LOPBURI COLLEGE OF
AGRICULTURE OF TECHNOLOGY

คู่มือนักเรียน นักศึกษา

ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

Lopburi College of Agriculture of Technology

คำนำ

คู่มือนักเรียนนักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของนักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี สำหรับได้ถอปฏิบัติ ตลอดจนเป็นเอกสารอ้างอิงในการศึกษาให้จบการศึกษาตามหลักสูตรที่นักศึกษาเข้าศึกษา ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ในเอกสารคู่มือนักศึกษาฉบับนี้ รวบรวมเนื้อหาเป็น 4 ส่วน คือ ส่วนแรกสถานศึกษา ประกอบด้วยประวัติของวิทยาลัย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตรา สัญลักษณ์ของวิทยาลัย ทำเนียบผู้บริหารแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา อาคารสถานที่ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา ส่วนที่ 2 กล่าวถึงระเบียงของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการพุทธศักราช 2564 ส่วนที่ 3 คือ ระเบียบและแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ส่วนที่ 4 หลักสูตรการจัดการศึกษา คือ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี เชื่อมั่นว่าคู่มือนักเรียนนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครองเป็นอย่างดียิ่ง

คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น
- ประวัติของวิทยาลัย
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
- แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร
- แผนภูมิบุคลากร
- อาคารสถานที่
- รายนามบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗
- ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๔
- ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พุทธศักราช ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓ ระเบียบและแนวปฏิบัติของสถานศึกษา
- งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
- งานครูที่ปรึกษา
- งานปกครอง
- งานกิจกรรม
- งานสวัสดิการ

ส่วนที่ ๔ แผนการเรียนการสอน
- แผนการเรียนการสอน
- คณะผู้จัดทำ

ส่วนที่ 1
ข้อมูลเบื้องต้น

- ประวัติของวิทยาลัย
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
- แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร
- แผนภูมิบุคลากร
- อาคารสถานที่
- รายนามบุคลากร

ประวัติวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี เป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่เลขที่ 26 หมู่ 4 ตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี ห่างจากอำเภอพัฒนานิคม 4.5 กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดลพบุรี 45 กิโลเมตร ปัจจุบันมีพื้นที่ประมาณ 500 ไร่ 3 งาน
47 ตารางวา

พ.ศ. 2504 เดิมชื่อโรงเรียนเกษตรกรรมสงเคราะห์ลพบุรี รับนักเรียนที่จบ ม.ศ. 3 (ม.3) เข้าเรียน 3 ปี โดยมีทุนสงเคราะห์ค่าอาหารและได้รับที่ดินคนละ 25 ไร่ เมื่อจบการศึกษา

พ.ศ. 2517 ยกฐานะ “โรงเรียนเกษตรกรรมสงเคราะห์ลพบุรี” เป็น “โรงเรียนเกษตรกรรมลพบุรี”

พ.ศ. 2522 กระทรวงศึกษาธิการยกฐานะ “โรงเรียนเกษตรกรรมลพบุรี” เป็นวิทยาลัยเกษตรกรรม เป็น “วิทยาลัยเกษตรกรรมลพบุรี เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. 2537 จัดตั้ง “วิทยาลัยชุมชนพัฒนานิคม” ภายในวิทยาลัยเกษตรกรรมลพบุรี

พ.ศ. 2538 เปลี่ยนชื่อเป็น “ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี ”มาจนถึงปัจจุบัน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

การศึกษา คือ ความเจริญเพื่องาน ชีวิตและสังคม

วิสัยทัศน์

“สถานบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลางเป็นผู้นำการผลิตผู้ปฏิบัติการ ผู้ประกอบการด้านการเกษตรและพัฒนาความรู้ด้านการเกษตรที่ทันสมัย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบและเป็นที่พึ่งของเกษตรกรละชุมชน”

พันธกิจ

พันธกิจที่ 1 ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านเกษตรอาหารปลอดภัย ในทุกระดับเพื่อเป็นผู้ประกอบการ และตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

พันธกิจที่ 2 พัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านเกษตรอาหารปลอดภัยสู่สังคมอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจที่ 3 บริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจที่ 4 เป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการวิชาการ และความร่วมมือด้านการผลิตอาหารปลอดภัย แก่ชุมชน องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน

ตราสัญลักษณ์

องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี หน่วยลพบุรี
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

สีธง อกท.หน่วยลพบุรี

สีกรมท่า

ตราสัญลักษณ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สีประจำวิทยาลัย

สีเขียว สีขาว สีเหลือง

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

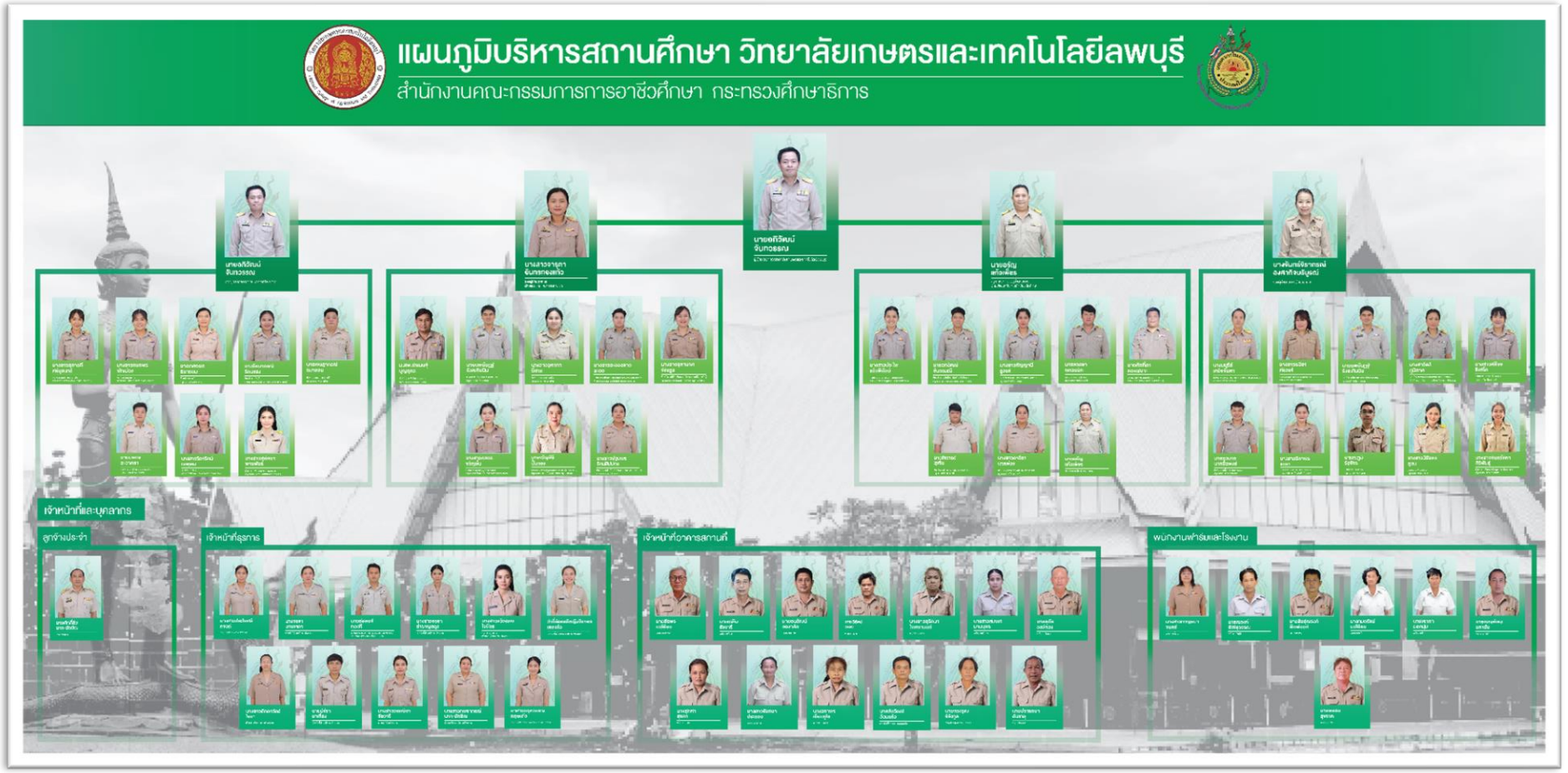
เครื่องแบบนักเรียน

<u>เครื่องแบบชุดลูกเสือ</u>

ชาย

หญิง

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี


แผนภูมิบริหารสถานศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
นายอภิวิัฒน์ จันทวรรณ
นางสาวรัตนา จันทรทองสกัว
นายอภิวัฒน์ สถิตเพียร
นางศันสนีย์ วิชาธรณ์ องศาสิงห์บุญญ์
เจ้าหน้าที่และบุคลากร
ลูกจ้างประจำ
เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการสถานที่
พนักงานฟาร์มและโรงงาน

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

ชื่อภาษาอังกฤษ Lopburi college of Agriculture and Technology

ที่ตั้งสถานศึกษา เลขที่ 26 หมู่ที่ 4 ตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม 15140

โทรศัพท์ โทร 036 - 491370

โทรสาร โทร 036 - 491375

เว็บไซต์ www.lbcat.ac.th

อีเมล์ kasetlopburi04@hotmail.com

เนื้อที่ของสถานศึกษา 500 ไร่ 3 งาน 47 ตารางวา

อาคารทั้งสิ้น 187 หลัง

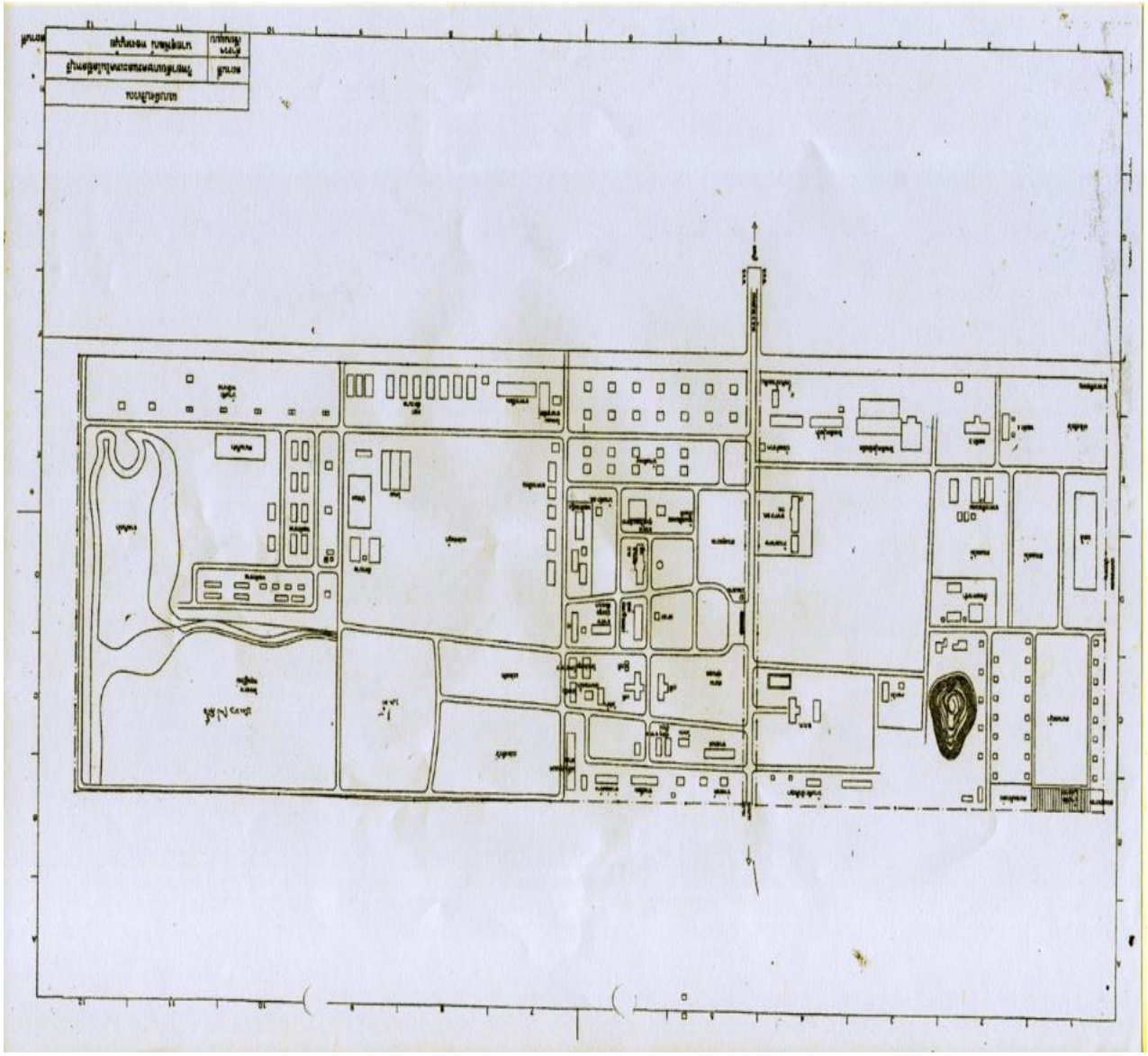
ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

ลำดับ	รายการอาคาร	จำนวนหลัง		จำนวนห้อง	
1.	อาคารอำนวยการ	1	หลัง	10	ห้อง
2.	อาคารเฉลิมพระเกียรติ	1	หลัง	20	ห้อง
3.	อาคารส่งเสริมวิชาชีพ	1	หลัง	-	ห้อง
4.	อาคารร้านค้าสวัสดิการ	1	หลัง	-	ห้อง
5.	อาคารศูนย์วิทยบริการ	1	หลัง	-	ห้อง
6.	อาคารเซ็นทรัลแล๊ป	1	หลัง	-	ห้อง
7.	อาคารแผนกสัตวศาสตร์	3	หลัง	-	ห้อง
8.	อาคารแผนกวิชาช่างกลเกษตร	1	หลัง	-	ห้อง
9.	โรงจอดรถแผนกวิชาช่างกลเกษตร	1	หลัง	-	ห้อง
10.	อาคารช่างก่อสร้าง	1	หลัง	-	ห้อง
11.	อาคารช่างเชื่อม	1	หลัง	-	ห้อง
12.	อาคารช่างยนต์	1	หลัง	-	ห้อง
13.	อาคารสามัญสัมพันธ์	1	หลัง	16	ห้อง
14.	อาคารทรงเสด็จ	1	หลัง	-	ห้อง
15.	อาคารองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย	1	หลัง	-	ห้อง
16.	อาคารอาเซียน	1	หลัง	-	ห้อง
17.	อาคารหอพักหญิง	4	หลัง	-	ห้อง
18.	อาคารหอพักชาย	20	หลัง	-	ห้อง
19.	อาคาร MEP	7	หลัง	-	ห้อง
20.	อาคารประชุมสัมมนา	1	หลัง	-	ห้อง
21.	อาคารช่างไฟฟ้า	1	หลัง	-	ห้อง
22.	อาคารพัสดุ	1	หลัง	-	ห้อง
23.	ห้องเก็บของหน้าอาคารพัสดุ	1	หลัง	-	ห้อง
24.	โรงเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง	1	หลัง	-	ห้อง
25.	โรงจอดรถยนต์	1	หลัง	-	ห้อง
26.	โรงจอดรถยนต์ครูและบุคลากรวิทยาลัยฯ	1	หลัง	-	ห้อง
27.	อาคารชีววิถี	1	หลัง	-	ห้อง
28.	บ้านพักชีววิถี	2	หลัง	-	ห้อง

ลำดับ	รายการอาคาร	จำนวนหลัง		จำนวนห้อง	
29.	โรงเก็บของชีววิถี	1	หลัง	-	ห้อง
30.	อาคารพืชศาสตร์	3	หลัง	-	ห้อง
31.	โรงงานเพาะเห็ด	3	หลัง	-	ห้อง
32.	อาคารหอพัก 1	1	หลัง	-	ห้อง
33.	อาคารหอพัก 2	1	หลัง	-	ห้อง
34.	อาคารหอพัก 3	1	หลัง	-	ห้อง
35.	อาคารหอพัก 4	1	หลัง	-	ห้อง
36.	บ้านพักคนงานฟาร์มสุกร	1	หลัง	2	ห้อง
37.	ฟาร์มสุกรอีแว็ป	1	โรงเรือน	-	ห้อง
38.	อาคารอุตสาหกรรมหลังเก่า	1	หลัง	-	ห้อง
39.	อาคารอุตสาหกรรมหลังใหม่	1	หลัง	-	ห้อง
40.	โรงงานผลิตดินชำเพาะ	1	หลัง	-	ห้อง
41.	โรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์	1	หลัง	-	ห้อง
42.	ศูนย์รับน้ำนมดิบ(หน้าวิทยาลัย)	1	หลัง	-	ห้อง
43.	โรงงานผลิตนม (หลังวิทยาลัย)	2	หลัง	-	ห้อง
44.	สถานที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (ประมง)	3	หลัง	-	ห้อง
45.	ฟาร์มเลี้ยงไก่เนื้อ	1	หลัง	-	ห้อง
46.	บ้านพักคนงานเลี้ยงไก่เนื้อ	1	หลัง	-	ห้อง
47.	ฟาร์มลี้ยงโคเนื้อ	2	หลัง	-	ห้อง
48.	อาคารหอประชุม	1	หลัง	-	ห้อง
49.	โรงอาหาร	1	หลัง	-	ห้อง
50.	โรงครัว	1	หลัง	-	ห้อง
51.	โรงงานประปา	1	หลัง	-	ห้อง
52.	โรงงานผสมอาหารสัตว์	1	หลัง	-	ห้อง
53.	ฟาร์มเลี้ยงไก่ไข่	3	หลัง	-	ห้อง
54.	ฟาร์มเลี้ยงสุกรพันธุ์	2	หลัง	-	ห้อง
55.	ฟาร์มเลี้ยงสุกรขุน	1	หลัง	-	ห้อง
56.	ฟาร์มโคนม	3	หลัง	-	ห้อง
57.	โรงงานเก็บฟาง	1	หลัง	-	ห้อง
58.	คอกแยกโคนม	1	หลัง	-	ห้อง
59.	โรงงานเก็บเครื่องจักรกลเกษตร	1	หลัง	-	ห้อง
60.	บ่อหมักอาหารสัตว์	1	หลัง	-	ห้อง
61.	โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ชีววิถี	5	หลัง	-	ห้อง
62.	คอกไก่ไข่ชีววิถี	1	หลัง	-	ห้อง
63.	ปั๊มน้ำและแท็งกักเก็บน้ำ	7	จุด	-	ห้อง
64.	ป้อมยาม	3	หลัง	-	ห้อง
65.	ที่จอดรถจักยานยนต์นักเรียน	3	จุด	-	ห้อง
66.	สถานที่เพาะชำกล้าไม้	2	จุด	-	ห้อง
67.	ห้องน้ำข้างอาคารสัมมนา	1	หลัง	-	ห้อง
68.	ห้องน้ำข้างอาคารช่างเชื่อม	1	หลัง	-	ห้อง

ลำดับ	รายการอาคาร	จำนวนหลัง		จำนวนห้อง	
70.	ห้องน้ำข้างอาคารหอประชุม	1	หลัง	-	ห้อง
71.	ศาลาที่พัก	4	หลัง	-	ห้อง
72.	บ้านพักผู้อำนวยการ	1	หลัง	-	ห้อง
73.	บ้านพักครู 2 ชั้น ใต้ถุนโล่ง	7	หลัง	-	ห้อง
74.	บ้านพักครู 2 ชั้น ใต้ถุนโล่ง	19	หลัง	-	ห้อง
75.	บ้านพักครู 2 ชั้น ใต้ถุนโล่ง	8	หลัง	-	ห้อง
76.	บ้านพักครู 2 ชั้น ใต้ถุนโล่ง	6	หลัง	-	ห้อง
77.	บ้านพักรับรอง	2	หลัง	-	ห้อง
78.	บ้านพักคนงานพื้นปูนชั้นเดียว	7	หลัง	-	ห้อง
79.	บ้านพักครูใต้ถุนเตี้ย	4	หลัง	-	ห้อง

แผนผังวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี



ข้อมูลบุคลากรทั้งหมดจำแนกตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ

ผู้บริหารข้าราชการรวม ๓๘ คน (ข้าราชการครูและข้าราชการพลเรือน บุคลากรทางการศึกษา)

ที่	ชื่อ – สกุล	วุฒิการศึกษา (ป.เอก/โท/ตรี.)	ปฏิบัติหน้าที่	
			สอนวิชา	สนับสนุน/ธุรการทั่วไป
ฝ่ายบริหารสถานศึกษา				
๑	นายอภิวัฒน์ จันทวรรณ	ศษ.ม./การบริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี	
๒	นางจันทร์จิราภรณ์ องศากิจบริบูรณ์	วท.ม./ปฐพีศาสตร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	
๓	นางจารุตา กระพี้แดง	ศษ.ม./การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	
๔	นายอรัญ แก้วเพ็ชร	ศษ.ม./การบริหารการศึกษา	ข้าราชการครู ทำหน้าที่รองฯฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	
แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์				
๑	นางรัตนาภรณ์ รัตนแสง	ค.บ. ชีววิทยา	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต, จุลชีววิทยา,ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	หัวหน้างานบัญชี
๒	นายอภิวัฒน์ จันทรมณี	วศ.ม.วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	สารชีวภาพเพื่อการเกษตร, ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตและผลิตผลทางการเกษตร, ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	หัวหน้างานวิจัยนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์
๔	น.ส.กนกพร ฟักเมือง	ค.บ. ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร, ภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีการเกษตร	หัวหน้างานบุคลากร

๕	น.ส.จุฑามาศ จีรังกุล	บัญชีบัณฑิต	หลักเศรษฐศาสตร์เกษตร ,ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ,การจัดการธุรกิจเกษตร	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๖	น.ส.สุภาวดี ศรีบุรินทร์	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง,การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ,ภาษาอังกฤษสำหรับงานเกษตร	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๗	นางสาวนิภาพร แกลา	ค.บ. ภาษาไทย	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ, หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม, ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	หัวหน้างานศูนย์วิทยบริการ
๘	นางสาววิภารัตน์ ผลอุดม	บช.บ. บัญชี	การเป็นผู้ประกอบการ และองค์การและการบริหารคุณภาพ	หัวหน้างานการเงิน
แผนกวิชาสัตวศาสตร์				
๑	นสพ. ปรเมษฐ์ บุญกุศล	สพ.บ./สัตวแพทยศาสตร์	ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ, การสุขภิ-บาลสัตว์เบื้องต้น, กายวิภาคและสรีรวิทยาสัตว์เลี้ยง, โรคและการสุขาภิบาลสัตว์, เวชภัณฑ์พื้นฐานในฟาร์มปศุสัตว์,ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	หัวหน้าแผนกวิชาสัตวศาสตร์

๒	นางมยุรีย์ เครือจันตา	วท.บ./ประมง	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม, พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม, หลักการเกษตร, พลังงานและสิ่งแวดล้อมงานเกษตร,ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	หัวหน้างานอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท
๓	นายนพนันฏฐ์ รังสะกินนิน	วท.ม. (การปรับปรุงพันธุ์สัตว์)	หลักพันธุศาสตร์,การปรับปรุงพันธุ์สัตว์,สัมมนาทางด้านสัตวศาสตร์	หัวหน้างานอาชีวศึกษาบัณฑิต
๔	นางสาวธนิสา ศิริวงศ์	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาครุศาสตร์เกษตร	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม,วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต, หลักการผลิตเกษตรอาหารปลอดภัย, โภชนศาสตร์สัตว์เบื้องต้น, ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและหัวหน้างานฟาร์มสัตว์ปีก
๕	นางสาวกัญญานี ชูวงศ์	วท.บ. สัตวศาสตร์	การผลิตไก่เนื้อ หลักการเลี้ยงสัตว์ และ PLC	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
๖	นางสาวฐิตาภา ยี่สาร	ค.อ.บ./ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	การผลิตไก่ไข่ , การจัดการโรงฟักไข่ , การจัดการฟาร์มอัจฉริยะ	หัวหน้างานความร่วมมือ
๗	นายหรรษา ยศสมบัติ	วท.บ. สัตวศาสตร์	การเลี้ยงโคนม	

๘	นางสาวนิรันดร ภูวัน	วท.ม. วิทยาศาสตร์บัณฑิต	การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	
แผนกวิชาพืชศาสตร์				
๑	นายชาญ หอมขจร	วทบ. เกษตรศึกษา - พืชสวน	ปฏิบัติงานเกษตร, การเกษตรผสมผสาน , กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๓, ศัตรูพืชและการจัดการพืชไร่เศรษฐกิจ, การผลิตอ้อยการผลิตมันสำปะหลัง, PLC ชุมชนเรียนรู้ทางวิชาชีพ	หัวหน้าแผนกวิชาพืชศาสตร์
๒	นายเจษฎากร ธิมายอม	ทล.บ เทคโนโลยีภูมิทัศน์	หลักพืชกรรม, การเกษตรผสมผสาน, การจัดสวนเบื้องต้น, โครงการจัดและดูแลสวน, ไม้ดอกไม้ประดับเพื่อการค้า, กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ๓, ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (CPL)	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
๓	นางเกศกนก ธิมายอม	วท.บ./พืชศาสตร์	วิชาการผลิตพืชผัก;วิชาพฤกษศาสตร์ ,วิชาหลักพันธุศาสตร์ ,วิชาการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว, วิชาสรีรวิทยาของพืช,วิชาโครงงาน ๑ และ ๒	หัวหน้างานทะเบียน
๔	น.ส.ศศิธร สิงห์โต	ค.อ.บ. ครุศาสตร์เกษตรสอนวิชา	ทักษะวิชาชีพเกษตร พฤกษศาสตร์ หลักการผลิตเกษตรอาหารปลอดภัย	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
๕	นาย ภ.ภูมิ รัฐจักร	วท.บ เกษตรศาสตร์	หลักพันธุศาสตร์พืช, ทักษะวิชาชีพเกษตร, เทคโนโลยีการจัดการทรัพยากรดินและธาตุอาหารเพื่อการเกษตร	หัวหน้างานโครงการพิเศษ

แผนกวิชาช่างกลเกษตร				
๑	นายอรัญ แก้วเพ็ชร	ศษ.ม./การบริหารการศึกษา	แทรคเตอร์และเครื่องจักรกลเกษตร, ช่างเกษตรเบื้องต้น	หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลเกษตร
๒	นายนพกร สะอาดตา	อสบ.เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร	ช่างเกษตรเบื้องต้น	หัวหน้างานพัสดุ
๓	นายภูวนาท นาคนิลพงษ์	วศ.บ สาขาวิศวกรรมโยธา	อาคารและสิ่งก่อสร้างในฟาร์ม	หัวหน้างานอาคารสถานที่ หัวหน้างานยานพาหนะ หัวหน้างานแทรกเตอร์และเครื่องทุ่นแรงฟาร์ม
๔	นางสาวอินทร์ธิดา ศิริพันธุ	ปริญญาตรี ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ค.อ.บ. สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า	ช่างเกษตรเบื้องต้น, ไฟฟ้าในฟาร์ม	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
แผนกวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร				
๑	น.ส.ละอองดาว ละออ	วท.บ.วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น , การจัดการผลิตผลและผลิตภัณฑ์เกษตรอาหารปลอดภัย , การจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิตทางการเกษตร, สถิติและการวางแผนการทดลอง , การจัดการผลิตผลและผลิตภัณฑ์เกษตรอาหารปลอดภัย ,พลังงานและสิ่งแวดล้อม , การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร, ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC), กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ , หลักสูตรระยะสั้น , หลักสูตร อศ.กช.	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

๒	นางสาวสุพัตรา พานพันธุ์	วท.บ. วิทยาศาสตร์	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	
แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจเกษตร				
๑	นางสาวิตรี ภูมิภาค	ศศ.บ./การจัดการทั่วไป (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ,เทคโนโลนีสารสนเทศเพื่องานอาชีพ ,ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	หัวหน้างานหลักสูตรการเรียนการสอน
๒	นางสาวกชกร ขวัญชื่น	ค.อ.บ. เทคนิคคอมพิวเตอร์	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ, การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ, การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ, องค์การและการบริหารคุณภาพ, การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพ	
๓	นางสาวขวัญศิริ ปั้นทอง	บธ.บ. สาขาการบริหารธุรกิจบัณฑิต	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ, การเกษตรเชิงระบบด้านธุรกิจเกษตร	
พนักงานราชการ				
แผนกวิชาสัตวศาสตร์				
๑	นายชัชวาลย์ สุขชื่น	วท.บ สัตวศาสตร์ เอกโคนมและโคเนื้อ	การผสมเทียม การผลิตโคเนื้และกระบือ	หัวหน้างานหอพักชาย
แผนกวิชาพืชศาสตร์				

๒	นางสาวปฐมพร รัตนสิปปกร	ปริญญาตรี	การผลิตเห็ด, สารชีวภาพเพื่อการเกษตร, การวิจัยเบื้องต้น, สรีรวิทยาของพืช, ศัตรูพืชและการจัดการ, สารป้องกันและกำจัดวัชพืช, พืชไร่เศษฐกิจ	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ครูพิเศษสอน				
แผนกวิชาสัตวศาสตร์				
๑	นางสาวอารียา นาคพ่วง	วทบ.สัตวศาสตร์	หลักการเลี้ยงสัตว์ /การสุขาภิบาลสัตว์เบื้องต้น/ อาหารและการให้อาหาร/ การเลี้ยงสุกรพันธุ์/การผลิตสุกร	หัวหน้างานหอพักหญิง
แผนกวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร				
๒	นางสาวสุปรียา ศิลา	วท.บ.วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	สถิติและการวางแผนการทดลอง การแปรรูปผลิตภัณฑ์ผักและผลไม้	หัวหน้าครูที่ปรึกษา

ส่วนที่ 2

หลักสูตรที่เปิดสอน

หลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอนในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการการผลิตสัตว์ ดังนี้

๑. ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๑.๑ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

- โครงการปฏิรูปการศึกษาเกษตรเพื่อชีวิต (เกษตรปฏิรูป)
- โครงการอาชีวศึกษาเพื่อการพัฒนาชนบท (อศ.กช.)

๒. ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๒.๑ สาขาพืชศาสตร์ ระบบปกติ และระบบทวิภาคี

๒.๒ สาขาสัตวศาสตร์ ระบบปกติ ระบบทวิภาคี และนอกเวลา

๒.๓ สาขาช่างกลเกษตร ระบบทวิภาคี

๒.๔ สาขาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อาหาร ระบบปกติ

๒.๕ สาขาการจัดการธุรกิจเกษตร ระบบปกติ

๓. ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการการผลิตสัตว์ (นอกเวลา)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๑
ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑
พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่จำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒
การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถาน ประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลา ที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓
การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนาเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔
การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

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

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกาหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

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

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจ านวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องช าระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาก าหนด แต่ถ้านักเรียนได้ช าระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนส าหรับ ภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องช าระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนส าหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นค ร้องเป็น ลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง ส าหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรอง หรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาท าหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้ง นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบก าหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นค ร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบก าหนด หากพ้นก าหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖
การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออกเว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษาก าหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นก าหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

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

ส่วนที่ ๔
การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

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

ส่วนที่ ๕
การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน สำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖
การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการ วัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑
หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการโดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕ -๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐ -๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

“ข.ร.” หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

“ข.ป.” หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ข.ส.” หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

“ถ.ล.” หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

“ถ.น.” หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

“ม.ส.” หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

“ม.ท.” หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด

“ผ.” หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

“ม.ผ.” หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

“ม.ก.. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

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

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสตำแหน่งไม่ปัดเศษ

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

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชา ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการ ประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ. ” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

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

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓
การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน ” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

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

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

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

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

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

หมวด ๔
เอกสารศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียนแสดงผลการเรียนตามแบบที่ก าหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้อง เก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และสำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดง ผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน สำเนาคู่ฉบับระเบียน แสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

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

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษาก าหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้น าหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

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

รบ.1 ปวช. เลขที่.....

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช....

รหัสสถานศึกษา
จังหวัด
รหัสประจำตัว
ชื่อ ชื่อสกุล
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
วัน เดือน ปีเกิด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อบิดา
ชื่อมารดา
ประเภทวิชา
สาขาวิชา
สาขางาน

ชื่อสถานศึกษา
สถานศึกษาเดิม
จังหวัด
ระดับการศึกษาที่จบ
ปีการศึกษาที่จบ
เข้าศึกษาเมื่อ
หน่วยกิตที่รับโอน
หน่วยกิตที่เรียน
หน่วยกิตที่ได้
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ
สำเร็จการศึกษาเมื่อ

รูปถ่าย
3 × 3.5 ซม.

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ
เหตุที่ออก

(.....)
หัวหน้างานทะเบียน
วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)
ผู้อำนวยการ
วันที่ เดือน พ.ศ.

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 120 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ....

ชื่อ ชื่อสกุล รหัสประจำตัว รบ.1 ปวช. เลขที่ ..... หน้าที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร
1 ประเมินผ่านรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร
2 ประเมินผ่านกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
3 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
4 ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

บันทึก
(*1) หมายถึง โอนผลการเรียน
(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน
(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

ระดับผลการเรียน
4 = ดีเยี่ยม 3.5 = ดีมาก
3 = ดี 2.5 = ค่อนข้างดี
2 = พอใช้ 1.5 = อ่อน
1 = อ่อนมาก 0 = ตก
ข.ร. = ขาดเรียนไม่มีสิทธิ์วัดผลปลายภาคเรียน
ข.ส. = ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน
ข.ป. = ขาดการปฏิบัติงาน
ถ.น. = ถอนรายวิชาภายในกำหนด
ถ.ล. = ถอนรายวิชาหลังกำหนด
ม.ส. = ไม่สมบูรณ์
ม.ท. = ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน
ม.ก. = ไม่นับหน่วยกิตเพื่อสำเร็จการศึกษา
ท. = ทุจริต
ผ. = ผ่าน
ม.ผ = ไม่ผ่าน

บันทึก .....
.....
.....
.....
.....

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 120 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)

Transcript Cert. No.....

TRANSCRIPT

THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.) ....

College Code
Province
Student No.
Student's Name
Race Nationality Religion
Date of Birth
ID No.
Father's Name
Mother's Name
Area of Study
Program
Field of Specialization

College Name
Previous School
Province
Entry Qualification
Year of Graduated
Date of Admission
Credits Transferred
Credits Enrolled
Total Credits
Cumulative G.P.A.
Date of Vocational Education Standard Assessment Achieved
Date of Completion

Photo
3 × 3.5 cm.

Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) × (2)	Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) × (2)

Date of Leaving:
Reason for Leaving:

(.....)
Registrar
Date

(.....)
Director
Date

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 120 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)

TRANSCRIPT

THE CERTIFICATE OF VOCATIONAL EDUCATION (Cert.Voc.Ed.) ....

Student's Name Student No. Transcript Cert. No..... page 2

Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) × (2)	Course Code	Course Title	Credit (1)	Grade (2)	(1) × (2)

Criteria for Completion

1 Pass the required courses according to the program structure
2 Pass the activities required in the curriculum
3 Obtain cumulative G.P.A. not less than 2.00
4 Achieve the criteria of vocational education standards

Notes

(*1) Refers to credit transferred
(*2) Refers to the recognition of prior learning
(*3) Refers to study to improve grades
(*4) Refers to study or work experience in workplace
(*5) Refers to learning and teaching conducted in English

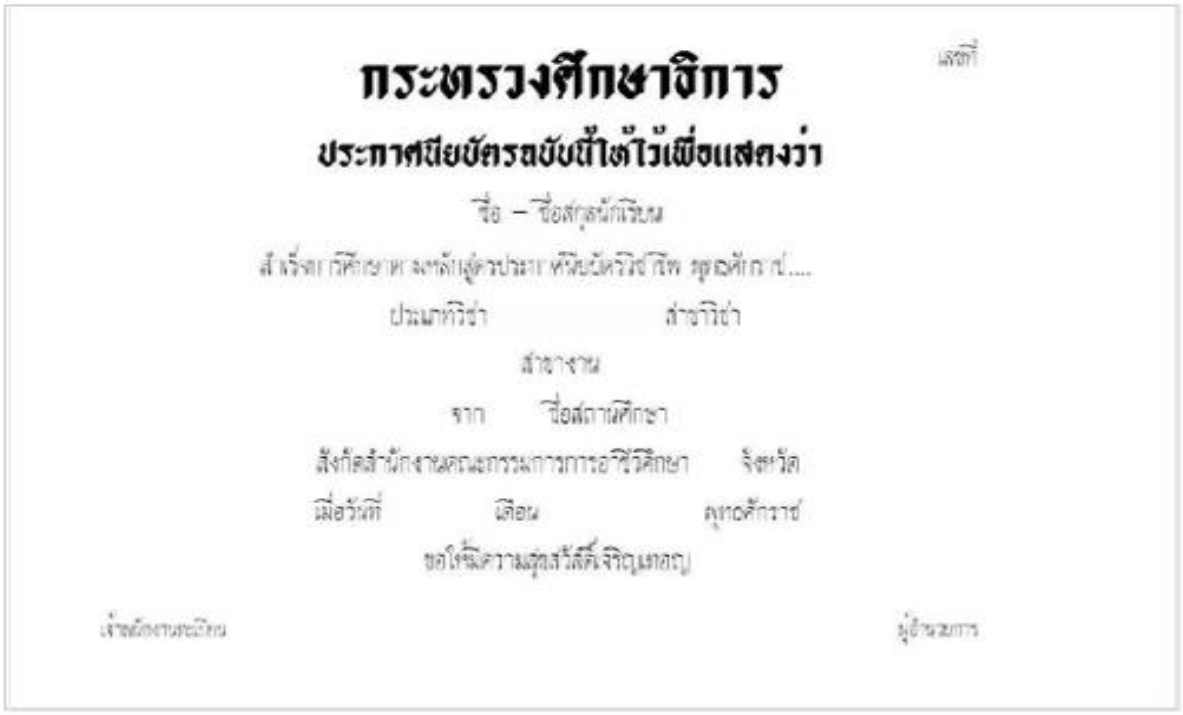
System of Grading

4 = Excellent	3.5 = Very good
3 = Good	2.5 = Fairy good
2 = Fair	1.5 = Fairy poor
1 = Poor	0 = Fail

I.C. = Insufficient class attendance
I.L. = Incomplete learning assessment
I.P. = Incomplete practical assignment
W.W. = Withdraw within time line
W.A. = Withdraw after dead line
N.C. = Not complete
U.T. = Unable to undertake substitute assessment
N.Cr. = Non credit
C. = Cheating
P. = Pass
F. = Fail

Notes .....
.....
.....
.....
.....

ใช้กระดาษชนิดปอนด์ขาว หนา 120 แกรม ขนาด A4 (210 X 297 มม.)



กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ชื่อ – ชื่อสกุลนักเรียน

สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช....

ประเภทวิชา สาขาวิชา

สาขางาน

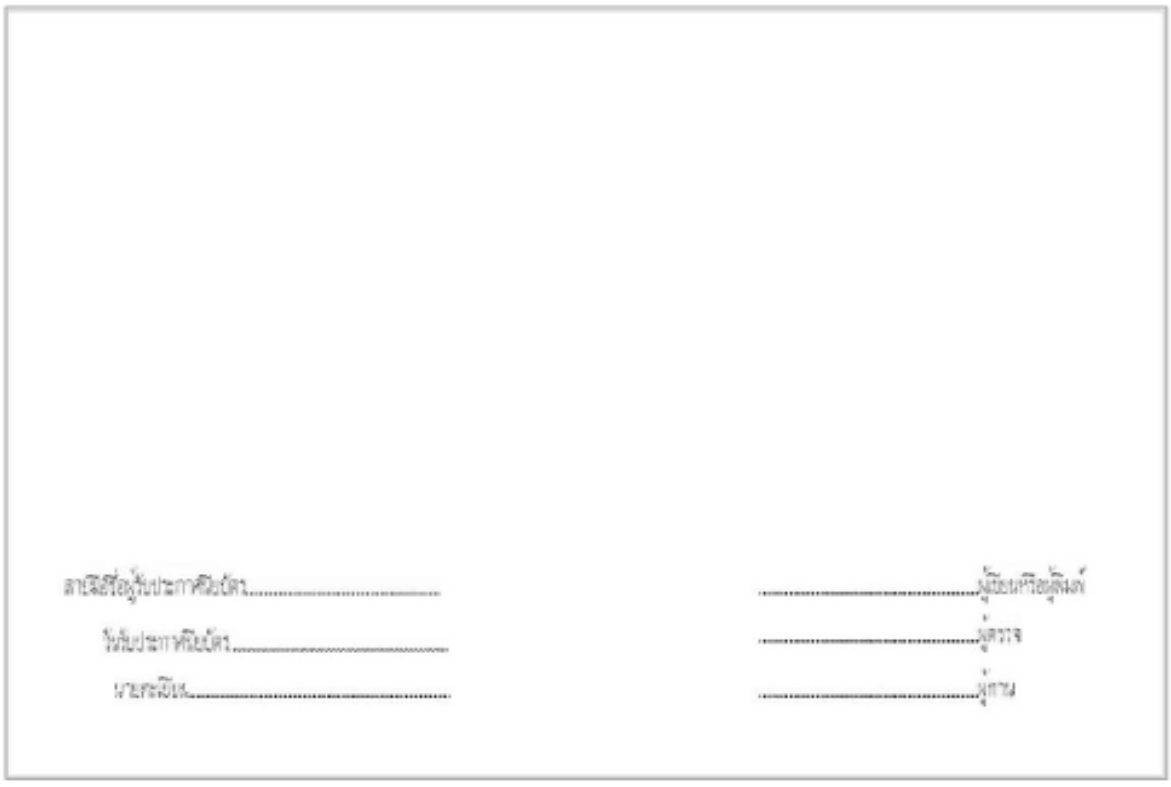
จาก ชื่อสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัด

เมื่อวันที่ เดือน พุทธศักราช

ขอให้มีความสุขสวัสดีจีรตลอดกาล

ขนาด A5: 21 X 14.8 ซม.



ขนาด A5: 21 X 14.8 ซม.

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครองและปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทาง การเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ

พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จ าคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ 8

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

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

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้น ารายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสิน การสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจ าเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วน สำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖
การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออกเว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑
การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษาการเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๐ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในก าหนดตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

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

ส่วนที่ ๔
การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

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

ส่วนที่ ๕
การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน สำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน

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

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑
หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนการวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนโดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(1) ได้ ข.ร.

(2) ได้ ข.ป.

(3) ได้ ข.ส.

(4) ได้ ถ.ล.

(5) ได้ ท.

(6) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาด าเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

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

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการ

เรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียน ต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

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

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓
การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษาก าหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

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

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงพุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

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

หมวด ๔
การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ ๗ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอน รายวิชานั้น ๆ หรือ

รายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

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

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕
เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

(2) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่ก าหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(4) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(5) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(6) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

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

รบ.1 ปวส. เลขที่.....

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ....

รหัสสถานศึกษา
จังหวัด
รหัสประจำตัว
ชื่อ ชื่อสกุล
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
วัน เดือน ปีเกิด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อบิดา
ชื่อมารดา
ประเภทวิชา
สาขาวิชา
สาขางาน

ชื่อสถานศึกษา
สถานศึกษาเดิม
จังหวัด
ระดับการศึกษาที่จบ
ปีการศึกษาที่จบ
เข้าศึกษาเมื่อ
หน่วยกิตที่รับโอน
หน่วยกิตที่เรียน
หน่วยกิตที่ได้
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ
สำเร็จการศึกษาเมื่อ

รูปถ่าย
2.5 × 3 ซม.

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ
เหตุที่ออก

(.....)
หัวหน้างานทะเบียน
วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)
ผู้อำนวยการ
วันที่ เดือน พ.ศ.

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ....

ชื่อ ชื่อสกุล รหัสประจำตัว รบ.1 ปวส. เลขที่ ..... หน้าที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

1 ประเมินผ่านรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร
2 ประเมินผ่านกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
3 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
4 ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

บันทึก
(*1) หมายถึง โอนผลการเรียน
(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน
(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

ระดับผลการเรียน

4 = ดีเยี่ยม	3.5 = ดีมาก
3 = ดี	2.5 = ค่อนข้างดี
2 = พอใช้	1.5 = อ่อน
1 = อ่อนมาก	0 = ตก

ข.ร. = ขาดเรียนไม่มีสิทธิ์วัดผลปลายภาคเรียน
ข.ส. = ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน
ข.ป. = ขาดการปฏิบัติงาน
ถ.น. = ถอนรายวิชาภายในกำหนด
ถ.ล. = ถอนรายวิชาหลังกำหนด
ม.ส. = ไม่สมบูรณ์
ม.ท. = ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน
ม.ก. = ไม่นับหน่วยกิตเพื่อสำเร็จการศึกษา
ท. = ทุจริต
ผ. = ผ่าน
ม.ผ = ไม่ผ่าน

บันทึก .....
.....
.....
.....
.....

เลขที่

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช

ประเภทวิชา สาขาวิชา

สาขางาน

จาก

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัด

เมื่อวันที่ เดือน พุทธศักราช

ขอให้มีความสุขสวัสดีเจริญเทอญ

เจ้าพนักงานทะเบียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ลายมือชื่อผู้รับประกาศนียบัตร..... .....ผู้ปิยมหรือผู้ลิขิต

วันที่รับประกาศนียบัตร..... .....ผู้ตรวจ

นายทะเบียน..... .....ผู้ทาน

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไปให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการทุกสาขาวิชาที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ ของสถาบันการอาชีวศึกษา

ข้อ ๓ ชื่อคุณวุฒิการศึกษา “ปริญญาเทคโนโลยีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ทล.บ.”

ข้อ ๔ คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมายเคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) ด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ทางทฤษฎีและเทคโนโลยีเฉพาะทางอย่างกว้างขวางและเป็นระบบในการพัฒนางานอาชีพ

(๓) ด้านทักษะ ได้แก่ ทักษะในการคิด วิเคราะห์ วิจารณ์ และเปรียบเทียบปัญหาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถริเริ่ม ปรับปรุง วางแผนกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเป็นนามธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวางแผนการบริหารและการจัดการในสาขาอาชีพ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการเป็นการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้นสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับเทคโนโลยี รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชนสังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้

ข้อ ๖ การจัดการศึกษาในระบบและระบบทวิภาคี ให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล๑๘ สัปดาห์ สำหรับการจัดการศึกษาในรูปแบบอื่น สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วยการแบ่งภาคเรียนระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วย กิตรายวิชา รวมทั้งการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับระบบทวิภาค

ข้อ ๗ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๑๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๖) การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๘ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๗๒ – ๘๒ หน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลากรณีหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนด ให้นำเสนอขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

ข้อ ๙ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยกลุ่มวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนเองและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการมีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการท างานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรมมนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิตการจัดวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวมของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะวิชาชีพ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน จัดการ ประเมินผล แก้ปัญหา ควบคุมงาน สอนงาน และพัฒนางานโดยบูรณาการความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและความปลอดภัยเพื่อประยุกต์สู่

อาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต โดยเป็นวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิตและทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต ประกอบด้วย ๓ กลุ่ม ดังนี้

(ก) วิชาเฉพาะพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิตประกอบด้วย กลุ่มวิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวมของวิชาพื้นฐานเทคโนโลยีเมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(ข) วิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาโครงงาน ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

(ค) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/บูรณาการการเรียนรู้ร่วมการทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตทั้งนี้ ในกรณีที่จัดการศึกษาระบบทวิภาคีอาจยกเว้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี ประกอบด้วยรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ตามความถนัดหรือความสนใจ จากหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการในสถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ รวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๐ การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาเฉพาะประมาณ ๔๐ ต่อ ๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๑ การยกเว้นการเรียนรายวิชา สามารถทำได้โดยการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติผู้เรียน เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชา ที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๑๓ คณาจารย์และบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบัน

ข้อ ๑๔ การเรียกชื่อปริญญา ใช้ชื่อปริญญาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของสถาบันการอาชีวศึกษา

ข้อ ๑๕ การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

(๑) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีโดยร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๒) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องจัดเตรียมความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละลักษณะการผลิต และการพัฒนาผู้เรียน

(๓) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องกำหนดวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

(๔) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โดยให้ผู้เรียนจัดทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน

(๕) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสมรรถนะแกนกลางและสมรรถนะวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสา เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมให้ผู้เรียนทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่มในการบริการวิชาการ วิชาชีพ หรือทำประโยชน์ต่อชุมชน และสังคม

(๖) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๗) การจัดการศึกษา การประเมินผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษา

(ก) การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(ข) การสำเร็จการศึกษา ต้องได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๘) การประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษากำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(ก) หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ

(ข) อาจารย์ ทรัพยากรและการสนับสนุน

(ค) วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

(ง) ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๖ เงื่อนไขการพัฒนาปรับปรุง อนุมัติ และประกาศใช้หลักสูตร

(๑) การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เป็นหน้าที่ของสถาบันการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันการอาชีวศึกษา และให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

(๒) การอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๓) การประกาศใช้และการปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้จัดทำเป็นระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๕) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นทะเบียนหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้

(๖) สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

(๗) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตร หรือการปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก ๕ ปี สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับข้อ ๑๗ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจาก ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
จรูญ ชูลาภ
ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 3

ระเบียบและแนวปฏิบัติของสถานศึกษา

- งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
- งานการเงิน
- งานครูที่ปรึกษา
- งานปกครอง
- งานกิจกรรม
- งานทะเบียน
- งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

นักเรียนนักศึกษาสามารถติดต่อขอรับบริการจากห้องแนะแนวฯ ได้ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. มีบริการดังต่อไป

๑. รับปรึกษาปัญหาการเรียน ส่วนตัว และเรื่องอื่น ๆ
๒. บริการจัดหาทุนการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
๓. บริการจัดทำเอกสารสัญญาเงินกู้ยืมกองทุนเพื่อการศึกษา
๔. เป็นศูนย์บริการครูที่ปรึกษาพบผู้ปกครอง
๕. บริการจัดหางานผู้สำเร็จการศึกษา และงานพิเศษสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่
๖. ข้อมูลการศึกษาต่อระดับ ปวส. ปริญญาตรี และอื่นๆ
๗. เอกสารแนะนำการเรียน วิชาชีพ และการประกอบอาชีพประเภทวิชาต่างๆ
๘. ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของนักเรียน นักศึกษา
๙. คู่มือการหางาน และกฎหมายแรงงานที่ควรรู้
๑๐. เป็นศูนย์ช่วยเหลือนักศึกษา

ศูนย์ช่วยเหลือนักศึกษา

เป็นศูนย์กลางรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ เมื่อนักศึกษามีปัญหาทางด้านการเรียนหรือเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการให้ทางวิทยาลัยฯ ช่วยเหลือ สามารถมาติดต่อที่ห้องแนะแนวฯและจะดำเนินการประสานกับผู้ปกครองและครูที่ปรึกษา เพื่อหารือแนวทางช่วยเหลือนักศึกษา

การขอรับบริการ จากศูนย์ช่วยเหลือนักศึกษา

- เข้าพบครูที่ห้องแนะแนว (ในกรณีปรึกษาเรื่องเรียน ควรพาผู้ปกครองมาด้วย)
- แจ้งความจำนง ขอรับคำปรึกษา
- ลงทะเบียนในแบบบันทึกการให้คำปรึกษา
- รับฟังแนวทางการแก้ไขปัญหา และปฏิบัติตาม

การขอรับบริการหารายได้ระหว่างเรียน

- กรอบแบบฟอร์มตามบันทึกคำร้อง
- งานแนะแนวฯ เป็นตัวกลางดำเนินงานให้สถานประกอบการและนักเรียนนักศึกษา
- เมื่อสถานประกอบการแจ้งการรับสมัครงานมาที่วิทยาลัยฯงานแนะแนวจะแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาทราบและดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งการเตรียมเอกสาร

การขอบริการรับทุนการศึกษา

- ขอแบบฟอร์มขอรับทุนการศึกษาที่งานแนะแนว (จะจัดให้ทราบต้นปีการศึกษา)
- กรอกข้อความให้ครบถ้วน โดยผู้ปกครองให้ความเห็นและรับรอง
- ผ่านครูที่ปรึกษามารับรอง และผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าแผนกวิชาหัวหน้าคณะวิชา
- ติดตามข่าวและสำรวจรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกรับทุนการศึกษาหน้าห้องแนะแนว

งานปกครอง

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

เรื่อง แนวการปฏิบัติ สำหรับนักเรียน - นักศึกษา

อาศัยระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษาในสถานศึกษากรมอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓ข้อ ๑๔ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี จึงวางแนวการปฏิบัติสำหรับนักเรียนนักศึกษา เพื่อถือปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

เรียน นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ตามที่วิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติกิจกรรมการเคารพรงชาติ การสวดมนต์ การกล่าวคำปฏิญาณตน และการรับทั้งข่าวสารที่มีประโยชน์ รวมถึงการรับฟังการอบรมของครูอาจารย์เวรประจำวัน

ทั้งนี้ ให้อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษา โดยหัวหน้าแผนกวิชาจะสรุปการร่วมกิจกรรมหน้าเสารงของนักเรียน นักศึกษา เสนอตามลำดับชั้น โดยยึดเกณฑ์การร่วมกิจกรรม ๖๐% ขึ้นไปตามระเบียบการ

๒. การทำความเคารพ ครู

เพื่อรักษาประเพณีและเป็นการทักทายกัน ระหว่างครูกับศิษย์ นักเรียน นักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

๒.๑ เดินสวนกับครู หยุดยืนแล้วยกมือไหว้เมื่อพบกันครั้งแรก และครั้งต่อไปเมื่อสวนทางกันให้ยืนตรงแล้วโค้งให้

๒.๒ เดินผ่านครูจะต้องค้อมตัวลง และเดินผ่านอย่างสุภาพ

๒.๓ ยืนพูดกับครูยืนตรงอย่างสุภาพ เหยียดแขนสองข้างตรงลงข้างลำตัวหรือประสานมือไว้ข้างหนา

๓. ระเบียบการขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ

(ในกรณีที่ยังไม่หมดเวลาเรียน)

๓.๑ ให้นักเรียนแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และตารางเรียนที่อาจารย์ปกครอง อาจารย์เวร หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนออกนอกวิทยาลัยฯทุกครั้งและต้องลงชื่อขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ ที่สมุดลงชื่อขออนุญาตออกนอก วิทยาลัยฯ

๓.๒ นักเรียนคนใดที่ขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ โดยที่ยังไม่หมดคาบเรียนให้กลับมาลงชื่อ และลงเวลากลับทุกครั้งที่สมุดลงชื่ออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ

๓.๓ ในกรณีจะขออนุญาตกลับบ้าน หรือไปธุระที่ไม่สามารถกลับมาลงเวลากลับได้ภายในวันนั้นๆ ให้ใช้ ใบขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ พร้อมลงชื่อรับรองโดยอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้สอน

๓.๔ การลงชื่อในสมุดบันทึกขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ ให้ลงชื่อและรายละเอียดต่างๆ ด้วยลายมือตนเองเท่านั้น*หมายเหตุ* ถ้าไม่ปฏิบัติตามจะทำการยึดบัตรนักเรียน นักศึกษา และไม่อนุญาตให้ออกนอกวิทยาลัยฯ

๔. การใช้ยานพาหนะ

นักเรียน นักศึกษา ที่มีความประสงค์จะใช้ยานพาหนะมาวิทยาลัยฯ และขอเข้าจอดภายในวิทยาลัยฯ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ วิทยาลัย อนุญาตให้นักเรียน นักศึกษา ใช้ยานพาหนะได้เฉพาะรถจักยานยนต์เท่านั้น และจอดใน ที่จอดรถจักรยานยนต์และไม่อนุญาตให้ใช้รถจักรยานยนต์ในเวลาเรียน

๔.๒ นักเรียน นักศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอใช้ยานพาหนะ จะต้องยื่นแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนยานพาหนะเพื่อขอรับบัตรอนุญาตเข้า - ออก และจอดในวิทยาลัยฯ

๔.๓ ยานพาหนะที่ไม่มีบัตรอนุญาต จะไม่มีสิทธิตามข้อ ๓.๒

๔.๔ ยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตให้ติดบัตรอนุญาตไว้ที่ตัวยานพาหนะให้เห็นชัดเจน

๔.๕ ยานพาหนะที่จะได้รับอนุญาตให้เข้า - ออก และจอดในวิทยาลัยฯ ได้จะต้องเป็นยานพาหนะที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๖ ในการยื่นแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนยานพาหนะ จะต้องแนบหลักฐานดังนี้

๔.๖.๑ สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน – นักศึกษา	๑ ฉบับ
๔.๖.๒ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์	๑ ฉบับ
๔.๖.๓ สำเนาคู่มือการจดทะเบียนรถ (กรมการขนส่ง)	๑ ฉบับ
๔.๖.๔ รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว	๑ รูป

๔.๗ วิทยาลัยฯไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดกับยานพาหนะที่นำเข้ามาจอดในบริเวณวิทยาลัย

๕. การขอพบนักเรียน นักศึกษา

ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอก ที่มีความประสงค์จะขอพบนักเรียน นักศึกษาให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ แจ้งชื่อ ระบุชั้น / ปี ของนักเรียน นักศึกษา ที่จะขอพบ

๕.๒ แจ้งความเกี่ยวพันระหว่างผู้ขอพบและนักเรียน นักศึกษา

๕.๓ ติดต่อขอพบนักเรียน นักศึกษา ได้ที่ห้องปกครองเท่านั้น

๕.๔ เวลาที่อนุญาตให้พบจะต้องเป็นเวลาพักหรือเวลาเปลี่ยนคาบเรียน

๖. การใช้อาคารสถานที่

๖.๑ อาคารเรียน / ห้องเรียน

๖.๑.๑ รักษาทรัพย์สินที่มีอยู่ในอาคารเรียน และห้องเรียน ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๖.๑.๒ หากนักเรียน นักศึกษา ผู้ใดกระทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของสวนรวม ให้ลงโทษตามระเบียบของวิทยาลัยและชดใช้ตามมูลค่าของของที่เกิดเสียหาย

๖.๑.๓ หากนักเรียน นักศึกษา พบเห็นทรัพย์สินของสวนรวมเกิดความเสียหายหรือชำรุดให้แจ้งต่ออาจารย์ผู้สอนหรืองานอาคารสถานที่ทันที

๖.๒ โรงอาหาร

๖.๒.๑ ห้ามนักเรียน นักศึกษา นำอาหารและเครื่องดื่มไปรับประทานในอาคารเรียน ห้องเรียนโดยเด็ดขาด

๖.๒.๒ เมื่อนักเรียน นักศึกษา รับประทานอาหารเสร็จแล้ว จะต้องเก็บภาชนะใสอาหารไปวางใน ที่เก็บภาชนะรวมที่ทางวิทยาลัยฯจัดไว้ให้

๖.๒.๓ นักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดของโรงอาหารร่วมกัน

๖.๒.๔ นักเรียน นักศึกษา คนใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๖.๒.๑ - ๖.๒.๓ ถือว่ามีความผิดให้ลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือนและตัดคะแนนความประพฤติต่อไป

๗. การลา

๗. ๑ การขาดเรียนตลอดทั้งวัน นักเรียน นักศึกษาจะต้องยื่นใบขออนุญาตหยุดเรียนต่อครูที่ปรึกษาโดยใช้แบบใบลาของวิทยาลัยฯ ซึ่งขอได้จากห้องฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๗.๒ การลาติดต่อกันเกิน ๓ วัน จะต้องชี้แจงเหตุผลอันควรหรือแนบใบรับรองแพทย์หากเป็นการลาป่วย

๗.๓ นักเรียน นักศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอลาในระหว่างการเรียนและต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ

๘. การเข้าเรียน และการเข้าร่วมกิจกรรม

๘.๑ นักเรียน นักศึกษาทุกคน จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง, กิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ และเข้าชั้นเรียนตามตารามกำหนดการเรียนของแต่ละแผนกวิชา

๘.๒ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยฯ ถ้านักเรียนนักศึกษาคนใดขาดการเข้าร่วมกิจกรรมของวิทยาลัยฯ จะต้องชี้แจงสาเหตุการขาดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา เมื่อนักเรียน นักศึกษาสามารถเรียนตามปกติแล้วให้แจ้งสาเหตุ ภายใน ๑วัน มิฉะนั้นจะถือว่าขาดกิจกรรมนั้นๆ (ในกรณีลากิจ ให้ลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน)

ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

เพื่อให้นักเรียนนักศึกษามีความประพฤติที่เหมาะสมและดีงาม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและหมู่คณะและเพื่อรักษาไว้ซึ่งเกียรติคุณของตนเองและสถาบัน จึงวางระเบียบดังนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี ว่าด้วยการปกครองนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๔

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

"วิทยาลัย" หมายถึง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

"ผู้อำนวยการ" หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

"รองผู้อำนวยการ" หมายถึง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

"นักเรียนนักศึกษา" หมายถึง นักเรียนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทุกหลักสูตรรวมถึงผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรระยะสั้นต่างๆ ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

หมวดที่ ๒
คณะกรรมการปกครอง

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการปกครอง ประกอบด้วยหัวหน้างานปกครอง และกรรมการซึ่งเป็นครูอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี

ข้อ ๕. หัวหน้างานปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. เสนอโครงการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

๒. ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษา ให้อยู่ในระเบียบวินัยของวิทยาลัย

๓. ประสานงานกับครู-อาจารย์ ผู้ปกครองในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียนนักศึกษา

๔. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานอื่น ในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

๕. ลงโทษหรือเสนอการลงโทษนักเรียนนักศึกษาผู้กระทำผิด

ข้อ ๖. คณะกรรมการปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปกครองนักเรียนนักศึกษา ให้อยู่ในระเบียบวินัยของวิทยาลัย

๒. ดูแลความเรียบร้อยนักเรียนนักศึกษา ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๓. ประสานงานครูอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ปกครองในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษา

๔. ลงโทษหรือเสนอโทษนักเรียนนักศึกษาผู้กระทำผิด

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมวดที่ ๓
ระเบียบข้อควรปฏิบัติของนักศึกษา

ข้อ ๗. นักศึกษาพึงปฏิบัติให้เป็นกิจนิสัย ดังนี้

๑. แต่งกายตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา

๒. แต่งกายสุภาพทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา

๓. แสดงกิริยาวาจาสุภาพต่อเพื่อนนักศึกษาและครูอาจารย์

๔. รักษาความสะอาดเรียบร้อยของห้องเรียน ห้องพักและบริเวณทั่วไป

๕. รักษาทรัพย์สมบัติของวิทยาลัย

๖. เข้าแถวเคารพธงชาติเวลา ๐๗.๔๕ น.

๗. ขออนุญาตลาเรียนเมื่อมีธุระจำเป็นหรือเจ็บป่วย

๘. ขับขี่รถจักรยานยนต์ตามระเบียบของคณะกรรมการปกครอง

ข้อ ๘. เมื่อครูพบเห็นหรือรับทราบการกระทำความดีของนักเรียน นักศึกษาในโอกาสใดโอกาสหนึ่งหรือกระทำดีต่อเนื่อง มีพยานหลักฐานอ้างอิงได้ พิสูจน์ได้ว่าเป็นเรื่องจริง ให้ครูคนนั้นทำบันทึกเสนองานปกครองมอบประกาศนียบัตรชมเชยให้กับนักศึกษา หรือให้รางวัลตามโอกาสอันควร

หมวดที่ ๔
การลงโทษนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ๙. วิทยาลัยกำหนดบทลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิดไว้ ๔ สถานคือ

๑. ว่ากล่าวตักเตือน

๒. ทำทัณฑ์บน

๓. ตัดคะแนนความประพฤติ

๔. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๐. ครูทุกท่าน มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิดโทษตัดคะแนน ๕ คะแนนในช่วง ๑ เดือนแรกนับตั้งแต่เปิดเทอม

ข้อ ๑๑. คณะกรรมการปกครอง มีอำนาจทำทัณฑ์บนนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิดโทษตัดคะแนน ๕ คะแนนเมื่อพ้นช่วงตักเตือน ๑ เดือนแรก

ข้อ ๑๒. ความผิดที่ถูกตัดคะแนน ๕ คะแนน

๑. แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัย

๒. แต่งกายไม่สุภาพในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

๓. ไว้หนวดเครา ไว้ทรงผมยาวเกินกว่าระเบียบกำหนด

๔. ทิ้งขยะไม่เป็นที่

๕. ขับขี่รถจักรยานยนต์ในพื้นที่ห้ามใช้

๖. ออกนอกบริเวณสถานศึกษาในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
๗. เป็นพยานเท็จ
๘. ทะเลาะวิวาทด่าทอกัน
๙. มีอุปกรณ์การพนันไว้ในครอบครอง
๑๐.เล่นการพนัน วงเงิน ๑๐-๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๓. ความผิดที่ถูกตัดความประพฤติ ๑๐ คะแนน
๑. ทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายกัน
๒. ลักขโมยทรัพย์สินวงเงินเกิน ๑๐๐ บาท
๓. จับคู่พลอดรักในที่สาธารณะ
๔. สูบบุหรี่ในที่เปิดเผย
๕. ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยวงเงินไม่เกิน ๑๐๐ บาท
๖. ดื่มสุราในเวลาเรียน
๗. ขัดคำสั่งที่ชอบของครู

ข้อ ๑๔. ความผิดที่ถูกตัดความประพฤติ ๑๕ คะแนน
๑. ทะเลาะวิวาทกันโดยใช้อาวุธ
๒. เล่นการพนัน
๓. ลักขโมยทรัพย์สินวงเงิน ๑๐๐-๕๐๐ บาท
๔. ชายหญิงลักลอบออกจากที่พักมาพบกันในเวลาวิกาล
๕. ครอบครองและเสพกัญชา
๖. เสพสารระเหย
๗. เสพยาบ้า
๘. มีอาวุธ เช่น มีด สนับมือในครอบครอง
๙. ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยวงเงินเกิน ๑๐๐ บาท
๑๐. ลบหลู่ครูอาจารย์ด้วยวาจาไม่สุภาพ ข่มขู่ ท้าทาย
๑๑. เข้าไปในสถานที่อันไม่สมควร เช่น สถานหญิงโสเภณี ไนต์คลับบ่อนการพนัน
๑๒. ยุยง ส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่องและฝ่าฝืนระเบียบสถานศึกษา

ข้อ ๑๕. ความผิดที่ถูกตัดความประพฤติ ๒๐ คะแนน
๑. ความผิดที่กระทำซ้ำ ๆ โดยได้รับการว่ากล่าวตักเตือน และถูกสั่งตัดคะแนนในขั้นต้นแล้ว
๒. ประพฤติตัวไม่เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน นักศึกษา
๓. แอบอ้างชื่อสถานศึกษาไปกระทำการใดๆ จนเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงสถานศึกษา
๔. นำทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือผู้อื่นไปโดยไม่ได้รับอนุญาต
๕. กระทำการใดๆ เป็นการลบหลู่ครู อาจารย์
๖. ถูกศาลพิพากษาลงโทษจำคุก แต่โทษจำคุกให้รอลงอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาท
๗. ความประพฤติผิดอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖. ความผิดที่ถูกตัดความประพฤติ ๒๕ คะแนน หรือ ๓๐ คะแนน
๑. แสดงตนเยี่ยงอันธพาล เนื่องจากเสพของมึนเมาหรือสารเสพติด
๒. ก่อการทะเลาะวิวาทโดยชักนำบุคคลภายนอกมาร่วมก่อการด้วย
๓. ประทุษร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บ

๔. ความประพฤติผิดอื่นๆ ที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗. วิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษามีคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนนในหนึ่ง ภาคเรียน นักศึกษาที่ทำผิดเพิ่มหลังถูกตัดคะแนนความประพฤติครบ ๓๐ คะแนน จะต้องทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และงานปกครองต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ หากนักศึกษา ไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมวิทยาลัยจะไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้และไม่มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา และส่งตัวกลับให้ผู้ปกครองอบรมดูแลชั่วคราว จนกว่าวิทยาลัยเห็นว่าสามารถรับตัวกลับมาพัฒนาได้เหมือนนักเรียนนักศึกษาอื่นๆ จึงจะดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๘. ครูพบเห็นนักศึกษาทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน (หลังพ้นช่วงตักเตือนแลทำทัณฑ์บนแล้ว สามารถตัดคะแนนได้และให้ทำบันทึกแจ้งงานปกครอง)

ข้อ ๑๙. คณะกรรมการปกครองมีอำนาจสอบสวนและตัดคะแนนความผิดที่ต้องตัดคะแนน ๑๐-๑๕ คะแนน แล้วปิดประกาศและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

ข้อ ๒๐. การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ให้งานปกครองรับผิดชอบมอบหมายนักศึกษาทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในวิทยาลัยเป็นเวลา ๑๔ วัน วันละ ๓ ชั่วโมง และบันทึกผลการทำกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๑. ความผิดร้ายแรงซึ่งต้องรับโทษตามกฎหมายหรือส่งตัวให้ผู้ปกครองรับกลับไปอบรมชั่วคราว

๑. ซ่องสุม ก่อกวน ทำลายความสงบเรียบร้อย กระทำตนเป็นอันธพาลเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างแรง เช่น การรับน้องใหม่ การยกพวกทำร้ายร่างกาย

๒. มีอาวุธร้ายแรง เช่น ปืน ระเบิด ไว้ในครอบครอง

๓. ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างรายแรง เช่น การมีเพศสัมพันธ์กันดื่มสุราของมึนเมาจนครองสติไม่ได้ หรือมีการทะเลาะวิวาทสาเหตุจากการดื่มสุรา

๕. เป็นผู้จำหน่ายยาเสพติด

๖. แอบอ้างเอาชื่อเสียงของวิทยาลัยไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาต ทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของวิทยาลัย

๗. ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือผู้อื่นวงเงินเกิน ๕๐๐ บาท

เมื่อคณะกรรมการปกครองได้สอบสวนแล้วให้ทำบันทึกรายงานให้ผู้อำนวยการพิจารณา

ข้อ ๒๓. ครูอาจารย์สามารถยึดเครื่องประดับหรือสิ่งของที่ผิดระเบียบไว้และจะคืนให้เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือผู้ปกครองมาขอรับคืน

ข้อ ๒๔. ห้ามลงโทษนักศึกษา ด้วยวิธีรุนแรงหรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธหรือด้วยความพยาบาท หรือลงโทษนักเรียนนักศึกษาขณะที่กำลังเจ็บป่วยหรือกำลังมีปัญหากระทบกระเทือนอย่างแรงและคำนึงถึงอายุของนักเรียนนักศึกษาด้วยการลงโทษให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวตักเตือน สั่งสอน โดยเจตนาแก้นิสัย และความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนนักศึกษาให้สำนึกในความผิด ละเว้นความชั่วและกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ข้อ ๒๕. ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

กฎระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. ๒๕๕๒)
ว่าด้วยความประพฤติ นักเรียน/นักศึกษา นักเรียนต้องไม่ประพฤติตน ดังนี้

๑. หนีเรียน ออกนอกโรงเรียน / ไม่ได้รับอนุญาต

๒. เล่น / จัดให้มีการพนันผิดกฎหมาย

๓. พกพาอาวุธ / ระเบิด / ไม่ใช่แต่ประทุษร้ายได้
๔. ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยนเสพสุรา บุหรี่ ยาเสพติด
๕. ลักทรัพย์ กรรโชก ข่มขู่ บังคับขืนใจ รีดไถ
๖. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย เตรียมการทำร้าย
๗. แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ในที่สาธารณะ
๘. ค้าประเวณี
๙. ออกนอกที่พักเที่ยวเตร่ รวมกลุ่มสร้างความเสียหาย

ระเบียบการแต่งกาย – ทรงผม

เครื่องแบบนักศึกษาหญิงระดับ ปวช.

- เสื้อปกเชิ้ต แขนสั้น ผ่าหน้ามีสาบธรรมดา ติดกระดุมวิทยาลัย ใช้ผ้าโทเรหรือผ้าคอมทริวสีขาวเรียบเกลี้ยงไม่มีลวดลาย เนื้อหนาปานกลาง เสื้อตัวหลวมพอดีเสื้อรวบไว้ในกระโปรง คาดเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ ตรงแนวเอว

- กระโปรงทรงทวิส สีกรมท่ามีความหลวมพอดีตัว ไม่ฟิตจนเกินไป กระโปรงยาว

- รองเท้า รองเท้าหนังหัวมนสีดำ แบบหุ้นส้นไม่มีลวดลาย ไม่สวมถุงเท้า รองเท้าส้นสูงไม่เกิน ๑ ๑/๒ นิ้ว

- ปักชื่อบนหน้าอกด้านขวามือ

เครื่องแบบนักศึกษาหญิงระดับ ปวส.

- เสื้อปกเชิ้ต แขนสั้น ผ่าหน้ามีสาบธรรมดา ติดกระดุมตราวิทยาลัย ใช้ผ้าโทเร หรือผ้าคอมทริวสีขาวเรียบเกลี้ยงไม่มีลวดลาย เนื้อหนาปานกลาง เสื้อตัวหลวมพอดีเสื้อรวบไว้ในกระโปรง คาดเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ ตรงแนวเอว

- กระโปรงทรงตรง ผ่าหลังแบบป้ายซ้อน สีดำหรือสีกรมท่ามีความหลวมพอดีตัวไม่ฟิตจนเกินไป กระโปรงยาวพอดีเข่า หรือกระโปรงจีบรอบตัว (แบบจีบปล่อย)ความยาวคลุมเข่าสีดำ

- รองเท้า รองเท้าหนังหัวมนสีดำ แบบหุ้มสั้นไม่มีลวดลาย ไม่สวมถุงเท้า รองเท้าส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว

- ติดป้ายโลหะขนาดความกว้าง ๑ ซม. พร้อมชื่อและแผนกวิชา

ทรงผมนักเรียน นักศึกษาหญิง

- ทั้งระดับ ปวช. ปวส. อนุญาตให้ไว้ผมยาวหรือสั้นได้ตามต้องการ เป็นสีผมสีดำผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อยด้วยโบว์ผ้าหรือวัสดุอื่นๆสีดำหรือสีกรมท่าสุภาพเหมาะสมกับสภาพของนักเรียน นักศึกษา ผมสั้น ต้องเป็นทรงผมสุภาพ ไม่ตัดแปลงหรือกระทำการใดๆ กับทรงผมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา เช่น ดัดย้อมสี หรือซอยผมให้ด้านล่างยาวไม่เท่ากัน เป็นต้น

เครื่องแบบนักเรียนชายระดับ ปวช.

- เสื้อเชิ้ต แขนสั้นผ่าหน้ามีสาบธรรมดา ใช้ผ้าโทเรหรือผ้าคอมทริวสีขาวเรียบเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย เนื้อหนาปานกลาง เสื้อตัวหลวมพอดี เสื้อรวบไว้ในกางเกง คาดเข็มขัดตราวิทยาลัย ตรงแนวเอว

- กางเกงขายาวมีจีบ ๒ จีบกลับ สีกรมท่ามีความหลวมพอดี ไม่ฟิตจนเกินไป

- ปักชื่อบนหน้าอกด้านขวามือ

เครื่องแบบนักเรียนชายระดับ ปวส.

- เสื้อปกเชิ้ต แขนสั้น ผ่าหน้ามีสาบธรรมดา ใช้ผ้าโทเรหรือผ้าคอมทริวสีขาวเรียบเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย เนื้อหนาปานกลาง เสื้อตัวหลวมพอดี เสื้อรวบไว้ในกางเกง คาดเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ ตรงแนวเอว

- กางเกงขายาวมีจีบ ๒ จีบกลับ สีกรมท่ามีความหลวมพอดีตัว ไม่ฟิตจนเกินไป

- รองเท้า รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นชนิดผูกเชือกสีดำ ไม่มีลวดลาย

- ติดป้ายโลหะขนาดความกว้าง ๑ ชม. พร้อมชื่อ และแผนกวิชา

- ผูกเนคไทสีเขียวทุกแผนกวิชา

ทรงผมนักเรียน นักศึกษาชาย

- แบบรองทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวดเคราและจอนผม

การแต่งกายประจำวัน

วันจันทร์	ชุดนักศึกษา
วันอังคาร	ชุดปฏิบัติงาน
วันพุธ	ชุด อกท.
วันพฤหัสบดี	ชุดปฏิบัติงาน
วันศุกร์	ชุดกีฬาสี

เครื่องประดับ

๑. ห้าม นักเรียน นักศึกษา ใช้เครื่องสำอางหรือสิ่งอื่นๆ ตกแต่งใบหน้าซึ่งไม่เหมาะสมต่อสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

๒. อนุญาตให้นักเรียน นักศึกษาหญิง ใส่ต่างหูแบบห่วงเล็กเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม. หรือแบบแป้นเล็กเหมือนกันทั้งสองข้างๆละ ๑ อัน

๓. อนุญาตให้นักเรียน นักศึกษา สวมแหวนได้ ๑ วง และต้องเป็นแหวนรุ่นของสถาบันหรือแหวนวัตถุมงคล รูปทรงสุภาพเท่านั้น

๔. อนุญาตให้นักเรียน นักศึกษา สวมสร้อยสำหรับแขวนวัตถุมงคลได้ ๑ เส้น และต้องเก็บในเสื้ออย่างมิดชิด

๕. ห้าม นักเรียน นักศึกษา ใช้เครื่องประดับที่เป็นของสูงค่าเกินสถานะของความเป็นนักเรียน นักศึกษา เช่น ทองคำ เพชร หรืออื่นๆ

๖. เครื่องประดับอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในเงื่อนไขที่อนุญาตไว้ ห้าม นักเรียน นักศึกษาใช้โดยเด็ดขาด

๗. กรณีทรัพย์สินส่วนตัว เช่น โทศัพท์มือถือ กล้องถ่ายรูป และเงินทอง ของมีค่าอื่นๆ สูญหาย ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

เครื่องแบบนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี

เครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา ตามข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ที่เป็นนักศึกษา

ภาคปกติ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคสมทบ หรือภาคพิเศษให้ใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกาย

ตามข้อบังคับนี้ได้ และอนุโลมให้แต่งกายสุภาพขน สีไม่ฉูดฉาดแทนเครื่องแบบปกติใต้เครื่องแต่งกายนักศึกษา แบบปกติ

นักศึกษาขาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวถึงข้อมือ สีขาวไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องข้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับ ให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมเสื้อให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) เนคไทสีเขียวเข้มติดเข็มตราสถาบัน

(๓) กางเกงขายาวสีกรมท่าหรือสีดำแบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสีเดียวกัน ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีทองแดงรมดำ มีลายดุนนูนตราสถาบันมีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดสาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย เนื้อผ้าไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนตรง ไม่พับปลายแขนติดกระดุมตราสถาบันลายดุนนูนสีเงิน ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอ สำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมเสื้อให้สอดขายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดตราสถาบัน กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย สูงระดับกระดุมเม็ดที่หนึ่ง

(๓) กระโปรงสีกรมท่าหรือสีดำแบบสุภาพ ชายกระโปรงยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีทอง แดงรมดำ มีลายดุนนูนตราสถาบัน มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬาให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ให้มีส่วนประกอบของสีสถาบัน (เขียว เหลือง) และมีตราสถาบันเป็นส่วนหนึ่งของชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา

ข้อ ๗ เครื่องแต่งกายในงานพิธีให้ใช้เครื่องแต่งกายนักศึกษา แบบปกติ สวมทับด้วยเสื้อสูทสีดำปักตราสถาบันที่กระเป๋าบริเวณหน้าอกเบื้องซ้าย กรณีรับพระราชทานปริญญาบัตร ให้บัณฑิตสวมครุยวิทยฐานะ ทับเครื่องแบบพิธีการ ยกเว้นบัณฑิตที่เป็นข้าราชการให้ใช้ชุดปกติขาว และให้สวมครุยวิทยฐานะทับชุดปกติขาว

ข้อ ๘ ตราสถาบัน ให้เป็นไปตามที่กำหนด ในข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยตรา สัญลักษณ์สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคกลาง

ข้อ ๙ ให้ใช้ตราสถาบัน ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาชาย และหญิง ดังนี้

๙. ๑ เข็มตราสถาบัน นักศึกษาหญิงใช้กลัดบนอกเสื้อเบื้อซ้ายให้มีขนาดดังนี้

(๑) เข็มตราสถาบัน มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร

(๒) เข็มตราสถาบัน ทำด้วยโลหะลายดุนนูนชุบสีทอง

๙.๒ เข็มกลัดเนคไทสำหรับนักศึกษาชาย ติดตราสถาบัน ซึ่งทำด้วยโลหะชุบทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร

๙.๓ หัวเข็มขัดตราสถาบัน ทำด้วยโลหะชุบทองแดงรมดำ เป็นรูปสีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง ๔ เซนติเมตร ยาว ๖ เซนติเมตร ภายในสี่เหลี่ยมเป็นตราสถาบันลายดุนนูน

๙.๔ กระตุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนดิเมตรมีลักษณะกลมมน ขอบเกลี้ยง ภายในเป็นตราสถาบันลายดุนนูน

ข้อ ๑๐ การแต่งกายที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถาบัน โดยทำเป็นประกาศสถาบัน

งานกิจกรรม
ข้อบังคับในการเข้าร่วมกิจกรรม

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยึดการจัดการตามระเบียบการจัดกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนในสถานศึกษาจะต้องสมัครเป็นสมาชิกองค์การวิชาชีพตามสาขาวิชาที่ตนศึกษา (ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๓๕)ได้แก่

องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย(อกท.)

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี ได้กำหนดจัดกิจกรรมไว้สัปดาห์ละ ๒คาบ(ทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) ตามแนวทางการจัดกิจกรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ไว้ดังนี้

ปวช. ๑	กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี
ปวช. ๒ - ปวช. ๓ และ ปวส.๑, ๒	กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมชมรม

ข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรม

๑. ปฏิบัติตามข้อบังคับของกิจกรรมและระเบียบของสถานศึกษา ว่าด้วยกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา และต้องผ่านกิจกรรมทุกภาคเรียน

๒. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคเรียน และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

๓. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมหลักตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมตามประเพณีเนื่องในวันสำคัญ ต่างๆ และกิจกรรมอื่นๆ ที่วิทยาลัยฯ กำหนด

เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม

นักศึกษาจะผ่านกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน จะต้องผ่านกิจกรรม ๒ ส่วน

๑. นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมในชั่วโมงกิจกรรม (ทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๐๐ . ๑๗.๐๐ น) ตามกำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๖๐% ในส่วนนี้อาจารย์ที่ปรึกษา ชมรม และอาจารย์ผู้สอนวิชาองค์การจะเป็นผู้ประเมิน

๒. นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมบังคับของวิทยาลัยฯ ได้แก่ กิจกรรมหน้าเสาธงกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมตามประเพณี เนื่องในวันสำคัญต่างๆ ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด ในสวนนี้หัวหน้างานกิจกรรมและหัวหน้าแผนกวิชาเป็นผู้ประเมิน

นักศึกษาคนใดผ่านกิจกรรมทั้ง ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ทางงานกิจกรรมจะประเมินผลการผ่านกิจกรรมส่งต่องานทะเบียน ถ้านักศึกษาคนใดไม่ผ่านกิจกรรมในส่วนใด จะต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมในส่วนนั้นและซ่อมกิจกรรมในสวนนั้นจนผ่าน โดยเฉพาะกิจกรรมบังคับวิทยาลัยฯ จะจัดกิจกรรมซ่อมเสริมให้ตามความเหมาะสม

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี สนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาทุกประเภท ที่สามารถส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อยกระดับมาตรฐานของนักเรียน นักศึกษาให้สูงยิ่งขึ้น โดยเน้นให้นักเรียน นักศึกษา เป็นทั้งคนเก่ง คนดีและมีความสุขตามหลักการของการปฏิรูปการศึกษา

การรับสมัครและรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร

การรับสมัคร รับสมัครนักเรียน นักศึกษาทั้งชายและหญิง เข้ารับการฝึกวิชาดังนี้

๑. คุณลักษณะของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑

๑.๑ เป็นชายหรือหญิงที่มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่เกิน ๒๒ ปีบริบูรณ์นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารถ้ายังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

๑.๓ ไม่พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ดังนี้

๑.๓.๑ โรคตา

๑.๓.๒ โรคของหู

๑.๓.๓ โรคของหัวใจและหลอดเลือด

๑.๓.๔ โรคของเลือดและอวัยวะก่อกำเนิดเลือด

๑.๓.๕ โรคของระบบหายใจ

๑.๓.๖ โรคของระบบปัสสาวะ

๑.๓.๗ โรคของกระดูก ข้อและกล้ามเนื้อ

๑.๓.๘ โรคของต่อมไม่มีท่อ

๑.๓.๙ โรคจิต โรคจิตประสาท และโรคประสาทวิทยา

๑.๓.๑๐ โรคติดเชื้อ

๑.๓.๑๑ โรคอื่นๆ เช่น กะเทย มะเร็ง ฯลฯ

๑.๓.๑๒ โรคหรือความพิการอื่นๆ

๑.๔ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้ เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๑.๕ มีน้ำหนักขนาดรอบตัว ขนาดความสูง ตามสวนสัมพันธ์ ดังนี้

อายุ	ชาย		หญิง				หมายเหตุ
	ความขยายของอก (ซม.)		น้ำหนัก กก.	ความสูง ซม.	น้ำหนัก กก.	ความสูง ซม.	
	หายใจเข้า	หายใจออก					
ไม่เกิน ๑๕	๗๕	๗๒	๔๒	๑๕๔	๔๑	๑๔๘	
๑๖	๗๖	๗๓	๔๔	๑๕๖	๔๒	๑๔๙	
๑๗	๗๗	๗๔	๔๖	๑๕๘	๔๓	๑๕๐	
๑๘	๗๘	๗๕	๔๘	๑๖๐	๔๔	๑๕๑	
๑๙-๒๒	๗๙	๗๖	๔๙	๑๖๑	๔๕	๑๕๒	

๑.๖ มีความประพฤติเรียบร้อย

๑.๗ ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาวิชาทหาร ที่กรมการรักษาดินแดนเปิดทำการฝึกวิชาทหาร

๒.๒ สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามหรือเทียบเท่าขึ้นไป มีผลการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่สาม หรือเทียบเท่าตามที่ ทบ. กำหนด คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่๑.๐๐ ขึ้นไป

๒.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาการชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่สามแล้ว จะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหาร ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดโดยไม่ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑

๓. เงื่อนไขข้อบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมการรักษาดินแดน ดังนี้

๓.๑ ต้องสมัคร รายงานตัว จึงจะรับการฝึกวิชาทหารได้

๓.๒ ต้องชำระเงินบริจาคบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

๓.๓ ต้องไว้ผมสั้น ตามที่กรมการรักษาดินแดนกำหนด

๓.๔ ต้องแต่งกายตามระเบียบที่กำหนด

๓.๕ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง โดยเคร่งครัด

๓.๖ นักศึกษาวิชาทหาร จะต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ดังนี้

๓.๖.๒ นศท. ชาย

- ลุก นั่ง ๓๔ ครั้ง/ ภายใน ๒ นาที
- ดันพื้น ๒๒ ครั้ง/ ไม่จำกัดเวลา
- วิ่งระยะทาง ๘๐๐ เมตร / ภายใน ๓ นาที ๑๕ วินาที

๓.๖.๒ นศท. หญิง

- ลุก นั่ง ๒๐ ครั้ง / ภายใน ๒ นาที
- ดันพื้น ๑๐ ครั้ง / ไม่จำกัดเวลา
- วิ่งระยะทาง ๘๐๐ เมตร / ภายใน ๕ นาที

๔. หลักฐานการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑

๔.๑ ใบสมัคร (ทท. ๓๔๙-๐๐๑) ติดรูปถ่าย ๓ x ๔ ซม. กรอกข้อความตามช่องที่ต้องการครบถูกต้อง โดยมีหัวหน้าสถานศึกษา และบิดา มารดา หรือผู้ปกครองลงนามให้การยินยอมให้เรียบร้อย

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๔.๓ หลักฐานการศึกษาแสดงว่า สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

- สำเนาใบ รบ. ๑ ต พร้อมการเซ็นรับรองมาด้วย
- สมุด รบ. ๔ ต. ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัคร

๔ ๔ ใบรับรองระดับคะแนนเฉลี่ยของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี

๕. หลักฐานการรายงานตัว (นักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๒, ๓, ๔ และ ๕)

๕.๑ ซ้ำชั้น, เลื่อนชั้น จากสถานศึกษาเดิม ใบรายงานตัวสีขาว

๕.๒ ซ้ำชั้น,เลื่อนชั้น โดยการโอนย้ายสถานศึกษา ใบรายงานตัวสีขาว

๕.๓ หนังสือรับรองการฝึก (ศูนย์การฝึก นศท.. หน่วยฝึก นศท. ออกให้)

(ในกรณีโอนย้ายสถานศึกษาและรอรับสิทธิ์จะต้องมีหนังสือรับรองการ ขอรับสิทธิ์มาด้วย ๑ ฉบับ)

๕.๔ ซ้ำชั้น, เลื่อนชั้น ไม่สังกัดสถานศึกษาวิชาทหาร (เฉพาะชั้นปีที่ ๔. ๕)

๕.๔.๑ หลักฐานตามข้อ ๕.๑, ๕.๓

๕.๔.๒ หลักฐานการศึกษาระดับอนุปริญญาขึ้นไป

๖. การปฏิบัติของผู้รับสมัครใหม่ชั้นปีที่ ๑ ให้ปฏิบัติตามสถานีการรับสมัครดังนี้

๖.๑ สถานีที่ ๑ ตรวจสอบหลักฐาน

๖.๒ สถานีที่ ๒ ตรวจร่างกาย

๖.๓ สถานีที่ ๓ ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

๖.๔ สถานีที่ ๔ มอบเงินบริจาคบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

๖.๕ สถานีที่ ๕ เก็บหลักฐาน

๗. การปฏิบัติของผู้รายงานตัว

๗.๑ สถานีที่ ๑ ตรวจสอบหลักฐาน

๗.๒ สถานีที่ ๒ มอบเงินบริจาคบำรุงฯ

๗.๓ สถานีที่ ๓ เก็บหลักฐาน

๘. การมอบเงินบริจาคบำรุงฯ

๘.๑ ชั้นปีที่ ๑ - ๓ มอบเงินบริจาคบำรุง คนละ ๕๐๐ บาท

๘.๒ ชั้นปีที่ ๔ - ๕ ไม่ต้องเสียเงินบริจาคบำรุงฯ

หมายเหตุ

- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นค่าชุดฝึก พร้อมอุปกรณ์ ประมาณ ๑,๕๐๐ บาท
- การฝึกสัปดาห์ละ ๑ วัน (เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.) โดยวิทยาลัยฯจะประสานกับศูนย์ฝึก ขอฝึกหมุนเวียน สัปดาห์ละ ๑ วัน

งานสวัสดิการ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี มีการจัดและควบคุมดูแลสวัสดิการภายในวิทยาลัยให้กับนักเรียนนักศึกษา ดังนี้

๑. จัดหาสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม

๒. จัดระบบการให้บริการด้านต่างๆ เช่น การทำบัตรประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ การทำใบอนุญาตขับขี่

๓. จัดระบบการลดค่าโดยสารและยานพาหนะต่างๆ

๔. จัดระบบการตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจสารเสพติด

๕. การบริการด้านสุขภาพ จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์เพื่อการปฐมพยาบาล ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลและการบริการทางสุขภาพ ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ

๖. ควบคุมดูแลการเข้าพักทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๗. ควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการในโรงอาหาร

๘. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดอบรมต้านภัยยาเสพติด การฉีดพ่นป้องกันยุงลายภายในหอพักและอาคารเรียน เป็นต้น

ส่วนที่ 4
แผนการจัดการเรียนการสอน