัญ

การรับผู้สมัครเข้าเรียนในการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้สมัครเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือก ผู้สมัครเข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญာ เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๒

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียน

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ ดังนี้

- (๑) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า หรือ
- (๒) ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยื่นเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตรวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผู้ที่เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (๓) มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้สมัครเข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้สมัครเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ สถานภาพนักเรียน

(๑) ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ (๑) จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน ของสถานศึกษา

(๒) ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ (๒) จะมีสภาพเป็นผู้เข้าเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียน ของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๑ และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้ง แสดงหลักฐานการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับนักเรียน ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อนำผลการสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดงและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษาน้อย ๑ ภาคเรียน

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียนและผู้เข้าเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

สำหรับการออกบัตรประจำตัวผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตร นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัว หมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการ ของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ โดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔

การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพ

ข้อ ๑๗ การฟื้นฟูสภาพผู้เข้าเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๕ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาในระดับ ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่ามาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

(๒) เปลี่ยนสถานภาพจากผู้เข้าเรียนเป็นนักเรียน

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพผู้เข้าเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาด การติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มี ความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๕

- ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๑๐
- ฉ. พันสภาพตามข้อ ๗๕ หรือตามข้อ ๗๖
- ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้
 - (๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ถึงแก่กรรม
 - (๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มี ความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

- ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียนตามข้อ ๔๕
- ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๑๐
- ฉ. พันสภาพตามข้อ ๗๕ หรือตามข้อ ๗๖

ข้อ ๑๙ ผู้ที่พ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๓) (๕) ก. ข. และ ค. หรือผู้ที่พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๘ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษา ภายใน ๑ ปีนับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพ เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ การขอคืนสภาพตามข้อ ๑๙ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
- (๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสิน การสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๒๑ สถานศึกษา และสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ลาพักการเรียนหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็น กรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา
- (๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการ ให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด
- (๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้าได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๒๒ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนหรือขาดฝึกอาชีพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ให้แจ้งผู้ที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพทราบโดยตรง

ข้อ ๒๔ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนปกติ พร้อมมอบหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะขอย้ายสถานศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษา โดยให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการขอย้าย

ข้อ ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งตัว พร้อมมอบหลักฐานการศึกษาของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า

ข้อ ๒๗ ให้สถานศึกษาที่รับย้ายดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๗

การลาออก

ข้อ ๒๘ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะลาออก ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๙ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเดิมที่เป็นมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑ การเปิดเรียน

ข้อ ๓๐ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๑ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒ การจัดแผนการเรียน

ข้อ ๓๒ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน รวมทั้งผลลัพธ์ การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๓๓ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง โดยคำนึงถึงการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้และบูรณาการกับกลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา

ข้อ ๓๔ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยคำนึงถึงอาชีพหรือกลุ่มอาชีพ ในโลกของการทำงาน หากไม่มีรายวิชาที่สอดคล้องให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้โดยให้เป็นไป ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๕ ให้สถานศึกษาจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียนปกติ โดยนารายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพ หรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ ไปจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๓๖ สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการแทนการฝึก ประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้นารายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพหรือรายวิชาที่สอดคล้อง กับลักษณะงานของสถานประกอบการไปจัดแผนการเรียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัด การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๗ กรณีรายวิชาตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพตามประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา

ข้อ ๓๘ ให้สถานศึกษาจัดให้มีรายวิชาโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคล หรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ รวมจำนวน ๔ หน่วยกิต

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

สถานศึกษาที่ให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมของสถานประกอบการตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๐ สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้เพิ่มเติมในแผนการเรียนรู้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษาจัดแผนการเรียนรู้ในภาคเรียนปกติสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา โดยคำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตทุกภาคเรียนตลอดหลักสูตร แต่ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต และให้จัดแผนการเรียนรู้สำหรับการเรียนภาคปกติแบบไม่เต็มเวลา ได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต

การจัดแผนการเรียนรู้ในภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อสัปดาห์ไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การจัดฝึกประสบการณ์ สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๒ สถานศึกษาต้องมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดแผนการเรียนรู้ที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๔๓ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๔๔ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๓ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา นักเรียนและผู้เข้าเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๔๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๔๔ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๔๖ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา ถ้าประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน หากไม่สามารถชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔๗ ให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนของสถานศึกษา

ข้อ ๔๘ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๘ และขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๙ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียนปกติ ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๕ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา และตามแผนการเรียนรายบุคคลของสถานศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๔

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๔๙ นักเรียนและผู้เข้าเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๕๐ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๔๙ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๙ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๕

การเรียนรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๑ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๕๒ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๖

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๓ นักเรียนและผู้เข้าเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๕ มิได้

ข้อ ๕๔ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเรียนเต็มภาคเรียนปกติภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๗

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณี ต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง ยกเว้นในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๕๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๗ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ข้อ ๕๘ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิตตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน จากกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๙ ให้สถานศึกษาพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ โดยครูนิเทศและครูฝึกในสถานประกอบการหรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพประเมินผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๖๐ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๖๑ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาจากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า แบ่งเป็น ๘ ระดับผลการเรียน 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 ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างอ่อน

ร้อยละ ๕๐ - ๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

การบันทึกระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

๔.๐ ใช้ตัวอักษร A หมายถึง Excellent

๓.๕ ใช้ตัวอักษร B+ หมายถึง Very Good

๓.๐ ใช้ตัวอักษร B หมายถึง Good

๒.๕ ใช้ตัวอักษร C+ หมายถึง Fairly Good

๒.๐ ใช้ตัวอักษร C หมายถึง Fair

๑.๕ ใช้ตัวอักษร D+ หมายถึง Fairly Poor

๑.๐ ใช้ตัวอักษร D หมายถึง Poor

๐ ใช้ตัวอักษร F หมายถึง Fail

ข้อ ๖๒ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๑ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้
ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

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 การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

การบันทึกตัวอักษรที่แสดงระดับผลการเรียนลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

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

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

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

ถ.น. ใช้อักษร W.W. หมายถึง Withdraw within timeline

ถ.ล. ใช้อักษร W.A. หมายถึง Withdraw after deadline

ท. ใช้อักษร C. หมายถึง Cheating

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

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

ผ. ใช้อักษร P. หมายถึง Passed

ม.ผ. ใช้อักษร F. หมายถึง Fail

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

ข้อ ๖๓ รายวิชาที่มีผลการเรียนเป็นตัวอักษรดังต่อไปนี้ ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) สำหรับนำไปคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

- (๑) ข.ร.
- (๒) ข.ป.
- (๓) ข.ส.
- (๔) ถ.ถ.
- (๕) ท.
- (๖) ม.ท.

ข้อ ๖๔ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (๒) ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ
- (๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๕ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คำนวณตามสูตรที่กำหนดไว้
- (๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๑ และข้อ ๖๓ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๖๖
- (๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๖๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนในกรณีเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๖๔ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๖๗ กรณีตามข้อ ๖๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๖๘ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๖ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษา บันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๕ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีนักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้ส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๖๙ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเงื่อนไข ดังนี้
(๑) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา หรือ

(๒) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือ

(๓) เข้ารับการประเมินตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด

โดยกระบวนการประเมินและเกณฑ์ผ่านการประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

กรณีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่เทียบเคียงจากการประเมินมาตรฐานตามมาตรฐานอื่น ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๐ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนนั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่านแล้ว จึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

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

นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ข้อ ๗๑ การประเมินผลกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๓ การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๗๒ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร จะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๗๓ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

(๕) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๔ สถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อนักเรียนผ่านเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๗๓ ภายในภาคเรียนที่นักเรียนผ่านเกณฑ์

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา และรายงานผลการอนุมัติต่อสภาสถาบัน

ข้อ ๗๕ เมื่อนักเรียนและผู้เข้าเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนและผู้เข้าเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน หรือผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗๖ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียนปกติแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา และได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนปกติตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๗๗ นักเรียนและผู้เข้าเรียนสามารถยกเว้นการเรียนรายวิชาได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อการสะสมหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๘ การโอนผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๗๙ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถานศึกษาสามารถรับโอนได้ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะทำการประเมินใหม่ หากได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๐ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๗๘ และข้อ ๗๙ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๘๑ เมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา และหรือขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนในภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ข้อ ๘๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๗๘ และข้อ ๗๙ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราชเดียวกัน หรือรายวิชาของหลักสูตรที่ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๔ ให้สถานศึกษาพิจารณาการรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ดังนี้

(๑) การรับโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๘

(๒) การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๙

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียนหรือใบรับรองผลการเรียนรายวิชาให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่โอนผลการเรียน หรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๘๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพจากการศึกษาด้วยตนเอง หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือจากการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือจากการวิจัยและนวัตกรรมหรือมีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียนมาตรฐานอาชีพระดับสากล หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดหรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินรายวิชาตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชานั้นใหม่ในภาคเรียนถัดไป

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ข้อ ๘๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนตามข้อ ๗๕ หรือข้อ ๗๖ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่เป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๗๘ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สำหรับรายวิชาที่นอกเหนือจากหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันที่มีจุดประสงค์หรือสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้และเนื้อหาใกล้เคียงกัน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๗๙

กรณีผู้เข้าเรียนที่พ้นสภาพตามข้อ ๑๗ (๒) และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วและมีผลการประเมินผ่านเพื่อยกเว้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

หมวด ๔ เอกสารการศึกษา

ข้อ ๘๗ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทั้งนี้ หากสถานศึกษามีการจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนในรูปแบบอื่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

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

(๔) ประกาศนียบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในประกาศนียบัตร

สำหรับสถานศึกษาที่สังกัดสถาบัน ให้สถานสถาบันอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตร

(๕) วุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามวุฒิบัตร

(๖) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

(๓) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๔) ใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน และใบแสดงผลการเรียนรายวิชาของผู้เข้าเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๘๙ ให้ใช้เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๙๐ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีนักศึกษาพ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) และ (๔) ให้สถานศึกษาออกระเบียบแสดงผลการเรียนให้กับนักเรียนในวันพ้นสภาพ

กรณีผู้เข้าเรียนพ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้กับผู้เข้าเรียนในวันพ้นสภาพ

ข้อ ๙๑ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๙๒ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้แก่ผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบแสดงผลการเรียนรายวิชาเพื่อเป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๓ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙๔ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมาอันมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๙๕ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) พุทธศักราช ๒๕๖๗ ประกอบกับคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้ให้คำแนะนำในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาระบบทวิภาคี ที่พัฒนาตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าภายใต้ ความร่วมมือตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพ ที่มีความร่วมมือกัน

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษาและสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและหรือหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) อยู่ในสังกัด หรือในการกำกับดูแล

“ผู้สมัครเข้าศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาในสถานศึกษาที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ รวมถึงผู้ที่สมัครเข้าศึกษาเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง และผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ และใน ๑ ภาคเรียนปกติ มีระยะเวลาจัดการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือ ภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักศึกษาและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษา หรือสถาบัน เพื่อจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษา หรือผู้เข้าเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษา สถาบันหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษาหรือสถาบันและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษา หรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยนักศึกษาและผู้เข้าเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษาหรือสถาบัน มอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนโดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเสริมประสบการณ์แก่นักศึกษาและผู้เข้าเรียน และพัฒนานักศึกษาและผู้เข้าเรียนให้บรรลุผลตามที่หลักสูตรกำหนด

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้น ๆ ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ทางอาชีพให้กับนักศึกษาและผู้เข้าเรียน

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาหรือสถาบันในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่นำไปฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ทำหน้าที่สอน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามวัดและประเมินผลนักศึกษาและผู้เข้าเรียนตามหลักสูตร

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพของหลักสูตรที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพที่สะท้อนถึงลักษณะบุคคลตามมาตรฐานการศึกษาวិชาชีพสาขาวิชา โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตาม และกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษา

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต่มาระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาและผู้เข้าเรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“ความรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษาหรือสถาบันหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

“สมรรถนะ” หมายความว่า ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะปฏิบัติ และทักษะด้านความคิด รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

“ประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การประกอบอาชีพ” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเดียวกัน มาขอโอนผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่า ในหลักสูตรอื่น ซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมาขอเทียบโอนเพื่อบันทึกจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรมมาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้น การเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

“การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคล มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐาน ของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิ อ่างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล” หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับ มาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านการประเมินรับรองสมรรถนะบุคคลตามระดับและมาตรฐานอาชีพ หรือหน่วยสมรรถนะหรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชา ในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับการศึกษา ที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชา ในหลักสูตร เพื่อให้ได้หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้” หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษา จัดให้กับนักศึกษาและผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑ ผู้สมัครเข้าศึกษาและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑ การรับผู้สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การรับผู้สมัครเข้าศึกษา ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด โดยคำนึงถึงความสนใจความถนัดและความพร้อมของผู้สมัครเข้าศึกษาเป็นสำคัญ

การรับผู้สมัครเข้าศึกษาในการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษาหรือสถาบัน หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้สมัครผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาหรือสถาบัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษาตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

การรับผู้สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพที่มีความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกัน

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๒ พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าศึกษา ต้องมีพื้นฐานความรู้ ดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ก. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ

ข. ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า หรือไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง)

ก. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตรงตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการหรือองค์กรวิชาชีพที่มีความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกัน หรือ

ข. ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

(๓) กรณีที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชาที่กำหนด หรือเทียบเท่าสาขาวิชาในกลุ่มอาชีพ หรือสำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่านให้ครบ ตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาในกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) หรือผู้เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครเข้าศึกษา ตามข้อ ๙ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิรู้เป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้สมัครเข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๓ การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ สถานภาพนักศึกษา

(๑) ผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๙ (๑) ก. และข้อ ๙ (๒) ก. จะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

(๒) ผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๙ (๑) ข. และข้อ ๙ (๒) ข. จะมีสภาพเป็นผู้เข้าเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๑ และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้ง แสดงหลักฐานการศึกษาตามวัน เวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาหรือสถาบันอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับนักศึกษา ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษามาแสดง และขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน ดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ให้แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษาและผู้เข้าเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

สำหรับการออกบัตรประจำตัวผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตร นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาหรือสถาบันเมื่อพ้นสภาพ

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาหรือสถาบันออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดูแลติดตามความประพฤติของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนและให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการโดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔

การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพ

ข้อ ๑๗ การฟื้นฟูสภาพผู้เข้าเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๓ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๑๓ (๑) มาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๔ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๑๓ (๒) มาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๒) เปลี่ยนสถานภาพจากผู้เข้าเรียนเป็นนักศึกษา

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาหรือสถาบันสั่งให้พ้นสภาพผู้เข้าศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถาบันหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๖

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๑๐

ฉ. พ้นสภาพตามข้อ ๗๖ หรือตามข้อ ๗๗

ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาหรือสถาบันสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถาบันหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๖

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาตามข้อ ๑๐

ฉ. พ้นสภาพตามข้อ ๗๖ หรือตามข้อ ๗๗

ข้อ ๑๙ ผู้ที่พ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๓) (๕) ก. ข. และ ค. หรือผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๘ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาหรือสถาบันภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพ เมื่อสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ การขอคืนสภาพตามข้อ ๑๙ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๒๑ สถานศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษา หรือผู้เข้าเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควรเมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถาบัน หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการ ให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนอื่นเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด แต่ถ้าได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๒๒ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษาหรือสถาบัน โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน หรือขาดฝึกอาชีพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะให้แจ้งผู้ที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพทราบโดยตรง

ข้อ ๒๔ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนปกติ พร้อมมอบหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาหรือสถาบันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖ การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะขอย้ายสถานศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษา โดยให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการขอย้าย

ข้อ ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งตัว พร้อมมอบหลักฐานการศึกษาของผู้ขอย้าย ไปยังสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า

ข้อ ๒๗ ให้สถานศึกษาที่รับย้ายดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๗ การลาออก

ข้อ ๒๘ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะลาออก ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๙ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเดิมที่เป็นมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑ การเปิดเรียน

ข้อ ๓๐ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๑ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒ การจัดแผนการเรียน

ข้อ ๓๒ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน รวมทั้งผลลัพธ์ การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๓๓ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง โดยคำนึงถึง การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้และบูรณาการกับกลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา

ข้อ ๓๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยคำนึงถึงอาชีพหรือกลุ่มอาชีพในโลกของการทำงาน หากไม่มีรายวิชาที่สอดคล้องให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ โดยให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๕ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดแผนการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องและเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ ๓๖ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียนปกติ โดยนำรายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพ หรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการไปจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๓๗ สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการแทนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้นำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพหรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการไปจัดแผนการเรียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๘ กรณีรายวิชาตามข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗ ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพตามประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีรายวิชาโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ในลักษณะงานบุคคลหรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

สถานศึกษาหรือสถาบันที่ให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมของสถานประกอบการ ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ สถานศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้เพิ่มเติมในแผนการเรียนได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันจัดแผนการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา โดยคำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตทุกภาคเรียนตลอดหลักสูตร แต่ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต และให้จัดแผนการเรียนสำหรับการเรียนภาคปกติแบบไม่เต็มเวลา ได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๙ หน่วยกิต

การจัดแผนการเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

เวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อสัปดาห์ไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๓ สถานศึกษาหรือสถาบันใดมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดแผนการเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

ส่วนที่ ๓ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๔๔ สถานศึกษาหรือสถาบันต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๔๕ สถานศึกษาหรือสถาบันอาจให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๔ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาและผู้เข้าเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

ข้อ ๔๖ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดตามข้อ ๔๕ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๔๗ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์ขอฟ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน หากไม่สามารถชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔๘ ให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนของสถานศึกษาหรือสถาบัน

ข้อ ๔๙ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๙ และขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๘๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขอสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียนปกติ ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดหรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาหรือสถาบันที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา และตามแผนการเรียนรายบุคคลของสถานศึกษาหรือสถาบัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๔

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๕๐ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๕๑ การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๕๐ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๕๐ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๕

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๒ สถานศึกษาหรือสถาบันอาจอนุญาตให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๕๓ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๖

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๔ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่งจะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๖ มิได้

ข้อ ๕๕ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเรียนเต็มภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๗

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๖ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถาบัน หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง ยกเว้นในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาหรือสถาบันร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๕๗ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน

หมวด ๓ การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑ หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๘ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

ข้อ ๕๙ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิตตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน จากกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๖๐ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันร่วมกับสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกในสถานประกอบการหรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพประเมินผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๖๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษาหรือสถาบัน ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๖๒ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า แบ่งเป็น ๘ ระดับผลการเรียน 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 ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างอ่อน
ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ระดับผลการเรียน ๑.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน ๐	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

การบันทึกระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ๔.๐ ใช้ตัวอักษร A หมายถึง Excellent
- ๓.๕ ใช้ตัวอักษร B+ หมายถึง Very Good
- ๓.๐ ใช้ตัวอักษร B หมายถึง Good
- ๒.๕ ใช้ตัวอักษร C+ หมายถึง Fairly Good
- ๒.๐ ใช้ตัวอักษร C หมายถึง Fair
- ๑.๕ ใช้ตัวอักษร D+ หมายถึง Fairly Poor
- ๑.๐ ใช้ตัวอักษร D หมายถึง Poor
- ๐ ใช้ตัวอักษร F หมายถึง Fail

ข้อ ๖๓ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๒ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาหรือสถาบัน พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาหรือสถาบันร่วมกับสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาหรือสถาบัน พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด โดยสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

การบันทึกตัวอักษรที่แสดงระดับผลการเรียนลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ข.ร. ใช้อักษร I.C. หมายถึง Insufficient class attendance
- ข.ป. ใช้อักษร I.P. หมายถึง Incomplete practical assignment
- ข.ส. ใช้อักษร I.L. หมายถึง Incomplete learning assessment
- ถ.น. ใช้อักษร W.W. หมายถึง Withdraw within timeline
- ถ.ล. ใช้อักษร W.A. หมายถึง Withdraw after deadline

- ท. ใช้อักษร C. หมายถึง Cheating
 ม.ส. ใช้อักษร N.C. หมายถึง Not complete
 ม.ท. ใช้อักษร U.T. หมายถึง Unable to undertake substitute Assessment
 ผ. ใช้อักษร P. หมายถึง Passed
 ม.ผ. ใช้อักษร F. หมายถึง Fail
 ม.ก. ใช้อักษร N.Cr. หมายถึง Non-credit

ข้อ ๖๔ รายวิชาที่มีผลการเรียนเป็นตัวอักษรดังต่อไปนี้ ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) สำหรับนำไปคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

- (๑) ข.ร.
- (๒) ข.ป.
- (๓) ข.ส.
- (๔) ถ.ถ.
- (๕) ท.
- (๖) ม.ท.

ข้อ ๖๕ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๖ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๒ และข้อ ๖๔ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๖๗

- (๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๖๗ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนในกรณีเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถาบัน หรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียน ต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๖๕ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๖๘ กรณีตามข้อ ๖๗ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๖๙ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๗ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด ให้สถานศึกษาหรือสถาบัน บันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๖ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีนักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้ส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาหรือสถาบันประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๗๐ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา หรือ

(๒) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือ

(๓) เข้ารับการประเมินตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด

โดยกระบวนการประเมินและเกณฑ์ผ่านการประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

กรณีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่เทียบเคียงจากการประเมินมาตรฐานตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๑ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด เมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ “ผลการเรียน”

นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษา หรือสถาบันกับสถานประกอบการ

ข้อ ๗๒ การประเมินผลกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๗๓ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน

ข้อ ๗๔ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) พื้นความรู้ของผู้สำเร็จการศึกษา

ก. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

ข. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หรือแผนการเรียนรู้รายบุคคลที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่น ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

(๕) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

กรณีนักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) โดยมีเหตุผลอันสมควรอาจขอรับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ โดยต้องเป็นไปตามเกณฑ์ การสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่กำหนด การพัฒนาโดยไม่สำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อนักศึกษาผ่านเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๔ ภายในภาคเรียนที่นักศึกษาผ่านเกณฑ์

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษา และรายงานผลการอนุมัติต่อสภาสถาบัน

ข้อ ๗๖ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้นักศึกษาและผู้เข้าเรียนเรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) กรณีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เมื่อนักศึกษาและผู้เข้าเรียนได้ลงทะเบียนเรียน รายวิชา

ก. ครบ ๒ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

ข. ครบ ๔ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

(๒) กรณีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ก. ครบ ๒ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

ข. ครบ ๔ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕

ค. ครบ ๖ ภาคเรียน ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐

ง. ตั้งแต่ ๘ ภาคเรียนขึ้นไป ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๗๗ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและ ได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๔ ภาคเรียนปกติแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียน ที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา และได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนปกติตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกตินับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและ ได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๑๐ ภาคเรียนปกติแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๒๐ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียน ที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๗๘ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนสามารถยกเว้นการเรียนรายวิชาได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อการสะสมหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๙ การโอนผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาหรือสถาบันซึ่งใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันที่รับเข้าเรียนรับโอน ผลการเรียนทุกรายวิชาออกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาหรือสถาบัน จะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอน ผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๐ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถานศึกษาหรือสถาบันสามารถรับโอนได้ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชา ที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาหรือสถาบันจะรับโอน ผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาหรือสถาบันจะทำการประเมินใหม่ หากได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๑ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๘๒ เมื่อนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา และหรือขอเทียบโอน ผลการเรียนรายวิชาให้สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ในภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ข้อ ๘๓ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๗๙ และข้อ ๘๐ ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๔ สถานศึกษาหรือสถาบันจะอนุญาตให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนไปเรียนรายวิชา บางรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน หรือรายวิชาของหลักสูตร ที่ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงจากสถานศึกษาหรือสถาบันแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษา หรือสถาบันไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาหรือสถาบันพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควรและให้สถานศึกษาหรือสถาบันทั้งสองแห่งทำความตกลง ร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาการรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ของนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาหรือสถาบัน แห่งอื่น ดังนี้

(๑) การรับโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๙

(๒) การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๘๐

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันแจ้งให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในกระเบียนแสดงผลการเรียน หรือใบแสดงผลการเรียนรายวิชา ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่โอนผลการเรียน หรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๘๖ นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพจากการศึกษาด้วยตนเอง หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือจากการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือจากการวิจัย และนวัตกรรม หรือมีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิง อาเซียนมาตรฐานอาชีพระดับสากล หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคล ที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันดำเนินการประเมิน รายวิชาตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถ ลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชานั้นใหม่ ในภาคเรียนถัดไป

การบันทึกผลการเรียนลงในกระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่า เป็นรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ข้อ ๘๗ นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนที่สถานศึกษาหรือสถาบันให้พ้นสภาพนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๗๖ หรือข้อ ๗๗ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่เป็นนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษาหรือสถาบันเดิม หรือสถานศึกษาหรือสถาบันแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันรับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันปฏิบัติตามข้อ ๗๙ และได้รับดับ ผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สำหรับรายวิชาที่นอกเหนือจากหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกัน ให้สถานศึกษาหรือสถาบันปฏิบัติตามข้อ ๘๐

กรณีผู้เข้าเรียนที่พ้นสภาพตามข้อ ๑๗ (๒) และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วและมีผลการประเมินผ่าน เพื่อยกเว้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๘๘ สถานศึกษาหรือสถาบันที่รับนักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘ (๓) ต้องจัดให้นักศึกษาหรือผู้เข้าเรียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๖ ก็ได้

หากนักศึกษามีผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือเนื้อหาใกล้เคียงกันกับรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ สถานศึกษาสามารถเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ โดยให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๘๖

ข้อ ๘๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาและผู้เข้าเรียนที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๙๐ สถานศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียนแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ก. ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๑ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

ข. ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๑ ปวส. (ต่อเนื่อง)” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทั้งนี้ หากสถานศึกษาหรือสถาบันมีการจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนในรูปแบบอื่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

(ก) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ก. แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาลัทธิสุตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

ข. แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาลัทธิสุตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวส. (ต่อเนื่อง)” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในประกาศนียบัตร

สำหรับสถานศึกษาที่สังกัดสถาบัน ให้สถานสถาบันอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตร

(๕) วุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในวุฒิบัตร

(๖) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะ วิชาชีพหรือสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

(๗) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๘) ใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน และใบแสดงผลการเรียนรายวิชาผู้เข้าเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๕๒ ให้ใช้เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๕๓ ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีนักศึกษาพ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) และ (๔) ให้สถานศึกษาออกระเบียบแสดงผลการเรียนให้กับนักศึกษาในวันพ้นสภาพ

กรณีผู้เข้าเรียนพ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้กับผู้เข้าเรียนในวันพ้นสภาพ

ข้อ ๕๔ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๙๕ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาหรือสถาบัน ออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษาหรือสถาบันกำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ให้สถานศึกษาหรือสถาบันออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้แก่ผู้เข้าเรียนที่ต้องการ ใบแสดงผลการเรียนรายวิชาเพื่อเป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๖ สถานศึกษาหรือสถาบันใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙๗ สถานศึกษาหรือสถาบันใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ก่อนระเบียบนี้ ใช้บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมาอันมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๙๘ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

ว่าด้วย กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

และการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2 แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 และข้อ 7 แห่งคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (การบริหารทั่วไป) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี จึงวางระเบียบว่าด้วย กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และการลงโทษนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ว่าด้วยกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา และการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2555

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียน นักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 4 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดมี 4 สถาน ดังนี้

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

ข้อ 5 นักเรียน นักศึกษา ต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียน หรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน
- (3) พกพาอาวุธ หรือวัตถุระเบิด
- (4) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพ สุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีพิษ บุหรี่

หรือยาเสพติด

- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ หรือบังคับจิตใจเพื่อเอาทรัพย์สินของคนอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นที่เดือดร้อนแก่ตนเองและผู้อื่น
- (10) ประพฤติผิดระเบียบของวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา และระเบียบอื่น ๆ ที่วิทยาลัยกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการแต่งกาย
- (11) ประพฤติตนไม่เหมาะสมจนถึงขนาดประพฤติชั่ว เช่น ใช้ถ้อยคำหยาบคายต่อคุณครู ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย ทำให้วิทยาลัยเสียหายต่อชื่อเสียง หรือทุจริตในการสอบ เป็นต้น
- (12) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับการเป็นนักเรียนนักศึกษา เช่น การลักบนร่างกาย การเจาะหูของบุรุษที่ถึงขนาดน่ารังเกียจ การใส่ต่างหูของบุรุษ การใส่ต่างหูของสตรีที่ผิดเพี้ยนไปจากวัฒนธรรมอันดีงาม
- (13) ผ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยภายในวิทยาลัย เช่น การขับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เข้าภายในวิทยาลัย โดยไม่ได้รับอนุญาต การจุดประทัด หรือส่งเสียงรบกวนการเรียนการสอนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความไม่สงบขึ้นภายในวิทยาลัย

ข้อ 6 การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตาม ข้อ 5 ให้คณะกรรมการฝ่ายปกครองที่วิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึง อายุ เพศ สถานการณ์และเจตนาเป็นสำคัญ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการฝ่ายปกครองให้ถือมติเสียงข้างมาก และถือเป็นที่สุด เว้นแต่วิทยาลัยจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

ข้อ 7 นักเรียน นักศึกษาทุกคน มีคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน การตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม มีความเป็นธรรม วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี วางหลักเกณฑ์ และวิธีตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ไว้ดังนี้

7.1 ความประพฤติผิดที่สมควรตัดคะแนน 5 คะแนน

- 7.1.1 แต่งกายผิดระเบียบของสถานศึกษา
- 7.1.2 ใช้เครื่องมือสำอว หรือสิ่งแปลกปลอมเพื่อการเสริมสวย
- 7.1.3 หลบหนี หลีกเลียง ไม่เข้าแถว หรือการเข้าร่วมการประชุม
- 7.1.4 มีอุปกรณ์เล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- 7.1.5 สูบบุหรี่
- 7.1.6 ลักษณะความผิดอื่น ๆ (ตามดุลยพินิจของสถานศึกษา)

7.2 ความประพฤติผิดที่สมควรตัดคะแนน 10 คะแนน

- 7.2.1 แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพต่อคุณครู
- 7.2.2 ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย โดยเจตนา
- 7.2.3 ก่อการทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียน นักศึกษาด้วยกัน
- 7.2.4 ช่มชู้เพื่อนนักเรียน นักศึกษา ให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน
- 7.2.5 กระทำพฤติกรรม ลามก อนาจารต่อเพื่อนนักเรียน นักศึกษา
- 7.2.6 แสดงพฤติกรรมชั่วช้า ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- 7.2.7 ขัดคำสั่งที่ชอบของครู และก่อให้เกิดความเสียหาย
- 7.2.8 เจตนาฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อห้ามของวิทยาลัย ตามข้อ 5
- 7.2.9 ลักษณะความผิดอื่น ๆ (ตามดุลยพินิจของสถานศึกษา)

7.3 ความประพฤติผิดที่สมควรตัดคะแนน 15 คะแนน

- 7.3.1 ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น ทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรือกระทำการให้เกิดความแตกแยก แยกความสามัคคี
- 7.3.2 ทำร้าย หรือชักชวนบุคคลภายนอกร่วมทำร้ายร่างกายผู้อื่น ให้ได้รับบาดเจ็บ
- 7.3.3 ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง และฝ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัย
- 7.3.4 เล่นการพนัน
- 7.3.5 ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือของผู้อื่นและปรากฏหลักฐานแน่ชัด
- 7.3.6 ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย โดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 7.3.7 ฝ่าฝืนระเบียบวิทยาลัย และทำให้ชื่อเสียงของวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง
- 7.3.8 ประพฤติตนในทำนองชั่วช้าและร่วมประเวณี
- 7.3.9 ลักษณะความผิดอื่น ๆ (ตามดุลยพินิจของสถานศึกษา)

7.4 ความประพฤติที่ผิดต่อกฎหมายบ้านเมือง

- 7.4.1 มีอาวุธไว้ในครอบครอง
- 7.4.2 มียาเสพติดไว้ในครอบครอง
- 7.4.3 ลักษณะความผิดอื่น ๆ (ตามดุลยพินิจของสถานศึกษา)

7.5 อำนาจการตัดคะแนนและการบันทึก

- 7.5.1 คุณครูในสถานศึกษา มีอำนาจสั่งตัดคะแนนนักเรียน นักศึกษา ที่ประพฤติผิดได้ครั้งละ 5 คะแนน
- 7.5.2 หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาที่ประพฤติผิดได้ ไม่เกินครั้งละ 10 คะแนน

7.5.3 คณะกรรมการพิจารณาความประพฤตินักเรียน นักศึกษา มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ 10 คะแนนขึ้นไป

7.5.4 คณะกรรมการงานปกครองที่สถานศึกษาแต่งตั้งมีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ 15 คะแนนขึ้นไป

ข้อ 8 การตัดคะแนนความประพฤติแต่ละครั้งให้ดำเนินการ ดังนี้

8.1 แจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับทราบในเอกสารการตัดคะแนนความประพฤติ

8.2 คุณครูผู้ตัดคะแนนความประพฤติลงชื่อ

8.3 ส่งใบตัดคะแนนความประพฤติที่งานปกครอง

8.4 นักเรียน นักศึกษา ที่ถูกตัดคะแนน 10 คะแนน หรือถูกตัดคะแนนรวม 10 คะแนน ขึ้นไป เชิญผู้ปกครองรับทราบ และลงลายมือชื่อ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 9 ผลของการตัดคะแนนความประพฤติจากการกระทำผิดครั้งเดียว หรือหลายครั้งติดต่อกัน ให้สถานศึกษา ดำเนินการดังนี้

9.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน ให้ว่ากล่าวตักเตือน

9.2 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 15 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บน

9.3 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 25 คะแนน ให้ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

9.4 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลการเรียนในภาคเรียนนั้น

ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม (ทุกสาขาวิชา) วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

1. ทรงผม

- นักเรียนชาย** - ผมทรงสูงสุภาพ ด้านข้าง (เปิดใบหู) และด้านหลังเปิด (ไม่ปิดปกเสื้อ)
ด้านหน้าความยาววัดได้ ไม่เลยคิ้ว
- นักเรียนหญิง** - อนุญาตให้ไว้ผมยาวได้ โดยมัดรวบให้เรียบร้อย
(ห้ามทำสีผม / ทั้งนักเรียนชาย และนักเรียนหญิง)

2. เลื่อนนักเรียน

- นักเรียนชาย** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ติดกระดุม มีกระเป๋าด้านซ้าย (กระเป๋ามีฝาปิด)
ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน (บริเวณหน้าอกด้านขวา)
- นักเรียนหญิง** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น (นักเรียนไทยพุทธ) / เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนยาว
(นักเรียนไทยมุสลิม) เลื่อนไม่มีกระเป๋ และไม่มีสาบด้านหน้าและด้านหลัง
ติดกระดุมสีเงิน ติดเครื่องหมายตราวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน (บริเวณหน้าอกด้านขวา)

3. เลื่อนฝึกปฏิบัติงาน / นักเรียน ชาย, หญิง ระดับ ปวช.

*** ใช้เลื่อนปกเชิ้ตเอวบล็อก / สีกรมท่า

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| - สาขาวิชาช่างยนต์ | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีเหลือง |
| - สาขาวิชาช่างกลโรงงาน | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีขาว |
| - สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีชมพู |
| - สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีฟ้า |
| - สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีเขียว |
| - สาขาวิชาช่างก่อสร้าง | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีแดง |
| - สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์ | เลื่อนสีกรมท่า ปกเลื่อนสีม่วง |

4. กางเกง ใช้สีกรมท่า ทรงสุภาพ กระเป๋าด้านข้างแบบตรง (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก) ใช้ได้กับนักเรียนชาย และนักเรียนหญิง

5. กระโปรง ใช้กระโปรงสีดำ ทรงเอ ความยาวคลุมเข่า ซิปด้านข้าง หรือด้านหลัง และไม่มีกระเป๋าทิ้งสองด้าน **สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมคลุมศีรษะ** ด้วยผ้าคลุมสีขาวไม่มีลวดลาย อนุญาตให้สวมกระโปรงยาว ขนาดพอดี กับตาตุ่ม สามารถมองเห็นรองเท้าได้ (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)

6. รองเท้า **นักเรียนชาย** รองเท้าหนังสีดำผูกเชือก หรือรองเท้าผ้าใบสีดำผูกเชือก (รองเท้าสีดำล้วนและไม่มีลวดลาย) สวมถุงเท้าสีดำ

นักเรียนหญิง รองเท้าคัทชูสีดำแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว

7. เข็มขัด **นักเรียนชาย** ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีทองแดง)
ตราวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

นักเรียนหญิง ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีทองแดง)
ตราวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

8. การปักชื่อ...เสื้อนักเรียน (ใช้พยัญชนะไทยเท่านั้น)

เสื้อนักเรียนสีขาว ปักชื่อ-สกุล ด้านขวามือ / ด้วยไหมสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง →

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม
สาขาวิชา

9. การปักชื่อ...เสื้อฝึกปฏิบัติงาน (ใช้พยัญชนะไทยเท่านั้น)

เสื้อฝึกปฏิบัติงานสีกรมท่า ปักชื่อ-สกุล ด้านขวามือ/ด้วยไหมสีขาว

ตัวอย่าง →

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม

ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

1. ทรงผม

- นักเรียนชาย** - ผมทรงทรงสูงสุภาพ ด้านข้าง (เปิดใบหู) และด้านหลังเปิด (ไม่ปิดปกเสื้อ)
ด้านหน้าความยาววัดได้ ไม่เลยคิ้ว
- นักเรียนหญิง** - อนุญาตให้ไว้ผมยาวได้ โดยมีศรวบให้เรียบร้อย
(ห้ามทำสีผม / ทั้งนักเรียนชาย และนักเรียนหญิง)

2. เลื่อนนักเรียน

- นักเรียนชาย** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ติดกระดุม มีกระเป๋าด้านซ้าย (กระเป๋ามีฝาปิด)
ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน (บริเวณหน้าอกด้านขวา)
- นักเรียนหญิง** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น (นักเรียนไทยพุทธ) / เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนยาว
(นักเรียนไทยมุสลิม) เลื่อนไม่มีกระเป๋าด้านซ้าย และไม่มีสลิปด้านหน้าและด้านหลัง
ติดกระดุมสีเงิน ติดเครื่องหมายตราวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน (บริเวณหน้าอกด้านขวา)

3. เลื่อนฝึกปฏิบัติงาน / นักเรียน ชาย, หญิง ระดับ ปวช.

*** ใช้เลื่อนปกเชิ้ตเอวบล็อก / สีกรมท่า

- 4. กางเกง** ใช้กางเกงสีดํา ทรงสุภาพ กระเป๋าด้านข้างแบบตรง (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)
ใช้ได้กับนักเรียนชาย และนักเรียนหญิง
- 5. กระโปรง** ใช้กระโปรงสีดํา ทรงเอ ความยาวคลุมเข่า ขีปด้านข้าง หรือด้านหลัง
และไม่มีกระเป๋าทิ้งสองด้าน สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมคลุมศีรษะ
ด้วยผ้าคลุมศีรษะไม่มีลวดลาย อนุญาตให้สวมกระโปรงยาว ขนาดพอดี
กับตัว สามารถมองเห็นร่องเท้าได้ (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)
- 6. รองเท้า** **นักเรียนชาย** รองเท้าหนังสีดําผูกเชือก หรือรองเท้าผ้าใบสีดําผูกเชือก
(รองเท้าสีดําล้วนและไม่มีลวดลาย) สวมถุงเท้าสีดํา
- นักเรียนหญิง** รองเท้าดัดชูสีดําแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว

7. **เข้มชัด** **นักเรียนชาย** ใช้เข้มชัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
 วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

นักเรียนหญิง ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
 ตรารัวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

8. การปักชื่อ...เสื้อนักเรียน (ใช้พยัญชนะไทยเท่านั้น)

เลือกนักเรียนสีขาว ปักชื่อ-สกุล ด้านขวามือ/ด้วยไหมสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง →

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม
สาขาวิชา

9. การปักชื่อ...เสื้อฝักปฏิบัติงาน (ใช้พยัญชนะไทยเท่านั้น)

เลือกฝึกปฏิบัติงานสักรมท่า ปักชื่อ-สกุล ด้านขวามือ/ด้วยไหมสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง →

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักชาคุณธรรม

ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ / สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

1. ทรงผม

- นักเรียนชาย** - ผมทรงทรงสูงสุภาพ ด้านข้าง (เปิดใบหู) และด้านหลังเปิด (ไม่ปิดปกเสื้อ)
ด้านหน้าความยาววัดได้ ไม่เลยคิ้ว
- นักเรียนหญิง** - อนุญาตให้ไว้ผมยาวได้ โดยมีศรวบให้เรียบร้อย
(ห้ามทำสีผม / ทั้งนักเรียนชาย และนักเรียนหญิง)

2. เลื่อนนักศึกษาสีขาว

- นักเรียนชาย** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ติดกระดุม มีกระเป๋าด้านซ้าย (กระเป๋ามีฝาปิด)
ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน (บริเวณหน้าอกด้านขวา)
- นักเรียนหญิง** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น (นักเรียนไทยพุทธ) / เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนยาว
(นักเรียนไทยมุสลิม) เลื่อนไม่มีกระเป๋าด้านซ้าย และไม่มีสลิปด้านหน้าและด้านหลัง
ติดกระดุมสีเงิน ติดเครื่องหมายตราวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน (บริเวณหน้าอกด้านขวา)

3. เลื่อนฝึกปฏิบัติงาน / นักเรียน ชาย, หญิง ระดับ ปวช.

*** ใช้เลื่อนปกเชิ้ตเอวบล็อก / สีเทาอมฟ้า

- 4. กางเกง** ใช้กางเกงสีดํา ทรงสุภาพ กระเป๋าด้านข้างแบบตรง (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)
ใช้ได้กับนักเรียนชาย และนักเรียนหญิง
- 5. กระโปรง** ใช้กระโปรงสีดํา ทรงเอ ความยาวคลุมเข่า ซิปด้านข้าง หรือด้านหลัง
และไม่มีกระเป๋าทรงสองด้าน สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมคลุมศีรษะ
ด้วยผ้าคลุมสีขาวไม่มีลวดลาย อนุญาตให้สวมกระโปรงยาว ขนาดพอดี
กับตัว สามารถมองเห็นร่องเท้าได้ (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)
- 6. รองเท้า** **นักเรียนชาย** รองเท้าหนังสีดําผูกเชือก หรือรองเท้าผ้าใบสีดําผูกเชือก
(รองเท้าสีดําล้วนและไม่มีลวดลาย) สวมถุงเท้าสีดํา
- นักเรียนหญิง** รองเท้าคัทชูสีดําแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว

7. **เข้มขัด** **นักเรียนชาย** ใช้เข้มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
 วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

นักเรียนหญิง ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
 ตราวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

8. การปักชื่อ...เสื้อนักเรียน (ใช้พยัญชนะไทยเท่านั้น)

เลือกนักเรียนสีขาว ปักชื่อ-สกุล ด้านขวามือ/ด้วยไหมสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง →

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม
สาขาวิชา

9. การปักชื่อ...เสื้อฝักปฏิบัติงาน (ใช้พยัญชนะไทยเท่านั้น)

เลื้อยฝึกปฏิบัติงานสีเทาอมฟ้า ปักชื่อ-สกุล ด้านขวามือ/ด้วยไหมสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง →

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักชาคุณธรรม

ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม / ทุกสาขาวิชา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

1. ทรงผม

- นักศึกษาชาย** - ผมทรงสูงสุภาพ ด้านข้าง (เปิดใบหู) และด้านหลังเปิด (ไม่ปิดปกเสื้อ)
ด้านหน้าความยาววัดได้ ไม่เลยคิ้ว
- นักศึกษาหญิง** - อนุญาตให้ไว้ผมยาวได้ โดยมีศรวบให้เรียบร้อย
(ห้ามทำสีผม / ทั้งนักศึกษาชาย และนักศึกษาหญิง)

2. เลือฝึกปฏิบัติงาน

นักศึกษา ชาย, หญิง ระดับ ปวส.	ใช้เลือกปักเข็มฉีดยา / สีเทา
- สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล (ช่างยนต์)	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีเหลือง
- สาขาวิชาเทคนิคการผลิต	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีขาว
- สาขาวิชาเทคนิคโลหะ	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีชมพู
- สาขาวิชาไฟฟ้า	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีฟ้า
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรม	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีเขียว
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์การแพทย์	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีเขียว
- สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีม่วง
- สาขาวิชาก่อสร้าง /โยธา	เสื้อสีเทา ปกเสื้อสีแดง

3. เลื่อนักศึกษาสีขาว

- นักศึกษาชาย** - เลื่อนปักเข็มสีขาวแขนยาว ผูกเนกไทด์สีดำ ติดกระดุม มีกระเป๋าด้านซ้าย
(กระเป๋าลิ้นไม่มีฝาปิด) ติดป้ายชื่อ-สกุล ขนาดกว้างประมาณ
1.5 เซนติเมตร (ป้ายชื่อสีดำ / ชื่อ-สกุลใช้ตัวอักษรสีขาว /
ติดบริเวณหน้าอกด้านขวา)
- นักศึกษาหญิง** - เลื่อนปักเข็มสีขาวแขนสั้น ไม่มีกระเป๋าด้านหน้าและด้านหลัง
ติดกระดุมสีเงิน ติดป้ายชื่อ-สกุล ขนาดกว้างประมาณ 1.5 เซนติเมตร
(ป้ายชื่อสีดำ / ชื่อ-สกุลใช้ตัวอักษรสีขาว / ติดบริเวณหน้าอกด้านขวา)

4. **กางเกง** ใช้กางเกงสีกรมท่า ทรงสุภาพ กระเป๋าด้านข้างแบบตรง (ห้ามใช้ผ้ายีนส์ , ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก) ใช้ได้กับนักศึกษาชาย และนักศึกษาหญิง
5. **กระโปรง** ใช้กระโปรงสีดำ ทรงเอ ความยาวคลุมเข่า ซิปด้านข้างหรือด้านหลัง และไม่มีกระเป๋าทิ้งสองด้าน สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมคลุมศีรษะ ด้วยผ้าคลุมสีขาวไม่มีลวดลาย อนุญาตให้สวมกระโปรงยาวขนาดพอดีกับตัว สามารถมองเห็นรองเท้าได้ (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)
6. **รองเท้า** **นักศึกษาชาย** รองเท้าหนังสีดำแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย สวมถุงเท้าสีดำ
นักศึกษาหญิง รองเท้าคัทชูสีดำแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว
7. **เข็มขัด** **นักศึกษาชาย** ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีทองแดง)
ตรา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นักศึกษาหญิง ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
ตรา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
8. **การปักชื่อ...เสื้อฝึกปฏิบัติงาน (ใช้พญชนะไทยเท่านั้น)**
เสื้อฝึกปฏิบัติงานสีเทา ให้ปักชื่อด้านขวาของเสื้อ ด้วยไหมสีขาว

ตัวอย่างการปักชื่อ

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม

9. **ป้าย ชื่อ-สกุล สำหรับใช้ติดเสื้อนักศึกษา**
ใช้ติดเสื้อนักเรียน นักศึกษา (เสื้อขาว) ทางด้านขวา
ขนาดของป้ายชื่อ ประมาณ 1.5 เซนติเมตร (ใช้ชื่อ-สกุล เพียงอย่างเดียว)
(ป้ายชื่อพื้นดำ ตัวอักษรสีขาว)

ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

1. ทรงผม

- นักศึกษาชาย** - ผมทรงสูงสุภาพ ด้านข้าง (เปิดใบหู) และด้านหลังเปิด (ไม่ปิดปกเสื้อ)
ด้านหน้าความยาววัดได้ ไม่เลยคิ้ว
- นักศึกษาหญิง** - อนุญาตให้ไว้ผมยาวได้ โดยมัดรวบให้เรียบร้อย
(ห้ามทำสีผม / ทั้งนักศึกษาชาย และนักศึกษาหญิง)

2. เสื้อผิปกปฏิบัติงาน

นักศึกษา ชาย, หญิง ระดับ ปวส. ใช้เสื้อสีกรม แว่นลือก

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ เสื้อสีกรม ปักชื่อด้วยตัวอักษรสีน้ำเงิน

3. เลื่อนนักศึกษาสีขาว

- นักศึกษาชาย** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนยาว ผูกเนกไทสีดํา ติดกระดุม มีกระเป๋าด้านซ้าย
(กระเป๋าสีไม่มีฝาปิด) ติดป้ายชื่อ-สกุล ขนาดกว้างประมาณ
1.5 เซนติเมตร (ป้ายชื่อสีดํา / ชื่อ-สกุลใช้ตัวอักษรสีขาว /
ติดบริเวณหน้าอกด้านขวา)
- นักศึกษาหญิง** - เลื่อนปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่มีกระเป๋าด้านซ้าย ไม่มีสลิปด้านหน้าและด้านหลัง
ติดกระดุมสีเงิน ติดป้ายชื่อ-สกุล ขนาดกว้างประมาณ 1.5 เซนติเมตร
(ป้ายชื่อสีดํา / ชื่อ-สกุลใช้ตัวอักษรสีขาว / ติดบริเวณหน้าอกด้านขวา)

4. กางเกง กางเกงทรงสุภาพ / สีดํา / กระเป๋าด้านข้างแบบตรง
(ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)

5. กระโปรง กระโปรงสีดําทรงเอ ความยาวคลุมเข่า ซิปด้านข้างหรือด้านหลัง และไม่มี
กระเป๋าทรงสองด้าน สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมคลุมศีรษะด้วยผ้าคลุมสีขาว
ไม่มีลวดลาย อนุญาตให้สวมกระโปรงยาวขนาดพอดีกับตัว สามารถ
มองเห็นร่องเท้าได้ (ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)

6. รองเท้า **นักศึกษาชาย** รองเท้าหนังสีดําแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย สวมถุงเท้าสีดํา

นักศึกษาหญิง รองเท้าคัชชูสีดําแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว
(อนุญาตให้สวมถุงน่องได้)

นักศึกษาหญิง ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
ตรา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

เลือกฝึกปฏิบัติงานสัปดาห์ ให้ปักชื่อด้านขวาของเสื้อ ด้วยไหมสีขา

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม

ขนาดของป้ายชื่อ ประมาณ 1.5 เซนติเมตร (ใช้ชื่อ-สกุล เพียงอย่างเดียว)
(ป้ายชื่อพื้นดำ ตัวอักษรสีขาว)

ระเบียบการแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ / สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

1. ทรงผม

- นักศึกษาชาย** - ผมทรงทรงสูงสุภาพ ด้านข้าง (เปิดใบหู) และด้านหลังเปิด (ไม่ปิดปกเสื้อ)
ด้านหน้าความยาววัดได้ ไม่เลยคิ้ว
- นักศึกษาหญิง** - อนุญาตให้ไว้ผมยาวได้ โดยมัดรวบให้เรียบร้อย
(ห้ามทำสีผม / ทั้งนักศึกษาชาย และนักศึกษาหญิง)

2. เสื้อฝักปฏิบัติงาน / นักศึกษา ชาย, หญิง ระดับ ปวส.

*** ใช้เสื้อปกเชิ้ตเอวบลิ๊กล็อก / สีเทาอมฟ้า (มีแถบฟ้าขาวที่ด้านบนกระเป๋าด้านหน้า)

3. เสื้อนักศึกษาสีขาว

- นักศึกษาชาย** - เสื้อปกเชิ้ตสีขาวแขนยาว ผูกเนกไท์สีดำ ติดกระดุม มีกระเป๋าด้านซ้าย (กระเป๋าสีไม่มีฝาปิด) ติดป้ายชื่อ-สกุล ขนาดกว้างประมาณ 1.5 เซนติเมตร (ป้ายชื่อสีดำ / ชื่อ-สกุลใช้ตัวอักษรสีขาว / ติดบริเวณหน้าอกด้านขวา)
- นักศึกษาหญิง** - เสื้อปกเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่มีกระเป๋าด้านหน้าและด้านหลัง ติดกระดุมสีเงิน ติดป้ายชื่อ-สกุล ขนาดกว้างประมาณ 1.5 เซนติเมตร (ป้ายชื่อสีดำ / ชื่อ-สกุลใช้ตัวอักษรสีขาว / ติดบริเวณหน้าอกด้านขวา)

4. กางเกง

กางเกงทรงสุภาพ / สีดำ / กระเป๋าด้านข้างแบบตรง (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)

5. กระโปรง

กระโปรงสีดำทรงเอ ความยาวคลุมเข่า ชีบด้านข้างหรือด้านหลัง และไม่มีกระเป๋าทิ้งสองด้าน สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมคลุมศีรษะด้วยผ้าคลุมสีขาวไม่มีลวดลาย อนุญาตให้สวมกระโปรงยาว ขนาดพอดีกับตัวสามารถมองเห็นร่องเท้าได้ (ห้ามใช้ผ้ายีนส์, ห้ามใช้ผ้าลูกฟูก)

6. รองเท้า นักศึกษาชาย รองเท้าหนังสีดำแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย สวมถุงเท้าสีดำ
นักศึกษาหญิง รองเท้าผ้าใบสีดำแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว
(อนุญาตให้สวมถุงน่องได้)

7. เข็มขัด นักศึกษาชาย ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
ตรา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นักศึกษาหญิง ใช้เข็มขัดสีดำ หัวเข็มขัดโลหะ (สีเงิน)
ตรา วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

8. การปักชื่อ...เสื้อฝึกปฏิบัติงาน (ให้พยานะไทยเท่านั้น)
เสื้อฝึกปฏิบัติงานสีเทา ให้ปักชื่อด้านขวาของเสื้อ ด้วยไหมสีขาว

ตัวอย่างการปักชื่อ

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
นายจริยธรรม รักษาคุณธรรม

9. ป้าย ชื่อ-สกุล สำหรับใช้ติดเสื้อนักศึกษา

ใช้ติดเสื้อนักเรียน นักศึกษา (เสื้อขาว) ทางด้านขวา

ขนาดของป้ายชื่อ ประมาณ 1.5 เซนติเมตร (ใช้ชื่อ-สกุล เพียงอย่างเดียว)
(ป้ายชื่อพื้นดำ ตัวอักษรสีขาว)

ระเบียบการแต่งกายชุดนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)



นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง



นักเรียนหญิงอิสลาม



ชุดพลະ

ระเบียบการแต่งกายชุดนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)



นักศึกษชาย



นักศึกษหญิง



นักศึกษหญิงอิสลาม

ชุดฝึกปฏิบัติงาน



ระดับชั้น ปวช. (ชาย/หญิง)



ระดับชั้น ปวส. (ชาย/หญิง)

สีปกเสื้อชุดปฏิบัติงานนักเรียน นักศึกษาแต่ละสาขาวิชา

ระดับ ปวช.

สาขาวิชาช่างยนต์

สาขาวิชาช่างโรงงาน

สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชาช่างก่อสร้าง

สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ระดับ ปวส.

สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล (ช่างยนต์)

สาขาวิชาเทคนิคการพลิต

สาขาวิชาเทคนิคโลหะ

สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์การแพทย์

สาขาวิชาช่างก่อสร้าง / โยธา

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ชุดฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



ระดับชั้น ปวช. (ชาย/หญิง)



ระดับชั้น ปวส. (ชาย/หญิง)



ระดับชั้น ปวช.

แขนเสื้อด้านซ้ายมีแถบ สีขาว-ฟ้า



ระดับชั้น ปวส.

กระเป๋าด้านขวามีแถบ สีขาว-ฟ้า

การขอเปิดเรียนรายวิชาภาคฤดูร้อน

1. นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องขอเปิด (ตามแบบฟอร์ม) ที่กำหนด
2. นำแบบฟอร์ม ผ่านความเห็นชอบตามขั้นตอน มีความเห็นของครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ฯลฯ
3. ยื่นคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบฝ่ายต่าง ๆ มายังงานพัฒนาหลักสูตรฯ เพื่อพิจารณาและประกาศการเปิดเรียนในรายวิชานั้น ๆ
4. ให้นักเรียน นักศึกษา มาดูประกาศของวิทยาลัยว่าสามารถลงทะเบียนเรียนได้ที่วิชาวัน เวลาที่จะลงทะเบียนพร้อมชำระค่าหน่วยกิต เป็นจำนวนเงินเท่าไร
5. นักเรียน นักศึกษา ที่ประสงค์จะลงทะเบียนภาคฤดูร้อนมารับบัตรลงทะเบียนเพื่อกรอกข้อมูลและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน
6. นักเรียน นักศึกษา เก็บหลักฐานพร้อมใบเสร็จไว้ที่งานทะเบียน 1 ชุด งานการเงิน 1 ชุด และที่ตัวนักเรียน นักศึกษา 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานให้ครูผู้สอนดูตอนเข้าเรียน
7. เข้าเรียนตามที่วิทยาลัยฯ ประกาศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
8. ดูผลการเรียนได้ทั้งงานวัดผลและประเมินผลเมื่อการเรียนเสร็จสิ้น

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

แบบคำร้องขอเรียนภาคฤดูร้อน

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเรียนภาคฤดูร้อน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว รหัสประจำตัว.....

นักศึกษา ระดับชั้น () ปวช. ปีที่.....กลุ่ม..... () ปวส. ปีที่.....กลุ่มที่.....

สาขาวิชา.....ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ซอย

ถนน..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด

รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทร

มีความประสงค์จะขอลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ระหว่างวันที่ถึง

ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	ท-ป-น.	หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นคณะกรรมการพิจารณา	ผลการพิจารณา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ
(.....)	(.....)
หัวหน้าแผนกวิชา	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
(.....)	(.....)
ครูผู้สอน	เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
(.....)	(.....)



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงประกาศ เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 และข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2538 ประกอบกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีงานทำสามารถเข้าศึกษาต่อและเพิ่มวุฒิทางวิชาชีพจากสถานศึกษาในสังกัด โดยสามารถนำความรู้และประสบการณ์มาขอรับการประเมินเทียบโอนเพื่อยกเว้นการเรียนส่วนหนึ่งได้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงกำหนดประเภทการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยให้อำนาจการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและภาวะเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่สถานศึกษาแต่งตั้ง

1. ประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.1 ค่าใบสมัครและระเบียบการ ไม่เกิน	-	100	100	100
1.2 ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษาไม่เกิน	100	100	100	100
1.3 ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน ไม่เกิน	-	100	100	100
1.4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	-	100	100	100

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเงินตามหลักสูตร(บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.5 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	-	100	100
1.6 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.7 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ(สำหรับผู้มีงานทำ ที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง) หน่วยกิตละไม่เกิน	-	250	300	350
1.8 ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	100	100	100
1.9 ค่าลงทะเบียนรายวิชาเพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์ หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.10 ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.11 ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.12 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครึ่งละ	100	100	100	100
1.13 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครึ่งละไม่เกิน	100	100	100	100
1.14 ค่าออกไปรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ (ยกเว้นชุดแรก) ชุดละไม่เกิน	-	20	20	20
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละไม่เกิน	-	10	-	-
1.16 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.17 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.18 ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละไม่เกิน	200	200	250	300

2. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

3. นักเรียน นักศึกษา จากสถานศึกษาอื่นทั้งของรัฐบาลและเอกชนที่ต้องการมาเรียนเทียบโอนรายวิชา ในภาคเรียนปกติหรือภาคเรียนฤดูร้อนตามหลักสูตรใด ให้เก็บเงินบำรุงการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษากำหนดไว้

4. อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ประเภทค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษานั้นให้เก็บทุกรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ยกเว้นรายวิชาที่เรียนหรือฝึกหรือปฏิบัติกับแหล่งวิทยาการ และหรือสถานประกอบการ และหรือสถานประกอบอาชีพอิสระ

5. เมื่อสถานศึกษาได้กำหนดประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาแล้ว ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบด้วย สถานศึกษาใดเก็บเงินบำรุงการศึกษาแตกต่างไปจากประเภทและอัตราที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาก่อน

6. นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาและให้สถานศึกษาปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. 368/2522 เรื่องการยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษาให้แก่นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7. นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงินประสงค์จะขอฟ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอฟ่อนผันต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยชำระในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินสรุปผลการเรียนประจำภาคเรียนนั้น เพื่อสิทธิในการรับการประเมิน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2550

(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

ห้องพยาบาลของวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ตั้งอยู่ที่อาคารไม้ชั้น 1 มีเตียงสำหรับผู้ป่วยจำนวน 3 เตียง แบ่งเป็นเตียงสำหรับนักเรียนผู้หญิง จำนวน 2 เตียง เตียงสำหรับนักเรียนผู้ชาย จำนวน 1 เตียง

1. งานบริการห้องพยาบาล

- 1) การบริการซึ่งนำหนัก วัดส่วนสูง ตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษาประจำปี
- 2) บริการเตียงพักขณะป่วยและนำนักศึกษาส่งโรงพยาบาลในกรณีที่มีอาการป่วยหนัก
- 3) บริการจ่ายยาเมื่อป่วยและเมื่อได้รับอุบัติเหตุในการปฐมพยาบาลขึ้นต้น

2. ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล

- 1) นักเรียนแจ้งอาการป่วย อาการบาดเจ็บหรือขอคำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล
- 2) รับบริการยา ทำบาดแผล หรือขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล
- 3) เมื่อรับบริการยา ทำบาดแผล หรือขอคำปรึกษาแล้ว ต้องเซ็นชื่อสมุดเบิกยาและบัตรบันทึกสุขภาพทุกครั้ง
- 4) กรณีเจ็บป่วยต้องนอนพักในห้องพยาบาลชั่วคราว ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลพร้อมทั้งเซ็นชื่อในสมุดนอนป่วย และสามารถขอไปรับรองอาการเจ็บป่วยได้ที่เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล มีเตียงนอนจัดให้โดยแยกเตียงหญิง - ชาย
- 5) นักเรียนที่เจ็บป่วยมาก เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลจะเป็นผู้ติดต่อแจ้งผู้ปกครองและในรายที่เห็นสมควรต้องส่งโรงพยาบาลนักเรียนหรือผู้ปกครองต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุซึ่งบริษัทประกันฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลในวงเงินที่กำหนด
- 6) นักเรียนต้องรักษามารยาท ความสงบเรียบร้อยขณะอยู่ในห้องพยาบาล ไม่นำอาหารเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในห้องพยาบาลก่อนได้รับอนุญาต
- 7) กรณีเจ็บป่วยขอยา
 - (1) ถ้านักเรียนเจ็บป่วยในชั่วโมงเรียนให้ขออนุญาตครูประจำวิชาทุกครั้ง
 - (2) ห้ามหยิบยารับประทานเอง
 - (3) นักเรียนที่เจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อ เช่น อีสุกอีใส ตาแดง หรือโรคติดต่อร้ายแรงนักเรียน/เจ้าหน้าที่ต้องติดต่อให้ผู้ปกครองมารับกลับบ้าน
 - (4) ห้ามหยิบยาเกินหรือขโมยยาออกนอกห้องพยาบาล
 - (5) เมื่อหยิบยาแล้วปิดกระปุกยาและตู้ยาให้เรียบร้อยทุกครั้ง

8) กรณีนอนหลับ

- (1) เจ้าหน้าที่สอบถามอาการและเป็นผู้อนุญาตให้นอนพัก
- (2) ถอดรองเท้าทุกครั้งไว้หน้าห้องพยาบาลให้เรียบร้อย
- (3) พับผ้าห่มดึงผ้าปูเตียงให้เรียบร้อยเมื่อใช้บริการเสร็จ
- (4) ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- (5) ไม่อนุญาตให้นักเรียน นักศึกษาเข้าไปนอนเล่นในห้องพยาบาล
- (6) เตียงนอนผู้ป่วย สำหรับ 1 คน เท่านั้น

3. การทำประกันอุบัติเหตุนักเรียน นักศึกษา

นักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกคน จะต้องออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการตามหลักสูตร ซึ่งอาจมีโอกาที่จะเกิดอุบัติเหตุได้ตลอดเวลาและโดยปกติแล้วนักเรียน นักศึกษาในวัยนี้เป็นวัยที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ทั้งในระหว่างเวลาฝึกงานและไม่ได้อยู่ในระหว่างฝึกงานก็ตาม ดังนั้นวิทยาลัยฯ จึงดำเนินการให้นักเรียน นักศึกษาทุกคนทำประกันอุบัติเหตุ โดยชำระเบี้ยประกัน คนละ 150 บาท

แนวปฏิบัติของนักเรียน นักศึกษา ในการลงทะเบียน

1. การลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคเรียน

วันที่ลงทะเบียน ก่อนเปิดภาคเรียน ตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนดวันที่ลงทะเบียนหลังกำหนดภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดเรียนในภาคเรียนปกติ ภายใน 5 วัน ในภาคเรียนฤดูร้อน

◆ แนวปฏิบัติ

1.1 นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบลงทะเบียน และลงทะเบียนเรียนในแต่ละรายวิชาด้วยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

1.2 พบครูปกครอง

1.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียน ระดับ ปวส. ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

นักเรียน นักศึกษาที่มีปัญหาเรื่องการเงินค่าลงทะเบียน นำผู้ปกครองมาขอผ่อนผันการชำระเงินได้

2. การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม และการถอนรายวิชา

วันที่ลงทะเบียน ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือแก้ไขรายวิชาที่มีผลการเรียนเป็น 0 ลงทะเบียนได้ภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดเรียนในภาคเรียนปกติ ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้วภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดเรียนในภาคเรียนปกติ

◆ แนวปฏิบัติ

2.1 นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบลงทะเบียนเรียนเพิ่ม

2.2 ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเพิ่มว่า ต้องเรียนในวัน เวลาใด ซึ่งวัน เวลา จะต้องไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้เดิมทุกชั่วโมง

2.3 นำบัตรลงทะเบียนเรียนเพิ่มไปให้ครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนในรายวิชานั้นลงนามเห็นชอบ

2.4 ชำระเงิน เฉพาะระดับ ปวส.

2.5 นำบัตรลงทะเบียนเรียนเพิ่มส่วนแรกส่งคืนงานทะเบียน ส่วนที่ 2 มอบกับครูผู้สอน

3. การลงทะเบียนแก้ 0 และ มส.

วันที่ลงทะเบียน ภายใน 2-3 วัน หลังการประกาศผลการเรียนในแต่ละภาคเรียนตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

◆ แนวปฏิบัติ

3.1 นักเรียน นักศึกษา รับผิดชอบลงทะเบียนแก้ 0 มส.

3.2 เขียนรายวิชาที่ได้ผลการเรียนเป็น 0 หรือ มส. แล้วนำไปให้ครูผู้สอนลงนาม ทุก ๆ รายวิชา

3.3 นำบัตรลงทะเบียนแก้ 0 มส. ส่งคืนงานทะเบียน และ นักเรียน นักศึกษานำไปมอบให้ครูผู้สอน 1 แผ่น

ลงทะเบียนแก้ 0 ได้เฉพาะระดับ ปวช. เท่านั้น ระดับ ปวส. ต้องเรียนใหม่

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายในการมอบตัว และลงทะเบียน ระดับ ปวช. และ ปวส. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินทุกกรณี เมื่อมอบตัวและลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว



แผนการเรียนรู้หลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(ปวช.)

แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ปีการศึกษา 2569

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



สาขาวิชาช่างยนต์



สาขาวิชาช่างยนต์
(ตรงสาขา)



สาขาวิชาช่างยนต์
(ม.6)



สาขาวิชาช่างยนต์
(ทวิภาคี)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



สาขาวิชาช่างยนต์



สาขาวิชาช่างกลโรงงาน



สาขาวิชาเทคนิคโลหะ



สาขาวิชาช่างไฟฟ้า



สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์



สาขาวิชาช่างก่อสร้าง



แผนการเรียนรู้หลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(ปวส.)

แผนการเรียนรู้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ปีการศึกษา 2569

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล
(ตรงสาขา)



สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล
(จบ ม.6 , ปวช. สาขาอื่น)



สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล
(มายอทวีภาคี)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ



สาขาวิชาการบัญชี
(ในระบบ) (มายอทวีภาคี)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
(จบ ปวช.)



สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
(จบ ม.6 , ต่างสาขา)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



สาขาวิชาเทคนิคโลหะ
(จบ ปวช.)



สาขาวิชาเทคนิคโลหะ
(จบ ม.6)



สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
(ในระบบ) แผนกที่ 1 รับจาก ม.6



สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
(ในระบบ) แผนกที่ 2 รับจาก ม.6



สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
(ในระบบ) ทวิภาคี รับจาก ม.6



สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
(ในระบบ) ทวิภาคี รับจาก ปวช.



สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
(ในระบบ) (มายอทวิภาคี)



สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
(จบ ปวช.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
(จบ ม.6)



สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
(การแพทย์ปกติ)



สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
(การแพทย์ทวิภาคี)



สาขาวิชาก่อสร้าง
(จบตรง)



สาขาวิชาก่อสร้าง
(ม.6)



สาขาวิชาโยธา
(จบตรง)



สาขาวิชาโยธา
(ม.6)

คู่มือการเข้าระบบ ศร.02 ออนไลน์

สำหรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569

3. กลุ่มนักเรียนนักศึกษา/ผู้ปกครอง (ปกติ)

การเข้าใช้งานระบบ

คลิกเลือก กลุ่มนักเรียนนักศึกษา/ผู้ปกครอง เพื่อเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนนักเรียนนักศึกษา ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาคใต้ ดังภาพ

กลุ่มสิทธิ์นักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครอง

ระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02 ออนไลน์
สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาคใต้

นักเรียนนักศึกษา (ปกติ) นักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

เข้าใช้งานระบบ

- 1 รหัสประจำตัวนักเรียนนักศึกษา
- 2 เลขประจำตัวประชาชนนักเรียนนักศึกษา
- 3 -- เลือกสถานศึกษา --
- 4 เข้าสู่ระบบ

รูปภาพที่ 239 หน้าเข้าใช้งานระบบกลุ่มนักเรียนนักศึกษา/ผู้ปกครอง

วิธีเข้าใช้งานระบบ มีดังนี้

1. ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน
2. ระบุ รหัสผ่าน
3. ระบุ สถานศึกษา
4. คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าใช้งานระบบ

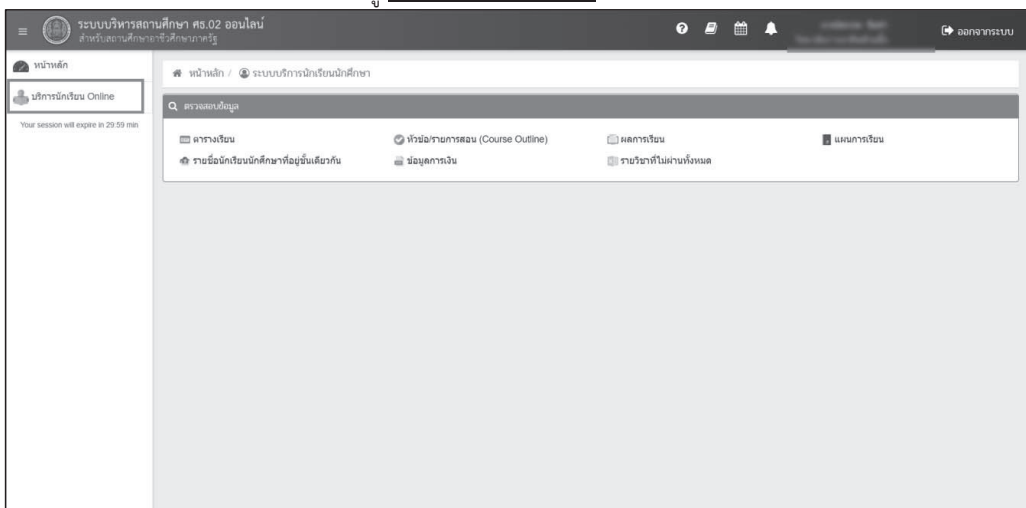
3.1 ระบบบริการนักเรียน Online

เป็นหน้าหลักของระบบบริการนักเรียน Online ซึ่งใช้ในการจัดการข้อมูลการเรียนรู้ของตนเองและยื่นคำร้องขอจบการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาในแต่ละสถานศึกษาโดยมีการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมจากเดิมดังนี้

3.1.1 ตรวจสอบข้อมูล

- 3.1.1.1 ตารางเรียน
- 3.1.1.2 หัวข้อ/รายงานการสอน(Course Outline)
- 3.1.1.3 ผลการเรียนรู้
- 3.1.1.4 แผนการเรียนรู้
- 3.1.1.5 รายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ชั้นเดียวกัน
- 3.1.1.6 ข้อมูลการเงิน
- 3.1.1.7 รายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนู บริการนักเรียน Online



รูปภาพที่ 240 หน้าหลักระบบบริการนักเรียน Online

3.1.1.1 ตารางเรียน

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนของตัวเอง และพิมพ์ข้อมูลได้สามารถ
เข้าใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> ตารางเรียน

[illegible]

รูปภาพที่ 241 หน้าข้อมูลตารางเรียน

วิธีการค้นหาข้อมูลตารางเรียน มีดังนี้

- 1) เลือก ภาคเรียน
- 2) คลิกที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ * ระบบจะแสดงผลจากรายวิชาหลังจากที่เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนให้แล้ว

* กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

พิมพ์รายงานข้อมูลตารางเรียนนักเรียนนักศึกษา(รายบุคคล)

คลิกที่ปุ่ม  พิมพ์เรียนนักเรียนนักศึกษา (รายบุคคล) เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูลตารางเรียนนักเรียนนักศึกษา(รายบุคคล)

[illegible]

รูปภาพที่ 242 หน้าพิมพ์รายงานข้อมูลตารางเรียนนักเรียนนักศึกษา(รายบุคคล)

3.1.1.2 หัวข้อ/รายงานการสอน(Course Outline)

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบหัวข้อ/รายการสอน (Course Outline) และพิมพ์รายงานได้ สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> หัวข้อ/รายการสอน (Course Outline)

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / หัวข้อ/รายการสอน (Course Outline)

1 ภาคเรียน * 1/2563

2 ค้นหา ค้นหา

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ครูสอน	ผลการดำเนินการ
1	20001-1002	พลังงาน พลังงานและสิ่งแวดล้อม	วราณี ศรีสัตย์ *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
2	20000-1203	การอ่านและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	กนกพร หนาวคำ *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
3	20101-2007	กลศาสตร์เชิงกล	เรืองชัย เลิศสงคราน *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
4	20101-2106	งานช่างอุตสาหกรรม	เรืองชัย เลิศสงคราน *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
5	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	อวยพร เขมสรุท *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
6	20101-2111	งานช่างการยนต์	ศักดิ์วัน ใหญ่โพธิ์ *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
7	20101-2004	งานช่างเครื่องกล	ศุภิส อธิบาล *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
8	20000-2003	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ 1	เรืองชัย เลิศสงคราน *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
9	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	วราณี ภารสูง *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
10	20101-2103	งานอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	จันทิยา ภารกุล *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
11	20100-1005	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	ศุภชัย วิเศษศรี *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน
12	20101-2404	งานช่างเครื่องกล	จันทิยา ภารกุล *	ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน

รูปภาพที่ 243 หน้าหัวข้อ/รายการสอน (Course Outline)

วิธีค้นหาข้อมูลหัวข้อ/รายการสอน (Course Outline) มีดังนี้

- 1) เลือก ภาคเรียน
- 2) คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

ตรวจสอบหัวข้อ/รายการสอน(course outline)

คลิกที่ปุ่ม **ตรวจสอบหัวข้อรายการสอน** เพื่อตรวจสอบหัวข้อ/รายการสอน(course outline)

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / หัวข้อ/รายการสอน (Course Outline)

ย้อนกลับ

รายวิชา : 3104-5203 ชื่อวิชา งานไฟฟ้ากำลัง 3 (ไทย) :

ครูสอน :

ลำดับที่	หัวข้อ	รายการสอน	เอกสารประกอบการสอน
1 - 2	กำลังไฟฟ้า	กำลังไฟฟ้า คือ พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ไปในเวลา 1 นาที มีหน่วยเป็นวัตต์ (w) หรือจูลต่อวินาที เขียนเป็นความสัมพันธ์ได้ว่า $\text{กำลังไฟฟ้า (วัตต์)} = \text{พลังงานไฟฟ้า (จูล) / เวลา (วินาที)}$ เครื่องใช้ไฟฟ้าแต่ละชนิดจะใช้พลังงานไฟฟ้าต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของเครื่องใช้ไฟฟ้า ซึ่งทราบได้จากตัวเลขที่กำกับไว้บนเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ระบุทั้งความต่างศักย์ (V) และกำลังไฟฟ้า (W)	

รูปภาพที่ 244 หน้าข้อมูลหัวข้อ/รายการสอน(course outline)

3.1.1.3 ผลการเรียนรู้

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบผลการเรียน และพิมพ์ข้อมูลได้ สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่

เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> ผลการเรียนรู้

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / ผลการเรียนรู้

1 ปีการศึกษา 1/2562

2 ค้นหา เริ่มใหม่ พิมพ์ผลการเรียน

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท.ป.น	ผลการเรียน
ปีการศึกษา: 1/2562				
1	20100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	1-3-2	3.0
2	20000-1101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2-0-2	3.0
3	20101-2002	งานเครื่องยนต์ดีเซล	1-6-3	4.0
4	20101-2009	งานวัดละเอียดช่างยนต์	1-3-2	4.0
5	20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1	2.5
6	20100-1007	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	1-3-2	3.0
7	20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2	4.0
8	20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2	3.0
9	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือสามัญ 1	0-2-0	ผ.
10	20101-2102	งานจักรเย็บผ้า	1-6-3	4.0
หน่วยกิตประจำภาคเรียน : 19 หน่วยกิตที่เรียน : 19 หน่วยกิตที่เรียนทั้งหมด : 19			เกรดเฉลี่ยประจำภาคเรียน : 3.50	
หน่วยกิตที่ไล่ในภาคนี้ : 19 หน่วยกิตสะสม : 19			เกรดเฉลี่ยสะสม : 3.50	

รูปภาพที่ 245 หน้าค้นหาข้อมูลผลการเรียน

วิธีค้นหาผลงานผลการเรียน มีดังนี้

- 1) เลือก ปีการศึกษา
- 2) คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

พิมพ์รายงานข้อมูลผลการเรียน

คลิกที่ปุ่ม

พิมพ์ผลการเรียน

เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูลผลการเรียน



วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

10 ต. นิคมห้วยผึ้ง อ. ห้วยผึ้ง จ. กาฬสินธุ์ 46240

รายงานผลการศึกษา

รหัสนักศึกษา :

ชื่อ - สกุล :

รหัสกลุ่มเรียน :

กลุ่มเรียน :

ชั้นปี : ปวช.2/1

ประเภทวิชา :

ประเภทนักเรียน : ปกติ

สาขาวิชา :

สถานะนักเรียน : กำลังศึกษา

สาขางาน :

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
ภาคเรียนที่ 1/2562			
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2	3.0
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1	2.5
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2	4.0
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2	3.0
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0	ผ.
20100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	1-3-2	3.0
20100-1007	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	1-3-2	3.0
20101-2002	งานเครื่องยนต์ดีเซล	1-6-3	4.0
20101-2009	งานวัดละเอียดช่างยนต์	1-3-2	4.0
20101-2102	งานจักรยานยนต์	1-6-3	4.0
หน่วยกิตประจำภาค : 19		เกรดเฉลี่ยประจำภาค : 3.50	
หน่วยกิตสะสม : 19		เกรดเฉลี่ยสะสม : 3.50	

รูปภาพที่ 246 หน้าพิมพ์ผลการเรียน

3.1.1.4 แผนการเรียนรู้

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบแผนการเรียนรู้ และพิมพ์ข้อมูลได้ สามารถใช้งานได้ โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> แผนการเรียนรู้

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / แผนการเรียนรู้

พิมพ์รายงานข้อมูลแผนการเรียนรู้

กลุ่มเรียน: 622010101 : ชย.21
รหัสจุด: (ปวช.52) ยานยนต์
ภาคเรียน: 1/2553

ระยะเวลารวมตลอดหลักสูตร: 3 ปีการศึกษา
หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร: 103 หน่วยกิต

ภาคเรียน	หมวด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท.ป.บ
1/2553	1.2.กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	20000-1203	การอ่านและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	0-2-1
1/2553	1.3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
1/2553	4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
1/2553	2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
1/2553	2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
1/2553	2.1.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	20100-1005	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	1-3-2
1/2553	2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	20101-2004	งานส่งกำลังรถยนต์	1-3-2
1/2553	2.2.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	20101-2007	กลศาสตร์เครื่องกล	2-0-2
1/2553	3.หมวดวิชาเลือกเสรี	20101-2103	งานอิเล็กทรอนิกส์รถยนต์เบื้องต้น	1-3-2
1/2553	3.หมวดวิชาเลือกเสรี	20101-2106	งานบำรุงรักษารถยนต์	1-3-2
1/2553	2.3.กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	20101-2111	งานบริการรถยนต์	0-0-4
1/2553	3.หมวดวิชาเลือกเสรี	20101-2404	งานพ่นสีรถยนต์	1-6-3

รูปภาพที่ 247 หน้าข้อมูลแผนการเรียนรู้

พิมพ์รายงานข้อมูลแผนการเรียน

คลิกที่ปุ่ม

 พิมพ์รายงานข้อมูลแผนการเรียน

เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูลแผนการเรียน

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ชั้น ปวช.1-3

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม สาขาวิชา ช่างยนต์ สาขางาน ยานยนต์

รหัสนักเรียน 62

ภาคเรียน 2/2562

กลุ่ม 622010101 : ชย.21

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	ท.	ป.	น.
1	20000-1102	หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 5 หน่วยกิต กลุ่มวิชาภาษาไทย 1 หน่วยกิต ภาษาไทยเพื่ออาชีพ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 1 หน่วยกิต	0	2	1
2	20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 2 หน่วยกิต	0	2	1
3	20000-1402	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม กลุ่มวิชาสังคมศึกษา 1 หน่วยกิต	2	0	2
4	20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย กิจกรรมเสริมหลักสูตร 0 หน่วยกิต	1	0	1
5	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือสามัญ 2	0	2	0
6	20100-1003	หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 13 หน่วยกิต กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 4 หน่วยกิต งานฝึกฝีมือ	0	6	2
7	20100-1004	งานเชื่อมและโลหะแผ่นเบื้องต้น กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 3 หน่วยกิต	1	3	2
8	20101-2001	งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีน กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 6 หน่วยกิต	1	6	3
9	20101-2101	งานเครื่องยนต์เล็ก	1	6	3
10	20101-2109	งานปรับแต่งเครื่องยนต์	1	6	3
			7	33	18

(null)

หัวหน้าแผนกวิชา

(null)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน

(null) (ดวงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(null) (มัติ)

ผู้อำนวยการ

รูปภาพที่ 248 หน้าพิมพ์รายงานข้อมูลผลการเรียน

3.1.1.5 รายชื่อนักเรียนนักศึกษาในกลุ่มเดียวกัน

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาในกลุ่มเดียวกันได้ สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> รายชื่อนักเรียนนักศึกษาในกลุ่มเดียวกัน

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / รายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในเดียวกัน

กลุ่มเรียน

กลุ่มเรียน

กลุ่มเรียน : 622010101 : ชย.21

ชั้นปี : ปวช.2/1

ครูที่ปรึกษา :

หลักสูตร : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) พุทธศักราช 2562

ประเภทวิชา : อุตสาหกรรม

สาขาวิชา : ช่างยนต์

สาขางาน : ยานยนต์

ปวช.2/1

แสดง 100 แถว ค้นหา:

#	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	สถานะนักเรียน
1			กำลังศึกษา
2			กำลังศึกษา
3			กำลังศึกษา
4			กำลังศึกษา
5			กำลังศึกษา
6			กำลังศึกษา
7			กำลังศึกษา
8			กำลังศึกษา
9			กำลังศึกษา
10			กำลังศึกษา
11			กำลังศึกษา
12			กำลังศึกษา
13			กำลังศึกษา

รูปภาพที่ 249 หน้ารายชื่อนักเรียนนักศึกษาในกลุ่มเดียวกัน

3.1.1.6 ข้อมูลการเงิน

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบข้อมูลการเงินของตัวเอง และพิมพ์ข้อมูลได้สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> ข้อมูลการเงิน

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / ข้อมูลการเงิน

รหัสประจำตัว : 62201010001

ชื่อ - สกุล : นายไพโรจน์ นิลคำ

สถานภาพ : กำลังศึกษา

กลุ่มเรียน : 622010101 : ชย.21

ระดับชั้น : ปวช.2

ปีการศึกษา	เลขที่ใบแจ้งหนี้	กำหนดชำระ	จำนวนเงินที่ส่งหนี้	จำนวนเงินชำระ	คงเหลือ	หมายเหตุ	สถานะการชำระ	วันที่ชำระเงิน	พิมพ์ใบแจ้งหนี้
1/2562	62146146401010815	-	100.00	100.00	0.00		ชำระแล้ว	16 ต.ค. 2562	
2/2562	62246146401010296	-	100.00	100.00	0.00		ชำระแล้ว	16 ต.ค. 2562	
1/2563	63146146401010001	-	450.00	0.00	450.00		รอชำระเงิน		พิมพ์ใบแจ้งหนี้
2/2563	63246146401010142	-	100.00	0.00	100.00		รอชำระเงิน		พิมพ์ใบแจ้งหนี้

รูปภาพที่ 250 หน้าข้อมูลการเงิน

คลิกที่ปุ่ม **พิมพ์ใบแจ้งหนี้** เพื่อพิมพ์รายการข้อมูลใบแจ้งหนี้

[illegible]

รูปภาพที่ 251 หน้ารายงานบัตรลงทะเบียนรายวิชา/ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

3.1.1.7 รายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบข้อมูลรายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด และพิมพ์ข้อมูลได้ สามารถเข้าใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> รายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / รายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ สาขา	กลุ่มเรียน	สถานภาพ	
1			622010101	กำลังศึกษา	รายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

รูปภาพที่ 252 หน้าข้อมูลรายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

รายงานข้อมูลรายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

คลิกที่ปุ่ม

[รายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด](#)

เพื่อแสดงหน้ารายงานข้อมูลรายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

	A	B	C	D	E	F	G
1	วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง						
2	รายงานผลการเรียนของ			รหัสประจำตัว			
3	ที่	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด	หมายเหตุ
4	1	2/2562	20000 1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	0.0	
5	2	2/2562	20000 1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	1	ข.ร.	
6	3	2/2562	20100 1003	งานฝึกฝีมือ	2	0.0	
7	4	1/2563	20000 1203	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	1		ไม่มีผลการเรียน
8	5	1/2563	20000 1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2		ไม่มีผลการเรียน
9	6	1/2563	20001 1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2		ไม่มีผลการเรียน
10	7	1/2563	20001 1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2		ไม่มีผลการเรียน
11	8	1/2563	20100 1005	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	2		ไม่มีผลการเรียน
12	9	1/2563	20101 2004	งานส่งกำลังรถยนต์	2		ไม่มีผลการเรียน
13	10	1/2563	20101 2007	กลศาสตร์เครื่องกล	2		ไม่มีผลการเรียน
14	11	1/2563	20101 2111	งานบริการรถยนต์	4		ไม่มีผลการเรียน
15	12	1/2563	20101 2103	งานอิเล็กทรอนิกส์รถยนต์เบื้องต้น	2		ไม่มีผลการเรียน
16	13	1/2563	20101 2106	งานบำรุงรักษารถยนต์	2		ไม่มีผลการเรียน
17	14	1/2563	20101 2404	งานพันธุกรรม	3		ไม่มีผลการเรียน
18	15	1/2563	20000 2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0		ไม่มีผลการเรียน
19	16	2/2563	20000 1209	ภาษาอังกฤษสำหรับงานช่างอุตสาหกรรม	1		ไม่มีผลการเรียน
20	17	2/2563	20000 1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม	2		ไม่มีผลการเรียน
21	18	2/2563	20001 1004	กฎหมายแรงงาน	1		ไม่มีผลการเรียน
22	19	2/2563	20001 2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2		ไม่มีผลการเรียน
23	20	2/2563	20101 2005	งานไฟฟ้ารถยนต์	3		ไม่มีผลการเรียน
24	21	2/2563	20101 2006	เชื้อเพลิงและวัสดุหล่อขึ้น	2		ไม่มีผลการเรียน
25	22	2/2563	20101 2010	งานนิวเมติกส์และไฮดรอลิกส์เบื้องต้น	2		ไม่มีผลการเรียน
	23	2/2563	20101 2104	งานระบบฉีดเชื้อเพลิงควบคุมด้วยอิเล็กทรอนิกส์	3		ไม่มีผลการเรียน
26							
27	24	2/2563	20101 2107	คณิตศาสตร์ขั้นต้น	2		ไม่มีผลการเรียน
28	25	2/2563	20000 2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0		ไม่มีผลการเรียน
29	26	1/2564	20000 1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	1		ไม่มีผลการเรียน
30	27	1/2564	20101 8001	ฝึกงาน	4		ไม่มีผลการเรียน
31	28	1/2564	20000*2001	กิจกรรมที่สถานประกอบการจัด	0		ไม่มีผลการเรียน

รูปภาพที่ 253 หน้ารายงานผลการเรียนรายวิชาที่ไม่ผ่านทั้งหมด

4. กลุ่มนักศึกษา/ผู้ปกครอง (หลักสูตรระยะสั้น)

การใช้งานระบบ

คลิกเลือก กลุ่มนักเรียนนักศึกษา/ผู้ปกครอง เพื่อใช้งานระบบงานทะเบียนนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ ดังภาพ

ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์
สำหรับสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ

นักเรียนนักศึกษา (ปกติ) นักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

เข้าสู่ระบบ

- 1 รหัสประจำตัวนักเรียนนักศึกษา
- 2 เลขประจำตัวประชาชนนักเรียนนักศึกษา
- 3 -- เลือกสถานศึกษา --
- 4 เข้าสู่ระบบ

กลุ่มสิทธิ์นักเรียนนักศึกษา
หลักสูตรระยะสั้น

รูปภาพที่ 254 หน้าใช้งานระบบกลุ่มนักเรียนนักศึกษา ระยะสั้น

วิธีใช้งานระบบ มีดังนี้

1. ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน
2. ระบุ รหัสผ่าน
3. ระบุ สถานศึกษา
4. คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อใช้งานระบบ

4.1 ระบบบริการนักเรียน Online

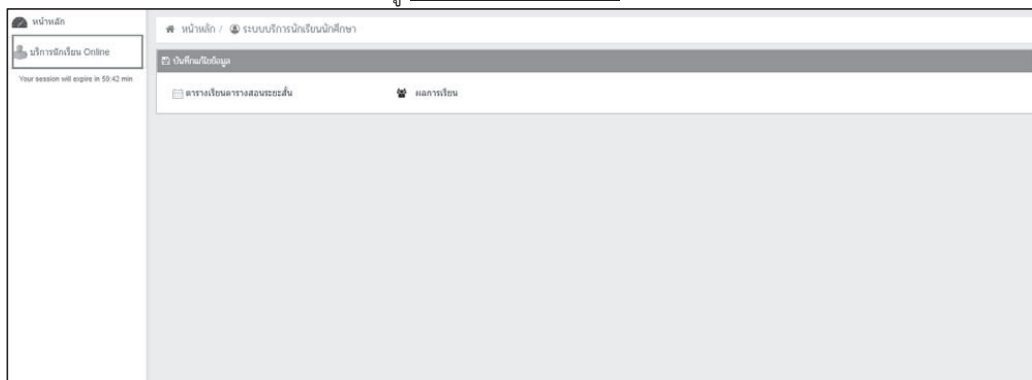
เป็นหน้าหลักของระบบบริการนักเรียน Online ซึ่งใช้ในการตรวจสอบข้อมูลตารางเรียน และผลการเรียนของตนเองโดยมีการพัฒนาระบบงานดังนี้

4.1.1 บันทึกรหัสข้อมูล

4.1.1.1 ตารางเรียนตารางสอนระยะสั้น

4.1.1.2 ผลการเรียน

สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนู บริการนักเรียน Online



รูปภาพที่ 255 หน้าหลักระบบบริการนักเรียน Online

4.1.1 บันทึกรหัสข้อมูล

4.1.1.1 ตารางเรียนตารางสอนระยะสั้น

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบข้อมูลตารางสอนระยะสั้นของตนเอง และพิมพ์ข้อมูลได้สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> ตารางสอนระยะสั้น

1 รหัสกลุ่มเรียน: 2 ประเภทหลักสูตร: -- ทั้งหมด --

3 ปีการศึกษา * 2562 4 สถานะ: ทั้งหมด

5 ค้นหา เริ่มใหม่

แสดง 10 แถว ค้นหา

ภาคเรียนปี *	รหัสวิชา *	ชื่อวิชา	กลุ่มเรียน	ลักษณะหลักสูตร	ชม. *	ครูผู้สอน	รายละเอียดการสอน	พิมพ์ตารางสอน
1/2562	1101-2301	งานซ่อมเครื่องยนต์แก๊สโซลีนเล็ก	62110105	ประชาชนทั่วไป: 61-90 ชม.	75	นายเรืองชัย เด็ดสงคราม		

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 256 หน้าข้อมูลตารางเรียนตารางสอนระยะสั้น

วิธีค้นหาข้อมูลตารางเรียนตารางสอนระยะสั้น มีดังนี้

- 1) กรอก รหัสกลุ่มเรียน
- 2) เลือก ประเภทหลักสูตร
- 3) เลือก ปีการศึกษา
- 4) เลือก สถานะ
- 5) คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ* กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง

รายละเอียดการสอน

คลิกที่ปุ่ม  เพื่อรายงานข้อมูล

 หน้าหลัก /
  ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา /
  ตารางเรียนตารางสอนระยะสั้น

ปีการศึกษา : 2563
 รายวิชา : 1104-1502 : งานติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร

ภาคเรียน : 3
 รหัสกลุ่มเรียน : 631104003

ลักษณะหลักสูตร : 121-150 ชม.
 ครูผู้สอน : นายวิชาญ ยอคงษ์



วันที่เรียน	เวลาเริ่ม	เวลาสิ้นสุด	จำนวน (นาฬิกา)	อาคารเรียน	ห้องเรียน
2 พ.ย. 63	10:45	11:45	60	อาคารเรียน 1	222
5 พ.ย. 63	10:45	11:45	60	อาคารเรียน 1	222
3 พ.ย. 63	10:45	11:45	60	อาคารเรียน 1	224
จำนวนเวลารวม			3 ชั่วโมง		

รูปภาพที่ 257 หน้ารายละเอียดการสอน

พิมพ์ตารางสอน

คลิกที่ปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงานข้อมูล

ปีการศึกษา 2563
 รายวิชา 1104-1502:งานติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร

ภาคเรียน 3
 รหัสกลุ่มเรียน 631104003

ลักษณะหลักสูตร 121-150
 ครูผู้สอน 

วันที่เรียน	เวลาเริ่ม	เวลาสิ้นสุด	จำนวน (นาฬิกา)	อาคารเรียน	ห้องเรียน
2 พ.ย. 63	10:45	11:45	60	อาคารเรียน 1	222
5 พ.ย. 63	10:45	11:45	60	อาคารเรียน 1	222
3 พ.ย. 63	10:45	11:45	60	อาคารเรียน 1	224
จำนวนเวลารวม			3 ชั่วโมง		

รูปภาพที่ 258 หน้ารายงานข้อมูลตารางสอน

4.1.1.2 ผลการเรียนรู้

เป็นหน้าสำหรับตรวจสอบผลการเรียน และพิมพ์ข้อมูลได้สามารถใช้งานได้โดยคลิกที่เมนูระบบบริการนักเรียน Online >> ผลการเรียนรู้

หน้าหลัก / ระบบบริการนักเรียนนักศึกษา / ผลการเรียนรู้

1 ปีการศึกษา --ทั้งหมด-- 2 ภาคเรียน/รุ่นที่ --ทั้งหมด--

3 ค้นหา เริ่มใหม่

แสดง 10 แถว ค้นหา

#	ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผู้สอน	ประเภทหลักสูตร	จำนวนชั่วโมง	ผลการเรียน
1	2562	1101-2301	งานซ่อมเครื่องยนตํแก๊สโซลีนเล็ก	นายเรืองชัย เลิศสงครวน	วิชาชีพระยะสั้น	75	4.0

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รูปภาพที่ 259 หน้าข้อมูลผลการเรียน

วิธีค้นหาข้อมูลผลการเรียน มีดังนี้

- 1) เลือก ปีการศึกษา
- 2) เลือก ภาคเรียน/รุ่นที่
- 3) คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

รางวัลที่ภาคภูมิใจ

สถานศึกษารางวัลพระราชทาน ระดับอาชีวศึกษา ขนาดกลาง
(ปีการศึกษา 2554, 2558, 2563)

ระดับภาคใต้

▪ รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2

- ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE) ชื่อสิ่งประดิษฐ์ : เครื่องช่วยสื่อสารสำหรับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ ผ่านแอปพลิเคชัน LINE

- งานการประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับภาค ภาคใต้ ประจำปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 20 - 22 มกราคม 2569 ณ ฮอลล์ ชั้น 4 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า สุราษฎร์ธานี

▪ รางวัลชนะเลิศ ระดับเหรียญทอง

- ทักษะการประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ในงานประชุมวิชาการรองการันักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคใต้ ครั้งที่ 36 ประจำปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 11-15 มกราคม 2569 ณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

▪ รางวัลชนะเลิศ ระดับเหรียญทอง

- ทักษะการจัดการออกแบบและติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (MiniFTTO) เพื่อรองรับระบบ IoT และ AI ประเภททีม ระดับ ปวส. สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

- ในงานประชุมวิชาการรองการันักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับภาคใต้ ครั้งที่ 36 ประจำปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 11-15 มกราคม 2569 ณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระดับกลุ่มจังหวัด

▪ รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1

- การประกวดสิ่งประดิษฐ์ ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE) ชื่อผลงาน : เครื่องช่วยสื่อสารสำหรับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ ผ่านแอปพลิเคชัน LINE

- การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับกลุ่มจังหวัด (ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) ประจำปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2568 ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา จังหวัดยะลา

■ รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 3

- การประกวดสิ่งประดิษฐ์ ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร หรือเทคโนโลยีอุตสาหกรรมสมัยใหม่ ชื่อผลงาน: เครื่องพ่นเกลียวเชือกกก

- การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับกลุ่มจังหวัด (ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) ประจำปีการศึกษา 2568 ระหว่างวันที่ 18 - 19 ธันวาคม 2568 ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา จังหวัดยะลา

■ รางวัลรองชนะเลิศ

- องค์การมาตรฐาน ระดับเหรียญเงิน สถานศึกษาขนาดกลาง ระดับจังหวัดปัตตานี ประจำปีการศึกษา 2568



ภาพกิจกรรม







PAT TANI TECHNICAL COLLEGE



วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

27 ถนนหนองจิก ตำบลสะบารัง อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000

073-335913

Fax. : 073-331853

www.technictani.ac.th

งานประชาสัมพันธ์ เทคนิคปัตตานี