



วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
Phrae Vocational College



วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

Phrae Vocational College



Contents

สารบัญ

❖ ประวัติวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	๑
❖ แผนผังวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	๒
❖ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	๓
❖ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	๖
❖ คณะผู้บริหาร (ปัจจุบัน)	๙
❖ บุคลากรแผนกวิชาสามัญ	๑๐
❖ บุคลากรแผนกวิชาการบัญชี	๑๑
❖ บุคลากรแผนกวิชาการตลาดและการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	๑๒
❖ บุคลากรแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	๑๓
❖ บุคลากรแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๓
❖ บุคลากรแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน	๑๔
❖ บุคลากรแผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว	๑๔
❖ บุคลากรแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิกและดิจิทัลกราฟิก	๑๕
❖ บุคลากรแผนกวิชาวิจิตรศิลป์	๑๕
❖ บุคลากรแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	๑๖
❖ บุคลากรแผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ	๑๖
❖ บุคลากรแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ	๑๖
❖ บุคลากรฝ่ายวิชาการ	๑๗
❖ บุคลากรฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	๑๙
❖ บุคลากรฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	๒๑
❖ บุคลากรฝ่ายบริหารทรัพยากร	๒๓

Contents

สารบัญ

❖ แผนผังหลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	๒๗
❖ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน ผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒	๒๘
❖ โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	๔๗
❖ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓	๕๕
❖ ประกาศคณะกรรมการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๒	๕๖
❖ โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓	๖๒
❖ ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พุทธศักราช ๒๕๖๒	๗๒
❖ โครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)	๗๘
❖ ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา	๗๙
❖ ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และขั้นตอน การลงโทษนักเรียน นักศึกษา	๘๔
❖ บริการงานต่างๆ	๙๗
❖ คำบูชาพระรัตนตรัย คำแผ่เมตตา คำปฏิญาณตน	๑๑๕
❖ เพลงอาชีวะสร้างชาติ	๑๑๖
❖ เพลงสวัสดีเวียงโกศัย	๑๑๗
❖ ประมวลภาพกิจกรรม	๑๑๘

ประวัติวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ เป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เดิมคือโรงเรียนประชาบาล (วัดหลวง) ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ เปิดสอนวิชาทอผ้าเพียงอย่างเดียว ต่อมาจังหวัดแพร่ได้ขออนุญาตกระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนแผนการช่างตัดเสื้อขึ้นอีกแผนกหนึ่ง จึงได้แยกออกจากโรงเรียนประชาบาล ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๔๘๐ โดยสร้างโรงเรียนขึ้นใหม่ชื่อว่า โรงเรียนช่างทอผ้าและตัดเสื้อผ้า ภายหลังได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนช่างเย็บผ้า โรงเรียนการช่างสตรีแพร่ โรงเรียนอาชีวศึกษาแพร่ ตามลำดับ และได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ (วิทยาเขต ๒) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๙ ต่อมากรมอาชีวศึกษาประกาศแยกวิทยาเขตเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๒ เป็นต้นมา มีผู้บริหารซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๗ คน ผู้อำนวยการคนปัจจุบัน คือ นายโอภาส ปัญญาพุกฤษ

ขนาดและที่ตั้ง

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ตั้งอยู่เลขที่ ๔ ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลในเวียง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ รหัสไปรษณีย์ ๕๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๑-๑๒๘๖ Web Site : www.pvc.ac.th หรือ E-mail : phraevoc@pvc.ac.th มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๘ ไร่ ๔๕.๘ ตารางวา ปัจจุบันเปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สภาพที่ชุมชน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ตั้งอยู่ในย่านชุมชนในตัวเมืองแพร่ ห่างจากศาลากลางจังหวัดแพร่ ประมาณ ๑ กิโลเมตร

ทิศเหนือ	จรดโรงเรียนเจริญศิลป์
ทิศใต้	จรดถนนภูเก็ตย่านชุมชน
ทิศตะวันออก	จรดศูนย์การค้ากาดน้ำทอง
ทิศตะวันตก	จรดถนนยันตรกิจโกศล

- ๑ อาคาร ๑
- ๒ อาคาร ๒
- ๓ อาคาร ๓
- ๔ อาคาร ๔
- ๕ อาคาร ๕
- ๖ อาคาร ๖
- ๗ อาคาร ๗
- ๘ อาคาร ๘
- ๙ โรงอาหาร
- ๑๐ หอประชุม
- ๑๑ โดม
- ๑๒ สหกรณ์
- ๑๓ แก้วกาสะลอง
- ๑๔ องค์การวิชาชีพ
- ๑๕ ห้องพยาบาล
- ๑๖ ปกครอง
- ๑๗ บัณฑิต
- ๑๘ อาคารโรงแรม
- ๑๙ พิพิธภัณฑ์พันธุ์พืช
- ๒๐ ครูเวรรักษาการณ์
- ๒๑ ยิมเนเซียม
- ๒๒ อาคารวิทยบริการ
- ๒๓ ที่จอดรถ
- ๒๔ บ้านพัก
- ๒๖ พระพุทธรูป
- ๒๗ เสาธง
- ๒๘ ศาลาที่พัก
- ๒๙ บ่อบาดาล



ถนน ยันตรกิจโกศล

แผนผังวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิสัยทัศน์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นองค์กรผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประเทศตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ

พันธกิจ

๑. จัดและส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษา และการอบรมวิชาชีพ ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน มุ่งตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ
๒. ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพสู่สากล
๓. ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง ต่อเนื่อง เสมอภาค และเป็นธรรม
๔. เป็นแกนกลางในการจัดอาชีวศึกษาและอบรมวิชาชีพ ระดับฝีมือ เทคนิค และเทคโนโลยีของประเทศ
๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ
๖. วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน
๗. ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงขึ้นและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

นโยบาย จุดเน้นและทิศทางการขับเคลื่อนการจัดอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การศึกษาสร้างคน อาชีวะสร้างชาติ “เตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ ๒๑”

๑. เพิ่มผู้เรียนสายอาชีพ (สายอาชีวะ ๕๐ : ๕๐ สายสามัญ)
 ๑. เปิดสาขาใหม่/สาขาขาดแคลน
 ๒. เพิ่มห้องเรียน (วท./วอศ.)
 ๓. ปรับหลักสูตรให้ยืดหยุ่น ดึงผู้เรียนกลับเข้าสู่ระบบ



๔. แฉแนวสือสารทุกกลุ่มเป้าหมายทุกพื้นที่
๕. สร้างภาพลักษณ์ (Re-Branding)
๖. จัดสวัสดิการตามบริบท (หอพัก/รถรับ-ส่ง)

๒. ศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center)

๑. พัฒนากำลังคนรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (๑๐+๒+๑)
(๑๐ + ๒ อุตสาหกรรมเป้าหมาย + ๑ โครงสร้างพื้นฐานของประเทศ)
๒. จัดการศึกษารองรับการพัฒนาคนในเขตพัฒนาพิเศษ (EEC/SEC/SEZ)
๓. พัฒนาความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน
๔. พัฒนาทักษะทางวิชาชีพและภาษา (อังกฤษ จีน และภาษาในอาเซียน)
๕. อาชีวฐานวิทย์ฯ/มาตรฐาน KOSEN

๓. Re-Skills ,Up-Skills ,New-Skills

๑. ยกระดับศักยภาพและพัฒนาทักษะกำลังคน
(โดยวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพทั่วประเทศ)
๒. เตรียมความพร้อมกำลังคนเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ
๓. หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น (Short Course Training)
๔. หลักสูตรฝึกอาชีพฐานสมรรถนะ (Education To Employment)
๕. Startup/Business online

๔. ปฏิรูประบบบริหารและงานบุคคล

๑. ปฏิรูปประสิทธิภาพการบริหารงาน
๒. พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ ดิจิทัล และภาษาอังกฤษ
๓. แก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลทุกมิติ
๔. สร้างระบบแรงจูงใจ เพิ่มค่าตอบแทน และส่งเสริมระบบสวัสดิการ/สวัสดิภาพ

๕. ขับเคลื่อนอาชีวศึกษา เพื่อเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ ๒๑

๑. อาชีวศึกษาทวิภาคี 3 รูปแบบ
๒. บูรณาการการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล และภาษาอังกฤษกับ
การจัดการเรียนการสอน
๓. Fix it Center/จิตอาสาอาชีวะ
๔. สร้างค่านิยม “การศึกษาสร้างคน อาชีวะสร้างชาติ”

ข้อบัญญัติสู่ความสำเร็จ

๑. ใช้เวลาส่วนใหญ่ในสถานศึกษา
๒. พัฒนาครูและองค์กร
๓. เน้นสอนระบบทวิภาคี
๔. นำสิ่งที่ดีสู่สังคม
๕. เร่งระดมเรื่องภาพลักษณ์
๖. สร้างคุณภาพเชิงประจักษ์สู่ผู้ศึกษา
๗. พัฒนาโดยใช้ (นวัตกรรม) เทคโนโลยี
๘. ต้องมีหลักธรรมาภิบาล
๙. เน้นทำงานประสานชุมชน
๑๐. เร่งรณรงค์สร้างเครือข่ายความร่วมมือ

“ยึดหลักธรรมาภิบาล
นำภาพลักษณ์ที่ดี
ประสานเครือข่าย
ยึดหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น
เยี่ยมห้องเรียนสม่ำเสมอทั่วหน้า

บริหารงานประจำ
ใช้เทคโนโลยีบริหาร
ขยายทวิภาคี
หมั่นพัฒนาสมรรถนะอาชีพ
พัฒนาบุคลากรสู่ความสำเร็จ”



วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ปรัชญา

“คุณธรรมดี ทักษะเด่น เน้นนวัตกรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

คุณธรรมดี : มีคุณธรรม ๘ ประการ ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สะอาด สุภาพ สามัคคี มีน้ำใจ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจจนบรรลุจุดมุ่งหมาย

ทักษะเด่น : มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพ เป็นแรงงานฝีมือที่มีคุณภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามความต้องการของตลาดแรงงาน

เน้นนวัตกรรม : สร้างสรรค์นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ในสาขาวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม เป็นที่ยอมรับ ทั้งในระดับประเทศ ระดับอาเซียน และระดับสากล

น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง : เศรษฐกิจที่สามารถอุ้มชูตัวเองได้ให้มีความพอเพียงกับตัวเอง (Self Sufficiency) อยู่ได้โดยไม่สร้างความเดือดร้อนให้ตนเอง และผู้อื่น ซึ่งต้องสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจของตนเองให้ดีเสียก่อนมีความพอกินพอใช้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ย่อมสามารถ สร้างความเจริญก้าวหน้าและฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศได้

วิสัยทัศน์

“ผลิตและพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง สู่เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี”

พันธกิจ

๑. ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา
๒. พัฒนาคณาจารย์ผู้เรียนให้มีทักษะตามคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ
๓. ยกระดับคุณภาพครูบุคลากรทางการศึกษา
๔. สร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพปลูกจิตอาสาด้วยการบริการสังคม
๕. พัฒนาผู้บริหารและบริหารจัดการด้วยระบบบริหารงานคุณภาพ
๖. ยกระดับคุณภาพงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์

อัตลักษณ์

“คิดสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรม มุ่งมั่นสร้างอาชีพ”

เอกลักษณ์

“เน้นความประณีต มีจิตบริการ มีความเป็นมืออาชีพ”



วัฒนธรรมองค์กร , ค่านิยมองค์กร

ดูแล แบ่งปัน ช่วยเหลือ เอื้ออาทร Caring Sharing and Helping

เป้าประสงค์

๑. เพื่อสร้างความเข้มแข็ง เครือข่ายความร่วมมือในการจัดอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศด้านวิชาชีพ มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ศักยภาพของพื้นที่และระดับสากล
๓. เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถพัฒนาประเทศให้มั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน
๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการด้านวิชาการ วิชาชีพอย่างทั่วถึง
๕. เพื่อเผยแพร่และนำองค์ความรู้ด้านการวิจัย สร้างนวัตกรรม มาใช้ในการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา และให้บริการชุมชน

ยุทธศาสตร์

๑. ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการพัฒนาหลักสูตรและความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับบริบทและความเปลี่ยนแปลง
๓. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความร่วมมือ จิตอาสา จรรยาบรรณวิชาชีพ ยกย่องคุณภาพมาตรฐานกำลังคนอาชีวศึกษา
๔. วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้ พัฒนาสู่อาชีวศึกษาเป็นเลิศ



วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

Phrae Vocational College

ฝ่ายบริหารสถานศึกษา



นายอนรรณ ชนาธินากพงศ์
ผู้อำนวยการ



นางปราณี ต่อมดวงแก้ว
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายศิริชัย นาระกัณฑา
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

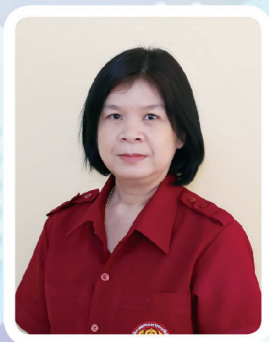


ว่าที่ร้อยตรี เรวัช จิตาง
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

รักษาการ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นายดำรงค์ สุล



นางลัดดาวัลย์ ไชยะรินทร์



น.ส.ณัฐนันท์ ตั้งตระกูล

หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

A portrait of a woman with dark hair tied back, wearing a red button-down shirt. On the left side of her chest is a circular logo with a yellow border and a red center. The background is a plain, light-colored wall.

Associate Professor Dr. Chaiyaporn Pongthaisri

A portrait of a woman with dark hair pulled back, smiling. She is wearing a red collared shirt. The background is a plain, light-colored wall. The photo is framed with a white border and a light blue shadow.A portrait of a woman with dark hair, wearing a red collared shirt. On the left side of her chest is a circular logo with a yellow border and a red center. The background is a plain, light-colored wall.[illegible]

୧୦



ภาควิชาการบัญชี



น.ส.เกสร จงปัญญาวรัตน์
หัวหน้าภาควิชาการบัญชี

แผนกวิชาการบัญชี



น.ส.แก้วใจ ดววมณี
หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี



นายณัฐพล ตันขวัญ



นายยุทธนา เขียวนิล



นางสมภาพร คัดศรี



น.ส.เกสร จงปัญญาวรัตน์



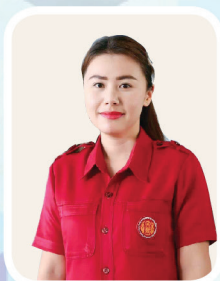
นางประภากรณ รัตนวงศ์



น.ส.กiewiczวรรณ ลากษณ



น.ส.ดอมสมร เพ็ชรชัน



น.ส.อมรรัตน์ รัตนวงศ์



น.ส.ปาริชาติ สวยรูป



น.ส.รัตนกัลย ปิตัญญาพฤกษ์

แผนวิชาการตลาด และการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน



น.ส.พรรณลักษณ์ มหาวิทย์
หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด



นายรัชชัย คำวงษา
หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์
และซัพพลายเชน



นางรองทอง ชะน้าย



น.ส.มานุช สุวิทย์



นางสุกษา แสนบ่อ



นางปาริชาติ แสงหล้า



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีรัตนมาก



น.ส.นันทน์กัสน์ ไชยานุกุลภาพ



น.ส.สุพรรณณี เรียวงษา

แผนวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นางชลวรรณ เรือนคำ
หัวหน้าแผนวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
และเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



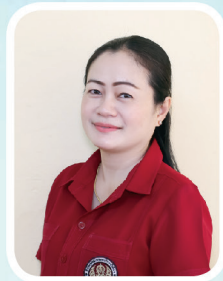
นายดำรงค์ สุขพล



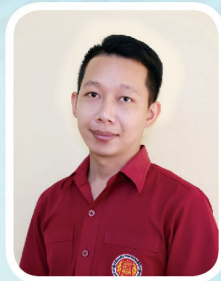
นายทวี ไพฑูรมักดล



นางนงนุช ไพฑูรมักดล



น.ส.กิตยาณี ชมชาย



นายวรินทร์ แก้วโน



น.ส.พิชรากรณ บุดง

แผนวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

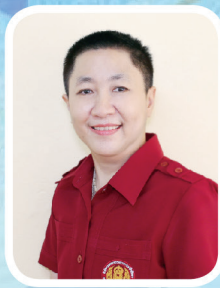


นายกิตติรัช ตันมา
หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ



น.ส.พิจุฬหะพิชญ์ สืออั้ง

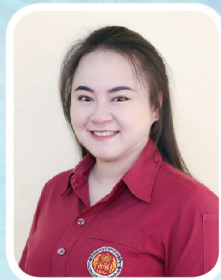
แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน



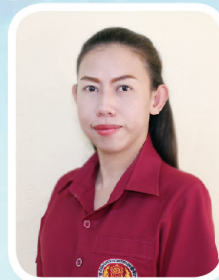
น.ส.รัชต์ธร พรหมศิลป์
หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการสำนักงาน



น.ส.วากินี ปวงรัมย์



น.ส.พรหทัย วังชัย



น.ส.รัตนชนก วงษ์เวช



น.ส.เยาวเรศ โอฉลาด

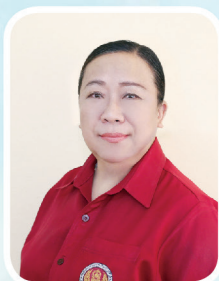
แผนกวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว



นายสายชล ชูรู้ย
หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม
และการท่องเที่ยว



นางปาริชาติ สุล



น.ส.จิรากรรณ์ พิมพ์ศรี



น.ส.พิชดา เพศพิพัฒน์นาวุติ



น.ส.หฤทัย ส้าสรณ



นายณัฐพงษ์ คุ้มมหาญ

แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก และสาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก



นางวิยาดา ชนาร์นบกพงศ์
หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิกและดิจิทัลกราฟิก



น.ส.ปิติญา อาจาไชยชาญ



น.ส.ปิยริดา ใจวัจ



น.ส.จีระนันท์ นามิ



นายบุญญาฤกษ์ แก้วดาว



นายศิวดล กันสุข

แผนกวิชาวิจิตรศิลป์



นายฐิติพันธ์ อุ่นกาศ
หัวหน้าแผนกวิชาวิจิตรศิลป์

แผนกวิชาการคหกรรมศาสตร์



นายกฤษฎา มัตตัน
หัวหน้าแผนกวิชาการคหกรรมศาสตร์



นายธนพิพัฒน์ ระวีวัฒน์



น.ส.กักริกา สายพรม

แผนกวิชาแปรรูปและสิ่งทอ



น.ส.เบญญฎาภา ช่ววทิพย์
หัวหน้าแผนกวิชาแปรรูปและสิ่งทอ



น.ส.สายชล มงคล

แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ



น.ส.โสพิศ วงศ์คำลื้อ
หัวหน้าแผนกวิชาอาหารและโภชนาการ



นางเปมิกา อินทรประติษฐ



น.ส.ลิชานันต์ แซ่เล่า



น.ส.พิมพ์รภัสสิ รัตนนิยบ



นายศุภกฤษณ์ สารดี

ฝ่ายวิชาการ



นางปราณี ต่อมดวงแก้ว
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



นางวิไลวรรณ ร่องเพชร
หัวหน้างาน



นายคทาทูร สุขแก้ว
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รพีพร เสาร์เณร
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กรรณิการ์ เก้าหม่อง
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ดวงสมร เพิ่มชื่น
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



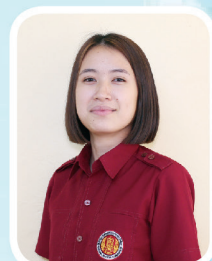
นายยุทธนา เขียวนิล
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายรณพีพัฒน์ ระวีวัฒน์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางเปนิกา จันทรประดิษฐ์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พัชรกรณ กวาลิสว
เจ้าหน้าที่



นายดำรงค์ สุข
หัวหน้างาน



นายยุทธนา เขียวนิล
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายณัฐพล ตันขรรค์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายรณิกร แก้วโบ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รพีพร เสาร์เณร
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รัตนกมล ปิณฑญาทุกษ
ครูพิเศษสอน เจ้าหน้าที่

งานวัดผลและประเมินผล

งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี



น.ส.พิชรดา เพ็ชรพัฒนา
หัวหน้างาน



น.ส.อรรธนี ระเวงค์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.นิตชนัดดี ไช้เล่า
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีจันทรมาท
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายวัชรพงษ์ เกี่ยมหาญ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.สุพรรณดี ชัยยยา
พนักงานราชการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รัตนกัลย ปิณฑนาพทุกษ
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่



น.ส.พิชร์กรณิ กวาวสีสง
เจ้าหน้าที่

งานวิทยบริการและห้องสมุด



น.ส.รพีพร เสาร์เดณ
หัวหน้างาน



นายณัฐพล ต้นขวัล
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีจันทร
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พิชรี ทอประไพ
เจ้าหน้าที่

งานสื่อการเรียนการสอน



ว่าที่ ร.ต.อิทธิพล เทือกธรรมมา
หัวหน้างาน



นายกิตติรัช ต้นมา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปิยธิดา ใจวัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.จิระนันท์ มามี่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พิรุฬห์พิชณู ลือโอวัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายวรันทร แก้ววัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายปรภาณ สุภาพิ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายเอกภพ มโนอินทร์
เจ้าหน้าที่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



ว่าที่ ร.ต.เรวัช จิตวน

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



นายธีรณวัช ต่อดัน
หัวหน้างาน

งานปกครอง



น.ส.กิตติยา สายทอง
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.เยาวรสก์ โอลาด
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายวันชัย เปลี่ยนสุวรรณ
เจ้าหน้าที่ และสารวัตรนักเรียน



น.ส.วิมลณัฐ เทียนทอง
เจ้าหน้าที่



น.ส.ปุดนุชธรีณี จำรุง
เจ้าหน้าที่

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา



นางปาริชาติ แสงหล้า
หัวหน้างาน



น.ส.พรรณลิกษณีย์ มหาวิน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายณัฐพล ต้นขวิญ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



ว่าที่ ร.ต.อิทธิพล เทือกธรรมมา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายสุวิทย์ อุ่นกาศ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปุดนุชธรีณี จำรุง
เจ้าหน้าที่

คู่มือนักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่





น.ส.หฤทัย ส้าธรรม
หัวหน้างาน



นายฐิติพันธ์ อุ่นกา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



ว่าที่ ร.ต.อิทธิพล เกียรติธรรมมา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พริษฐ์พิชญ์ สืออึ้ง
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายศิวตล กันสุข
ครูพิเศษสอน กำเฝ้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กานทิรา สายพรหม
ครูพิเศษสอน กำเฝ้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญารัตน์ อุตริชัย
ครูพิเศษสอน กำเฝ้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางตลับเพชร ใจดี
ผู้ช่วยหัวหน้างาน

งานครูที่ปรึกษา



นางสิริพร ประจัญดาร
หัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีจันทร์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พริษฐ์พิชญ์ สืออึ้ง
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.วริศรา ลั่นทุย
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.วิมลนัฐ เทียนทอง
เจ้าหน้าที่



น.ส.กรรณิการ์ คำหม่อม
หัวหน้างาน

งานสวัสดิการ



น.ส.ทิพย์วิมล พรรัตนพิทักษ์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.วริศรา ลั่นทุย
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปรานทิพย์ เทพจันทร์
เจ้าหน้าที่



นางราดาพันธ์ เรียงรัมย์
เจ้าหน้าที่

งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน



น.ส.บุญสุข สวี
หัวหน้างาน



นางสุกัญญา แสนบ่อ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางเปรมิกา อินทรประดิษฐ์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายวรินทร์ แก้วโน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายรัชชัย คำวงษา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีจันทร์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางประภากรณีย์ ระณะวัก
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กิตติยา สายทวน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ดวงสมร เพ็ชรชัย
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ อุตริชัย
ครูพิเศษสอน กำเฝ้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายศุภกฤตย์ สารดี
ครูพิเศษสอน กำเฝ้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



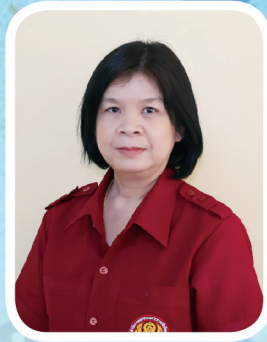
น.ส.วิมลนัฐ เทียนทอง
เจ้าหน้าที่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นายดำรง สุล

รักษาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รับผิดชอบงานความร่วมมือและงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



นางลัดดาวัลย์ ไชยรินทร์

รักษาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รับผิดชอบงานวางแผนและงบประมาณและงานวิจัย
พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์



น.ส.ณัฐพร ตั้วตระกูล

รักษาการ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รับผิดชอบงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
และงานส่งเสริมผลผลิตการค้าและการประกอบธุรกิจ

งานความร่วมมือ



นางปาริชาติ สุล
หัวหน้างาน



น.ส.ปิยมาศ คำยว
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ทิพย์วิมล พรรัตน์พิทักษ์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน

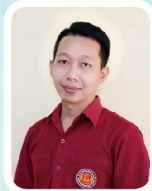


นางศรีลักษณ์ ปิ่นทอง
พนักงานราชการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่



น.ส.สุรวิมล ปรางค์นาร
เจ้าหน้าที่

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



นายรินทร์ แก้วโน
หัวหน้างาน



นายกิตติธัช ต้นมา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.เพ็ญพิพัญ ลือโอ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายศิวดล กันสุข
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปาริชาติ สวยรูป
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายเอกภพ มะโนจันทร์
เจ้าหน้าที่

งานวางแผนและงบประมาณ



นางลัดดาวัลย์ ไชยรินทร์
หัวหน้างาน



นายรัชชัย คำยว
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปาริชาติ สวยรูป
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.เพ็ญกิกา คชะ
เจ้าหน้าที่



นายทวี โพกมกัณท์
หัวหน้างาน

งานวิจัยพัฒนานานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์



นางอรอนกอม ชะบ้าย
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปิยมาศ คำยว
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ประภากรณีย์ ระบะวัก
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายกิตติธัช ตันนา
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.อัครารณณ์ พิมพ์ศรี
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางศิริลักษณ์ ปิ่นทอง
พนักงานราชการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่



น.ส.ทิพวรรณ ลากยศ
หัวหน้างาน

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา



นายณัฐพล ตันขวัณ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ทิพย์วิมล พรรัตนพิทักษ์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ปาริชาติ สวยรูป
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีจันทร์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางศิริลักษณ์ ปิ่นทอง
พนักงานราชการ
ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่



น.ส.พรหทัย วิชัย
หัวหน้างาน

งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ



นางวิไลวรรณ ร่อนพิช
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รัชต์ธร พรหมศิลป์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายสายชล ชูชัย
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พรรณลักษณ์ มหาวัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ทิพวรรณ ลากยศ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พริ้งฟ้าพิชญ์ สือโอ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายกฤษฏา มาตัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.หฤทัย สัจธรรม
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.ณิชากรณีย์ แซ่ล้า
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.อรรธรัตน์ ระบะวัก
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



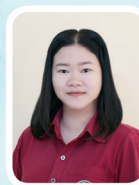
นางเป็ญิกา อินทรประติษฐ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายณัฐพงษ์ หัทยมหาณ
พนักงานราชการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.สุพรรณิณี เวียงยา
พนักงานราชการ
ทำหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กานทิยา สายพรม
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.พิมพ์กรรณีย์ รัตนนิมิต
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายศุภกฤต สารถี
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.เยาวเรศ ใจอาจ
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางดาราศรี ขันคำนัน๊ะ
เจ้าหน้าที่



นางราดาพันธ์ เรียงรัมย์
เจ้าหน้าที่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร



นายศิรัชย์ นาระกันทา
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

งานบริหารงานทั่วไป



น.ส.วาทินี ปวงรัมย์
หัวหน้างาน



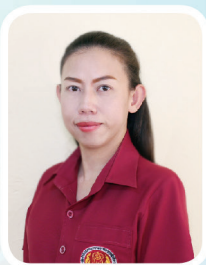
น.ส.สุจิตรา เมฆอากาศ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางนิตากรณ์ วีระศรี
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.วริศรา ลิ่นกุ่ม
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รัตนชนก วงษ์วงษ์
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



ว่าที่ ร.อ.ปิยะศักดิ์ ปิ่นทอง
เจ้าหน้าที่

งานบุคลากร



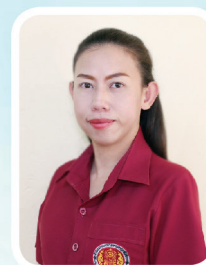
นางนวนุช ไพฑูมกิตต์
หัวหน้างาน



น.ส.นันทกัศร โขยานุกุลภาพ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.กัญญาณัฐ ศรีจันทน์
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



น.ส.รัตนชนก วงษ์วงษ์
ครูพิเศษสอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน

งานพิธีสวดกลา



นางคิรริณ เล็กอ้อม
หัวหน้างาน



นางประภากรณ ระนะวาศ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายสายยบถ คัดชอบ
เจ้าหน้าที่



บ.ส.สิริกัลยา คัดชอบ
เจ้าหน้าที่

งานอาคารสถานที่



นายคทาวุร สุขแก้ว
หัวหน้างาน



นายวิฑิพนธ์ วัฒนาศ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



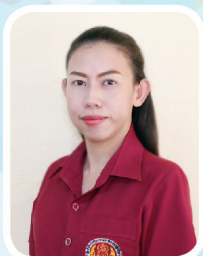
นายคณยกรา บาคัน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นายธนพิพฒัน ระวิวัฒน
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



บ.ส.อองรกรณ พิมพาศ
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



บ.ส.รัตนชนก ววมะเว
ครุพิศณลอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



บ.ส.การิกา สายพร
ครุพิศณลอน ทำหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้างาน



นางรานา อังกรสิตยพวง
เจ้าหน้าที่



นางคณณนา วะบุลยคฤ
เจ้าหน้าที่



บ.ส.สิริกัลยา คัดชอบ
เจ้าหน้าที่



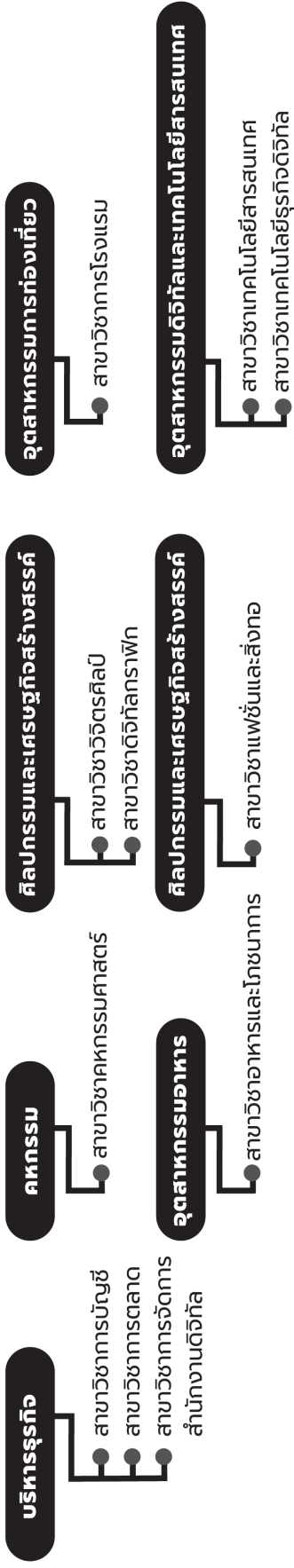
วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

Phrae Vocational College

หลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

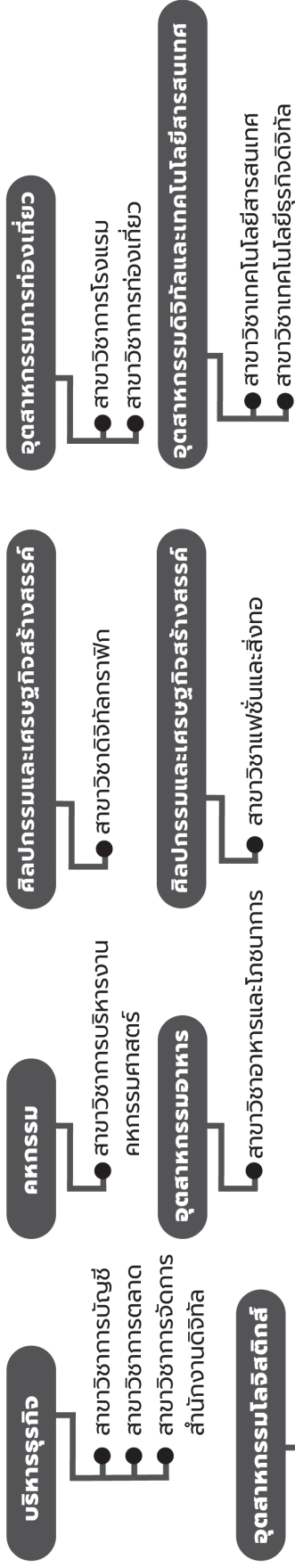
หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ.๒๕๖๘

เปิดสอนระบบปกติและทวิภาคี



หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. พ.ศ.๒๕๖๘

เปิดสอนระบบปกติและทวิภาคี



หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘

เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี

หลักสูตรระยะสั้น

เปิดสอนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ คหกรรม ศิลปกรรม อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช ๒๕๖๒

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

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

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

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

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

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

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

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม ได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถาน ประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและ สอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลา ที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้ สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับ การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

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

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พื้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พื้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พื้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพื้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการ ลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาต จากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจาก เกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียน เรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

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

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึก ร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติ ในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

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

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คำนวณตามสูตรที่กำหนดไว้ไม่ปิดเศษ

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

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลา ก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

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

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

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

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณา มอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือ ให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

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

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

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

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

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือ ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

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

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้อง เก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงาน ของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาฉบับกระเป๋เย็บแสดงผลการเรียน และสำเนาฉบับกระเป๋เย็บแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับกระเป๋เย็บแสดงผลการเรียน สำเนาฉบับกระเป๋เย็บแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม้อำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ
การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประเภทวิชาพาณิชยกรรม แผนกวิชาการบัญชี

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม แผนกวิชาการบัญชี จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

๒๒ หน่วยกิต

๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	๓ หน่วยกิต
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	๖ หน่วยกิต
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	๓ หน่วยกิต
๑.๖ กลุ่มวิชาสุขภาพศึกษาและพลศึกษา	๒ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

๗๑ หน่วยกิต

๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	๒๑ หน่วยกิต
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	๒๔ หน่วยกิต
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	๑๘ หน่วยกิต
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต

๓. หมวดวิชาเลือกเสรี

๑๐ หน่วยกิต

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รวม

๑๐๓ หน่วยกิต



ประเภทวิชาพาณิชยกรรม แผนกวิชาการตลาดและการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม แผนกวิชาการตลาดและการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวม ไม่น้อยกว่า ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

๒๒ หน่วยกิต

๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย

๓ หน่วยกิต

๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

๖ หน่วยกิต

๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

๕ หน่วยกิต

๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

๔ หน่วยกิต

๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

๓ หน่วยกิต

๑.๖ กลุ่มวิชาสุขภาพศึกษาและพลศึกษา

๒ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

๗๑ หน่วยกิต

๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

๒๑ หน่วยกิต

๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

๒๔ หน่วยกิต

๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

๑๘ หน่วยกิต

๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๔ หน่วยกิต

๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๔ หน่วยกิต

๓. หมวดวิชาเลือกเสรี

๑๐ หน่วยกิต

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รวม

๑๐๓ หน่วยกิต

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม



แผนวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม แผนวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	๒๒ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	๓ หน่วยกิต
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	๖ หน่วยกิต
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	๓ หน่วยกิต
๑.๖ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	๒ หน่วยกิต
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	๗๑ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	๒๑ หน่วยกิต
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	๒๔ หน่วยกิต
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	๑๘ หน่วยกิต
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๓. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า	๑๐ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	
รวม	๑๐๓ หน่วยกิต

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แผนวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แผนวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

๒๒ หน่วยกิต

๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย

๓ หน่วยกิต

๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

๖ หน่วยกิต

๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

๔ หน่วยกิต

๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

๔ หน่วยกิต

๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

๓ หน่วยกิต

๑.๖ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

๒ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

๗๑ หน่วยกิต

๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

๒๑ หน่วยกิต

๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

๒๔ หน่วยกิต

๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

๑๘ หน่วยกิต

๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๔ หน่วยกิต

๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๔ หน่วยกิต

๓. หมวดวิชาเลือกเสรี

๑๐ หน่วยกิต

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รวม

๑๐๓ หน่วยกิต

ประเภทวิชาคหกรรม

แผนวิชาคหกรรมเพื่อการโรงแรม

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาคหกรรม แผนวิชาคหกรรมเพื่อการโรงแรมจะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวม ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	๒๒ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	๓ หน่วยกิต
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	๖ หน่วยกิต
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	๓ หน่วยกิต
๑.๖ กลุ่มวิชาสุขภาพศึกษาและพลศึกษา	๒ หน่วยกิต
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	๗๑ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	๒๑ หน่วยกิต
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	๒๔ หน่วยกิต
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	๑๘ หน่วยกิต
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	๑๐ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	
รวม	๑๐๓ หน่วยกิต

ประเภทวิชาคหกรรม แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาคหกรรม แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

๒๒ หน่วยกิต

๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย

๓ หน่วยกิต

๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

๖ หน่วยกิต

๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

๔ หน่วยกิต

๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

๔ หน่วยกิต

๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

๓ หน่วยกิต

๑.๖ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

๒ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

๗๑ หน่วยกิต

๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

๒๑ หน่วยกิต

๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

๒๔ หน่วยกิต

๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

๑๘ หน่วยกิต

๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

๔ หน่วยกิต

๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

๔ หน่วยกิต

๓. หมวดวิชาเลือกเสรี

๑๐ หน่วยกิต

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รวม

๑๐๓ หน่วยกิต

ประเภทวิชาศิลปกรรม



แผนวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิกและดิจิทัลกราฟิก

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม แผนวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิกและดิจิทัลกราฟิก จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวม ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

๒๒ หน่วยกิต

๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	๓ หน่วยกิต
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	๖ หน่วยกิต
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	๓ หน่วยกิต
๑.๖ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	๒ หน่วยกิต

๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

๗๑ หน่วยกิต

๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	๒๑ หน่วยกิต
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	๒๔ หน่วยกิต
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	๑๘ หน่วยกิต
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต

๓. หมวดวิชาเลือกเสรี

๑๐ หน่วยกิต

๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รวม

๑๐๓ หน่วยกิต

ประเภทวิชาศิลปกรรม

แผนวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม (จิตรศิลป์)



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ประเภทวิชาศิลปกรรม แผนวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม (จิตรศิลป์) จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวม ๑๐๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	๒๒ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	๓ หน่วยกิต
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	๖ หน่วยกิต
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	๔ หน่วยกิต
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	๓ หน่วยกิต
๑.๖ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	๒ หน่วยกิต
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	๗๑ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	๒๑ หน่วยกิต
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	๒๔ หน่วยกิต
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	๑๘ หน่วยกิต
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	๔ หน่วยกิต
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	๑๐ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	
รวม	๑๐๓ หน่วยกิต



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓

โดยที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๒๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๑๕ (๓) ของประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๖๒

เพื่อบังคับให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา ที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาของรัฐและเอกชน

ข้อ ๓ ชื่อคุณวุฒิการศึกษา “ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” ใช้อักษรย่อ “ปวส.”

ข้อ ๔ คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) ด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีว รวมทั้งความรู้ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับที่เชื่อมโยงกับการทำงาน

(๓) ด้านทักษะ ได้แก่ ทักษะในการปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ทักษะด้านความปลอดภัยที่เชื่อมโยงกันในการทำงานที่หลากหลาย ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการคิด วิเคราะห์และการแก้ปัญหา ทักษะในการวางแผน การบริหารจัดการ การประสานงาน และการประเมินผล ในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่ สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลง สามารถแก้ปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อน และเป็นนามธรรมเป็นบางครั้ง

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เป็นการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับเทคนิครวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชนและสังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้

ข้อ ๖ การจัดการศึกษาในระบบและระบบทวิภาคี ให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

สำหรับการจัดการศึกษาในรูปแบบอื่น สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วย การแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วยกิตรายวิชา 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) การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๘ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๘๐ - ๙๐ หน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน

สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

กรณีหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนด ให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

ข้อ ๙ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ประกอบด้วยกลุ่มวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนและการพัฒนาดตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะ ในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

การจัดวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

(๒) หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะวิชาชีพ มีความรู้ ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน จัดการ ประเมินผล แก้ปัญหา ควบคุม และสอนงาน บูรณาการความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและความปลอดภัย เพื่อประยุกต์สู่อาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๕๖ หน่วยกิต ประกอบด้วย ๕ กลุ่ม ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| (ก) กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน | ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต |
| (ข) กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ | ไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต |
| (ค) กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก | ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต |
| (ง) ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ | จำนวน ๔ หน่วยกิต |
| (จ) โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ | จำนวน ๔ หน่วยกิต |

ทั้งนี้ ในการกำหนดให้เป็นสาขาวิชาใด ต้องมีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพ พื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะในสาขาวิชานั้น รวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี ประกอบด้วยรายวิชาจากหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางหรือหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจ เพื่อการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ รวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

(๔) กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นส่วนที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะแกนกลางหรือสมรรถนะวิชาชีพ ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ ไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ ๔๐ ต่อ ๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๑ การยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี สามารถทำได้โดยการเทียบโอนผลการเรียน หรือโดยการเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติผู้เรียน เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติผู้สอน เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณวุฒิการศึกษา มีความรู้ ความสามารถที่ตรงหรือเหมาะสมกับวิชาที่สอน

ข้อ ๑๔ การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๑) สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันที่มีความร่วมมือในการจัดการศึกษากับสถานประกอบการ สามารถจัดได้ใน ๒ ลักษณะ ได้แก่ การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี และการฝึกประสบการณ์ สมรรถนะวิชาชีพในการศึกษาในระบบ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

(๒) สถานศึกษาต้องจัดเตรียมความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละลักษณะการผลิตและการพัฒนาผู้เรียน

(๓) สถานศึกษาต้องกำหนดวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการเรียน การสอนเพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๔) สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โดยให้ผู้เรียน จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน

(๕) สถานศึกษาต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะแกนกลาง และสมรรถนะวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสา เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริม การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการดำรงตน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมให้ผู้เรียนทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม ในการบริการวิชาการ วิชาชีพ หรือทำประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

(๖) สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๗) การจัดการศึกษา การประเมินผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษา

(ก) การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(ข) การสำเร็จการศึกษา ต้องได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้าง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๘) การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา กำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(ก) หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ

(ข) ครู ทรัพยากรและการสนับสนุน

(ค) วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

(ง) ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๕ เงื่อนไขการพัฒนาปรับปรุง อนุมัติ และประกาศใช้หลักสูตร

(๑) การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๒) การอนุมัติหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๓) การประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้จัดทำเป็นระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๕) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นทะเบียนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้

(๖) สถานศึกษาสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

(๗) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา จัดให้มีการประเมินการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก ๕ ปี

สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปรับตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

จรัญ ชูลาภ

ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการบัญชี



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการบัญชี จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการบัญชี หรือเทียบเท่า



ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการตลาดและการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการตลาดและการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาการตลาด หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาการจัดการสำนักงาน จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน หรือเทียบเท่า



ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือเทียบเท่า



ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม		๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทียบเท่า



ประเภทวิชาคหกรรม

แผนวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาคหกรรม แผนวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาคหกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชาคหกรรม

แผนวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาคหกรรม แผนวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาคหกรรม สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ หรือเทียบเท่า



ประเภทวิชาคหกรรม แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาคหกรรม แผนกวิชาอาหารและโภชนาการจะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาคหกรรม สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แผนวิชาโรงแรมและการท่องเที่ยว



ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แผนวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว หรือเทียบเท่า



ประเภทวิชาศิลปกรรม แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ประเภทวิชาศิลปกรรม แผนกวิชาดิจิทัลกราฟิก จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๘๓ หน่วยกิต และเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

๑. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	๒๑ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๒ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)	
๑.๓ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๕ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๑.๖ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต)	
๒. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	๕๖ หน่วยกิต
๒.๑ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(๑๕ หน่วยกิต)	
๒.๒ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(๒๑ หน่วยกิต)	
๒.๓ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต)	
๒.๔ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๒.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(๔ หน่วยกิต)	
๓. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	๖ หน่วยกิต
๔. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	๘๓ หน่วยกิต

โครงสร้างนี้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาศิลปกรรมสาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก หรือเทียบเท่า

ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี

สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พุทธศักราช ๒๕๖๒

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 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 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ทุกสาขาวิชาที่จะเปิดใหม่และหลักสูตรเก่าที่จะปรับปรุงใหม่ของสถาบันการอาชีวศึกษา

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

ข้อ ๔ คุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) ด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ทางทฤษฎีและเทคโนโลยีเฉพาะทางอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ ในการพัฒนางานอาชีพ

(๓) ด้านทักษะ ได้แก่ ทักษะในการคิด วิเคราะห์ วิจัย และเปรียบเทียบปัญหา ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถริเริ่ม ปรับปรุง วางแผนกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเป็นนามธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวางแผนการบริหารและการจัดการในสาขาอาชีพ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการเป็นการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและยกระดับการศึกษาวិชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับเทคโนโลยี รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้

ข้อ ๖ การจัดการศึกษาในระบบและระบบทวิภาคี ให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

สำหรับการจัดการศึกษาในรูปแบบอื่น สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษา จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วย การแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วยกิตรายวิชา รวมทั้งการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับระบบทวิภาคี

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) การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๘ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๗๒ – ๘๒ หน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา ๔ ภาคเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

กรณีหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนด ให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นกรณีไป

ข้อ ๙ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยกลุ่มวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนเองและการพัฒนาดตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

การจัดวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวมของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาที่พัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะวิชาชีพ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน จัดการ ประเมินผล แก้ปัญหา ควบคุมงาน สอนงาน และพัฒนางาน โดยบูรณาการความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและความปลอดภัยเพื่อประยุกต์สู่อาชีพ รวมไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต โดยเป็นวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต ประกอบด้วย ๓ กลุ่ม ดังนี้

(ก) วิชาเฉพาะพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

ประกอบด้วย กลุ่มวิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวมของวิชาพื้นฐานเทคโนโลยีเมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(ข) วิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า ๒๑ หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

(ค) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

/บูรณาการการเรียนรู้ร่วมการทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ในกรณีที่จัดการศึกษาระบบทวิภาคีอาจยกเว้นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี ประกอบด้วยรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ตามความถนัดหรือความสนใจ จากหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ในสถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ รวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๐ การจัดอัตราส่วนของเวลาการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาเฉพาะ ประมาณ ๔๐ ต่อ ๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๑ การยกเว้นการเรียนรายวิชา สามารถทำได้โดยการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หน่วยกิต ตามหลักสูตร ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติผู้เรียน เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๑๓ คณาจารย์และบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบัน

ข้อ ๑๔ การเรียกชื่อปริญญา ใช้ชื่อปริญญาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของสถาบัน การอาชีวศึกษา

ข้อ ๑๕ การพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

(๑) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี โดยร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

(๒) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องจัดเตรียมความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละ ลักษณะการผลิตและการพัฒนาผู้เรียน

(๓) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องกำหนดวิธีการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน และระดับคุณวุฒิของ แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

(๔) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ โดยให้ ผู้เรียนจัดทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน

(๕) สถาบันการอาชีวศึกษาต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสมรรถนะแกนกลางและสมรรถนะวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย ปลูกฝังจิตสำนึก และจิตอาสา เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม 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 เจาะลึกการพัฒนาปรับปรุง อนุมัติ และประกาศใช้หลักสูตร

(๑) การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ เป็นหน้าที่ของสถาบันการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันการอาชีวศึกษา และให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

(๒) การอนุมัติหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๓) การประกาศใช้และการปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ให้จัดทำเป็นระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๕) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นทะเบียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้

(๖) สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาหรือกลุ่มวิชา เพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

(๗) ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา จัดให้มีการประเมินการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การพัฒนา หลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก ๕ ปี สำหรับ หลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับประกาศนี้ ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จะพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

จรรยา ชูลาภ

ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
แผนกวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง)
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)



ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต แผนกวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง) วิทยาลัย อาชีวศึกษาแพร่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒ ต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวม ๗๕ หน่วยกิต ตามโครงสร้างต่อไปนี้

โครงสร้างหลักสูตร (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘)

๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑๘ หน่วยกิต
๑.๑ กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร	๖ หน่วยกิต
กลุ่มวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	
๑.๒ กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา	๖ หน่วยกิต
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	
๑.๓ กลุ่มทักษะทางสังคมและการด ารงชีวิต	๖ หน่วยกิต
กลุ่มวิชาสังคมศึกษาและมนุษยศาสตร์	
๒) หมวดวิชาเฉพาะ	๕๑ หน่วยกิต
๒.๑ วิชาเฉพาะพื้นฐาน	๑๘ หน่วยกิต
๒.๑.๑ กลุ่มวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์	
และคณิตศาสตร์	๖ หน่วยกิต
๒.๑.๒ กลุ่มวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี	๑๒ หน่วยกิต
๒.๒ วิชาเฉพาะด้าน	๓๐ หน่วยกิต
๒.๒.๑ กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา	๒๔ หน่วยกิต
๒.๒.๒ กลุ่มวิชาโครงงาน	๖ หน่วยกิต
๒.๓ วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/	๓ หน่วยกิต
วิชาบูรณาการการเรียนรู้ร่วมการเมงาน	
๓) หมวดวิชาเลือกเสรี	๖ หน่วยกิต
รวม	๗๕ หน่วยกิต



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

เรื่อง ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ และเป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา โดยแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาหญิง

๑.๑ ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ทุกแผนก

๑.๑.๑ เสื้อคอเชิ้ต แขนสั้น แบบผ่าอกตลอดแนว ใช้ผ้าคอมสีขาวย ไม่มีลวดลาย เนื้อผ้าไม่โปร่งตาไม่รัดรูป ไม่มีسابทั้งหน้าและหลัง ไม่มีกระเป๋าน้ำไม่ใช้เนื้อผ้าเกรนเฉยสี ความยาวของแขนเหนือข้อศอก ประมาณ ๓ นิ้ว รอบอกติดกระดุมต้องไม่ปริแยกออกจากกัน หลวมพอดีตัว

๑.๑.๒ ติดเข็มที่อกขวา ปักชื่อที่อกซ้าย ปักจุดที่ปักเสื้อซ้าย

๑.๑.๓ กระโปรง ใช้ผ้าโซล่อนสีกรมท่าเข้มหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย มีจีบรอบตัว ความยาวชายกระโปรงต่ำกว่าเข่า ๑๐ เซนติเมตร

๑.๑.๔ รองเท้าต้องเป็นรองเท้าน้ำสีกดำ แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ไม่มีเชือกผูกและไม่เป็นกำมะหยี่ มีสันความสูง ๑ นิ้ว แต่ ไม่เกิน ๓ นิ้ว กรณีได้รับอุบัติเหตุ หรือพิการที่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้รองเท้าพิเศษ ให้แจ้งความประสงค์ต่องานปกครองเป็นรายกรณี

๑.๑.๕ ผ้ามัดผมหรือเชือกมัดผมหรือก๊ีบติดผมจะต้องเป็นสีดำ สีน้ำเงิน สีขาว หรือสีน้ำตาลเข้ม ไม่มีลวดลาย

๑.๑.๖ การแต่งเครื่องแบบให้เก็บชายเสื้อไว้ในกระโปรง และให้เห็นเข็มขัดโดยรอบสวมเสื้อชั้นในและสวมเสื้อชั้นในสีขาวล้วนเท่านั้น ไม่มีลวดลาย ออกเสื้อด้านขวาگلัดเข็มที่มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย ตามที่วิทยาลัยกำหนด ออกเสื้อด้านซ้าย ปักชื่อ-นามสกุลด้วยไหมสีกรมท่า ขนาดความสูงของตัวอักษร ๑ เซนติเมตร ที่ปลายปักเสื้อด้านซ้าย ปักจุดกลม เพื่อบอกระดับชั้นปีด้วยไหมสีต่างๆ ตามสีของคณะวิชาที่เรียน กลัดกระดุมเสื้อด้านหน้าด้วยกระดุมโลหะสีเงิน มีรูปตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า ๔ เม็ด คาดเข็มขัดหนึ่งสีดำ หัวเข็มขัดเป็นโลหะ มีรูปตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯตามที่วิทยาลัยกำหนด สวมรองเท้า น้ำสีกดำ แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ไม่มีเชือกผูก สำหรับนักเรียนที่ไว้ผมยาวให้รวบผมให้เรียบร้อย โดยใช้เชือกหรือผ้ามัดผมหรือก๊ีบติดผมตามข้อ ๑.๑.๕

๑.๒ ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หญิง ทุกแผนก

๑.๒.๑ เสื้อคอเชิ้ต แขนสั้น แบบผ่าอกตลอดแนว ใช้ผ้าคอมสีขาวย ไม่มีลวดลาย เนื้อผ้าไม่โปร่งตา ไม่รัดรูป ไม่มีسابทั้งหน้าและหลัง ไม่มีกระเป๋าน้ำ ไม่ใช้เนื้อผ้าเกรนเฉยสี ความยาวของแขนเหนือข้อศอก ประมาณ ๓ นิ้ว รอบอกติดกระดุมต้องไม่ปริแยกออกจากกัน หลวมพอดีตัว

๑.๒.๒ ติดเข็มที่อกขวา ปักป้ายชื่อที่อกซ้าย

๑.๒.๓ กระโปรงใช้ผ้าโซลอนสีดำ ไม่มีลวดลาย แบบทรงตรง ไม่มีจีบ ความยาวกระโปรงตั้งแต่ขอบเอวจนถึงปลายด้านล่างความยาวเสมอเข้า ห้ามสวมใส่กระโปรงเอนต่ำตามแฟชั่น

๑.๒.๔ รองเท้าต้องเป็นรองเท้านักเรียนสีดำ แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ไม่มีเชือกผูกและไม่เป็นกำมะหยี่ มีสันความสูง ๑ นิ้ว แต่ไม่เกิน ๓ นิ้ว กรณีได้รับอุบัติเหตุ หรือพิการที่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้รองเท้าพิเศษ ให้แจ้งความประสงค์ต่องานปกครองเป็นรายกรณี

๑.๒.๕ ผ้ามัดผม เชือกมัดผม หรือก๊ีบติดผมจะต้องเป็นสีดำ สีนํ้าเงิน สีขาว หรือนํ้าตาลเข้ม ไม่มีลวดลาย ไม่เป็นลูกไม้และมีลวดลาย หรือเน็ตผม ใช้สีดำหรือนํ้าเงินเท่านั้น

๑.๒.๖ การแต่งเครื่องแบบ ให้เก็บชายเสื้อไว้ในกระโปรง ออกเสื้อด้านซ้ายติดป้ายชื่อทำด้วยโลหะหรือพลาสติก มีพื้นสีดำ ตัวอักษรสีขาว ขนาดความกว้างของป้ายโลหะ ๑ เซนติเมตร ออกเสื้อด้านขวา ให้ติดเข็มตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ คัดเข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดเป็นโลหะ มีรูปตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯตามที่วิทยาลัยฯกำหนด สำหรับนักศึกษาหญิงที่ไว้ผมยาว จะต้องทำการรวมผมให้เรียบร้อย โดยใช้เชือกหรือผ้ามัดผมหรือก๊ีบติดผมตามข้อ ๑.๒.๕

๒. ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนชาย

๒.๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ทุกแผนก

๒.๑.๑ เสื้อคอเชิ้ต แขนสั้น แบบผ่าอกตลอด ใช้ผ้าคอตตีขาว มีสาด้านหน้าและหลัง เนื้อผ้าไม่โปร่งตา ไม่มีลวดลาย ใช้กระดุมสีขาวใสแบบกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ เซนติเมตร มีกระเป๋าท็อกเสื้อด้านซ้าย ๑ ใบ

๒.๑.๒ ติดเข็มที่อกขวา ปักชื่อที่อกซ้าย เข็มกระเป๋ ปักจุดที่ปักเสื้อซ้าย

๒.๑.๓ กางเกง เป็นกางเกงขายาว ปลายขาคลุมตาตุ่ม ใช้ผ้าทอ(เทียน)สีกรมท่าเข้ม ขนาดความกว้างของปลายขา กางเกงมีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๕ นิ้ว มีกระเป๋าด้านข้าง ข้างละ ๑ ใบ ขอบตรงตามแนวตะเข็บกางเกง ขอบเอวกางเกงมีหูร้อยเข็มขัด ๖ หู หูกางเกงมีความกว้างพอที่จะร้อยสายเข็มขัดของวิทยาลัยฯได้ซึ่งมีขนาดความกว้าง ๓ เซนติเมตร และห้ามกางเกงที่มีเอวต่ำ

๒.๑.๔ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีดำเท่านั้น

๒.๑.๕ รองเท้าเป็นรองเท้านักเรียนสีดำล้วน หรือรองเท้าผ้าใบสีดำล้วน แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า มีเชือกผูก ไม่มีลวดลายใดๆ

๒.๑.๖ การแต่งเครื่องแบบ ให้นักเรียนชายแต่งเครื่องแบบโดยให้เก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง และให้เห็นเข็มขัดโดยรอบ ห้ามมิให้ตกแต่งลวดลายใดๆ บนเข็มขัดหรือหัวเข็มขัด ออกเสื้อด้านขวาติดเข็มโลหะตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯตามที่วิทยาลัยฯกำหนด ออกเสื้อด้านซ้ายเข็มกระเป๋าสีเสื้อ ปักชื่อนามสกุล ด้วยไหมสีกรมท่า ขนาดของตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ปลายปักเสื้อด้านซ้าย ปักจุดกลม ด้วยไหมสีต่างๆ ตามสีประจำคณะวิชา ด้วยเส้นผ่าศูนย์กลางครึ่งเซนติเมตร เพื่อบอกระดับชั้น คัดเข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ มีรูปตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ โดยให้สายเข็มขัดร้อยอยู่ในหูกางเกงหมดทุกหู สวมถุงเท้าสีดำ รองเท้านักเรียน สีดำหรือรองเท้าผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า รองเท้าไม่มีลวดลายเป็นชนิดผูกเชือกสีดำเท่านั้น ส่วนทรงผมให้เป็นไปตามกฎกระทรวงทุกประการ

๒.๒ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ชาย ทุกแผนก

๒.๒.๑ เสื้อคอเชิ้ต แขนยาว แบบผ่าอกตลอด ใช้ผ้าคอตตีขาว มีสาด้านหน้าและหลัง เนื้อผ้าไม่โปร่งตา ไม่มีลวดลาย ใช้กระดุมสีขาวใสแบบกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ เซนติเมตร มีกระเป๋าท็อกเสื้อด้านซ้าย ๑ ใบ

๒.๒.๒ ติดเข็มที่อกขวา ติดป้ายชื่อที่อกซ้าย เหนือกระเป๋า ปักจุดที่ปักเสื้อซ้าย

๒.๒.๓ กางเกง เป็นกางขายาว ปลายขาคลุมตาคุ่ม ใช้ผ้าโพก(เทียน)สีกรมท่าเข็มขนาดความกว้างของปลายขา กางเกงมีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๕ นิ้ว มีกระเป๋าด้านข้าง ข้างละ ๑ ใบ ขอบตรงตามแนว ตะเข็บกางเกง ขอบเอวกางเกงมีหูร้อยเข็มขัด ๖ หู หูกางเกงมีความกว้างพอที่จะร้อยสายเข็มขัดของวิทยาลัยฯได้ ซึ่งมีขนาดความกว้าง ๓ เซนติเมตรและห้ามกางเกงที่มีเอวต่ำ

๒.๒.๔ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีดำเท่านั้น

๒.๒.๕ รองเท้าเป็นรองเท้านั่งสีดำล้วนหรือรองเท้าผ้าใบสีดำล้วน แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า มีเชือกผูก ไม่มีลวดลายใดๆ

๒.๒.๖ การแต่งเครื่องแบบ ให้นักเรียนชายแต่งเครื่องแบบโดยให้เก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง และให้เห็นเข็มขัดโดยรอบ ห้ามมิให้ตกแต่งลวดลายใดๆ บนเข็มขัดหรือหัวเข็มขัด ออกเสื้อด้านขวาติดเข็มโลหะตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯตามที่วิทยาลัยกำหนด ออกเสื้อด้านซ้ายเหนือกระเป๋าเสื้อ ปักป้ายชื่อนามสกุล เข็มขัดคาดเข็มขัดหนึ่งสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ มีรูปตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ โดยให้สายเข็มขัดร้อยอยู่ในห่วงกางเกงหมดทุกห่วง สวมถุงเท้าสีดำ รองเท้านั่งสีดำ หรือรองเท้าผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า รองเท้าไม่มีลวดลาย เป็นชนิดผูกเชือกเท่านั้น ส่วนทรงผมให้เป็นไปตามกฎกระทรวงทุกประการ

๓. อาศัยพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ.๒๕๕๘ การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ โดยให้สิทธิการแต่งกายตามอัตลักษณ์ทางเพศหรือเพศภาวะ ดังนี้

๓.๑ เพศทางเลือกชายที่จะแต่งเครื่องแบบต่างจากเพศที่กำหนดให้แต่งกายตามระเบียบ ดังนี้ เพศทางเลือกชายที่ประสงค์แต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาหญิง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ในข้อ ๑.๑ สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และข้อ ๑.๒ ในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

๓.๒ เพศทางเลือกหญิงที่จะแต่งเครื่องแบบต่างจากเพศที่กำหนดให้แต่งกายตามระเบียบ ดังนี้ เพศทางเลือกหญิงที่ประสงค์แต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาชาย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ในข้อ ๒.๑ สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และข้อ ๒.๒ ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ โดยถือปฏิบัติของเพศทางเลือกต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองและยื่นความประสงค์ต่องานปกครองของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ตามขั้นตอนเพื่อเข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาของสถานศึกษาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน ๒๕๖๖



(นายโอกาส ปัญญาฤกษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ว่าด้วย การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา เครื่องแบบชุดพลະ และการใช้เครื่องประดับ

ข้อ ๑. เครื่องแบบชุดพลະ

วิทยาลัยฯกำหนดให้นักเรียนที่เรียนวิชาพลະศึกษา จะต้องสวมเครื่องแบบชุดพลະศึกษาตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้นและปวช.๑ ให้ใส่ชุดพลະมาเรียนได้ตลอดทั้งวัน ปวช.๒,๓ และระดับ ปวส. ห้ามใส่ชุดพลະ มาเรียน ยกเว้นจะมีประกาศจากทางงานกิจกรรมหรือทางวิทยาลัยฯ สวมรองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนแบบมีเชือกผูกให้แต่งชุดพลະมาในวันที่มีการเรียนการสอนหรือตามที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

ข้อ ๒. การใช้เครื่องประดับ

- (๑) ห้ามนักเรียน นักศึกษา ใช้ หรือสวมใส่เครื่องประดับทุกชนิดยกเว้นนาฬิกาและสร้อยที่มีพระแขวนอยู่เท่านั้น
- (๒) ห้ามสวมใส่เครื่องประดับที่เป็นทองคำหรือเครื่องประดับอื่นใดที่มีค่า ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษา สักภาพหรือระบายสีภาพบนผิวหนัง ห้ามเจาะร่างกายเพื่อเป็นการ ตกแต่งร่างกายโดยเป็นการ ไม่เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๓. นักเรียนหรือนักศึกษาชาย หรือนักศึกษาประเภทสอง ห้ามแต่งหน้า ทาเล็บ ทาปากโดยเด็ดขาด หรือ เป็นการตกแต่งร่างกายให้ไม่เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๔. นักเรียนหรือนักศึกษาหญิงห้ามแต่งหน้า ทาปากสีเข้ม ห้ามทาเล็บหรือไว้เล็บยาว

ข้อ ๕. ทรงผมนักเรียน หรือนักศึกษาหญิงให้รวบผมให้เรียบร้อย ใช้โบว์หรือผ้ามัดผมสีตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด ห้ามซอย ห้ามซับ ห้ามตัด ห้ามไดร์ ห้ามย้อมผม หรือสไลด์ผมโดยเด็ดขาด

ข้อ ๖. ทรงผมนักเรียน หรือนักศึกษาชาย ระดับชั้น ปวช.ให้ตัดตรงทรงสูง ปวส.ให้ตัดตรงทรงต่ำ ผมยาว ห้ามไว้จอน ห้ามย้อมผมโดยเด็ดขาด

บทเฉพาะกาล

เกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ที่ทุกคนต้องปฏิบัติ

ข้อห้ามเกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ห้ามสวมใส่เสื้อผ้าที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- เนื้อผ้าที่บางจนเกินไป หรือเสื้อตัวเล็กรัดรูปรัดแขน หรือเสื้อที่มีسابทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- ห้ามใส่เสื้อที่ปักอักษรชื่อ-นามสกุลของผู้อื่นโดยเด็ดขาด
- ห้ามนำรูปแบบของสถานศึกษาอื่นมาใช้
- ห้ามนำรูปแบบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ไปให้ผู้อื่นสวมใส่
- ห้ามปล่อยให้ชายเสื้อหลุดออกมาจากกระโปรงหรือกางเกงโดยให้ใส่ชายเสื้อให้เห็นเข็มขัด

ห้ามใส่กระโปรงที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- นักเรียนระดับ ปวช. ห้ามใส่กระโปรงสั้นถึงเข่าหรือยาวเกินครึ่งน่อง
- นักศึกษาระดับ ปวส. ห้ามใส่กระโปรงสั้นขึ้นเข่าหรือยาวเกินเข่าลงลงมา
- เนื้อผ้าที่บางจนเกินไป
- ห้ามใส่กระโปรงชนิดจีบกระโปรงถี่รอบตัว

ห้ามใส่กางเกงที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ผ้ายีนส์ หรือกางเกงทรงยีนส์ หรือผ้าที่มีลักษณะใกล้เคียง
- กางเกงตัวใหญ่ ขายาวคร่อมเท้าลากพื้น กางเกงขาลีบ รัดรูป

ห้ามสวมใส่รองเท้าที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ห้ามใส่รองเท้าแตะกับชุดนักเรียน หรือนักศึกษา ชุดพละ และชุดฝึกต่าง ๆ
- รองเท้าหนังกลับ รองเท้าสักระหลาด รองเท้าที่มีพื้นและสันที่บิดันสูงมาก
- ห้ามสวมใส่สลิปอื่น ๆ นอกจากสีดำเท่านั้น
- รองเท้านักเรียน นักศึกษาหญิงห้ามชนิดที่มีเชือกผูก ให้สวมใส่รองเท้าคัชชูสีดำเท่านั้น ความสูงของส้นเท้าตั้งแต่ ๑ นิ้ว แต่ไม่เกิน ๓ นิ้ว

* ห้ามสวมใส่ชุดพละหรือชุดองค์การวิชาชีพมาในวันที่ไม่มีเรียนพละหรือมีกิจกรรมใดๆ โดยเด็ดขาดถ้าหากจำเป็นต้องใส่ให้ขออนุญาตทำงานปกครองเท่านั้น

** หากมีความจำเป็นต้องสวมใส่รองเท้าแตะให้ไปขออนุญาตทำงานปกครองเท่านั้น

*** หากใส่รองเท้าผิดระเบียบ จะถูกยึดและไม่คืนให้โดยเด็ดขาด

**** หากแต่งกายหรือสวมใส่เสื้อผ้าที่ผิดระเบียบ จะถูกยึดและไม่คืนให้โดยเด็ดขาด

***** ในกรณีที่ นักเรียน นักศึกษา ถูกตัดคะแนนและมาบ่าเพ็ญประโยชน์ งานปกครองจะเพิ่มคะแนนให้ตามกรณี

ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ความผิด	การลงโทษ
๑. หนีเรียน หรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน หรือ ในช่วงพัก (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.)	ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนนขึ้นไปตามแต่กรณีความรุนแรงในการกระทำผิด
๒. ขาดเรียนติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันโดยไม่แจ้งให้ครูผู้สอนหรือวิทยาลัยฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	ต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ และอาจจะหมดสิทธิ์สอบในภาคเรียนนั้น
๓. มาเรียนสาย โดยไม่มีเหตุผลอันควร	ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน
๔. ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ข่มขู่ หรือ บังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินของบุคคลอื่น หรือของสถานศึกษา เมื่อสอบสวนแล้วปรากฏพยาน หลักฐานแวดล้อมชัดเจน และเป็นที่น่าเชื่อถือได้	ต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน และบำเพ็ญประโยชน์ หรือ ตามมติของคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๕. ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือบุคคลอื่น โดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย	ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์ และบำเพ็ญประโยชน์ หรือ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ ให้ชดใช้ค่าเสียหายตามความเป็นจริง
๖. ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ชก ต่อย ตบ ตี ทำร้ายร่างกาย และจิตใจผู้อื่น หรือเตรียมการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน โดยรวมและ/หรือกระทำตนเป็นอันธพาล เป็นเหตุทำให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บเดือดร้อน ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของทางวิทยาลัยฯ	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ทำทัณฑ์บน และ บำเพ็ญประโยชน์ หรือ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๗. ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกลงโทษจำคุก ต้องถูกลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ	
๘. เสพยาเสพติดให้โทษและ/หรือมีไว้ในครอบครอง	ต้องถูกลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๙. มั่วสุมเล่นการพนันทั้งในและนอกสถานศึกษา	ต้องถูกลงโทษ ทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
๑๐. ชื้อ – ขายจำหน่าย แลกเปลี่ยน มีไว้ในครอบครอง เสพ หรือ ดื่มสุรา เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมามา บุหรี่ หรือยาเสพติดให้โทษทั้งในและนอกสถานศึกษา	ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน

ความผิด	การลงโทษ
๑๑. ดื่มกิน และหรือนั่งรับประทานอาหาร หรือไปกับบุคคลอื่นที่มีไข้ บิดา – มารดา ญาติพี่น้องใกล้ชิด หรือผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายในสถานที่รโหฐานหรือสถานที่ไม่บังควร ในลักษณะสองต่อสอง และ/หรือบุคคลากรชายในสถานที่ฝึกงานในลักษณะไม่เหมาะสม	ส่อเจตนาในลักษณะชู้สาว ต้องถูกลงโทษ ทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ และระงับการฝึกงานในภาคเรียนนั้น
๑๒. ปลอมแปลงเอกสารของบุคคลอื่นหรือของราชการ หรือนำเอกสารทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๑๓. ใช้คำพูดหยาบคาย แสดงกิริยาก้าวร้าว ใช้กำลังประทุษร้าย ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ครูอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบนี้และขัดขึ้นไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสถานภาพ	ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน บำเพ็ญประโยชน์ และหรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๑๔. แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย และ/หรือ แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ ตามหมวดที่ ๓	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ ๕ คะแนนขึ้นไป หรือตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และหรือคณะกรรมการงานปกครอง ตามความผิดที่นักศึกษาฝ่าฝืน หรือโทษตามข้อ ๒๙
๑๕. ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา หรือหลักฐานแสดงตน	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนน ความประพฤติ ๕ คะแนน ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน หรือตามมติของคณะกรรมการงานปกครอง
๑๖. ขัดคำสั่งครูอาจารย์ที่ชอบด้วยเหตุผล	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครองโดยบันทึกความผิดไว้เป็นหลักฐาน
๑๗. รวมกลุ่มกันเป็นแก๊งค์ กว๊าน ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป สร้างอิทธิพล ช่มชู้ หรือรับเป็นผู้เจรจาไกล่เกลี่ย โดยไม่ใช่นักศึกษาที่ชอบ	ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๑๘. แอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือนำบุคคลอื่นที่มีไข้ บิดา-มารดา หรือผู้ปกครองที่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของตนมาเป็นผู้ปกครอง	ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และอาจถูกดำเนินคดีข้อหาแจ้งความเท็จ กับบุคคลที่รับสมอ้างเป็นผู้ปกครอง ตามกฎหมาย
๑๙. คำประเวณี หรือเกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี ชักนำ ส่งเสริมให้บุคคลอื่นค้าประเวณี หรือมีส่วนร่วมรู้เห็น	ต้องถูกลงโทษสูงสุดตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ หรือตามข้อ ๒๙
๒๐. ประพฤติตนหรือแสดงพฤติกรรมในลักษณะชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมกับสถานภาพ นักเรียน นักศึกษา หรือกระทำความผิดในลักษณะชู้สาว หรืออนาจาร หรือผิดศีลธรรมอันดีของสังคม ในที่เปิดเผยหรือต่อหน้าสาธารณะ หรือในที่ลักษณะรโหฐาน	ต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และบำเพ็ญประโยชน์ หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

ความผิด	การลงโทษ
๒๑. ประพฤติตนยุ่งเกี่ยวกับผู้อื่นในลักษณะชู้สาว โดยปรากฏพยาน หลักฐานแน่ชัดหรือเชื่อได้ว่ามีพฤติกรรมดังกล่าวจริง	ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ขึ้นไป หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๒๒. ชักนํ้าบุคคลอื่นบุกรุกเข้ามาในสถานศึกษา หรือสถานที่ส่วนบุคคล เพื่อกะทำการหรือก่อเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งให้ได้รับความเสียหาย เตือนร้อน รำคาญ	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนน ความประพฤติ ทำทัณฑ์บน หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
๒๓. จงใจปกปิดข้อมูลหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีความผิดต่างๆ เพื่อให้ตนเองหรือพวกพ้องพ้นจากความผิด	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือคณะกรรมการงานปกครอง
๒๔. เทียบเตอรินยามค้าคิน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น – ๐๔.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เช่น ร้านอาหาร ดิสโก้เคค ผับบาร์ คาราโอเกะ ร้านเกมส์ ร้านจำหน่าย – บริการ หรือสถานที่ที่มีเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือสถานที่รื้อฐาน	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน หรือตามมติของคณะกรรมการงานปกครอง
๒๕. ใช้โทรศัพท์พูดคุยขณะมีการเรียนการสอนหรือในห้องเรียนขณะมีครูทำการสอนอยู่	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน และให้รับโทรศัพท์ เพื่อให้ผู้ปกครองรับคืนต่อไป
๒๖. แอบใช้ไฟฟ้าในวิทยาลัยฯ หรือตามห้องเรียน หรือสำนักงานต่างๆ ซึ่งเป็นสมบัติของราชการในการชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์และ/หรือใช้เครื่องหนีบผม หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต	ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน และต้องถูกริบอุปกรณ์นั้นเพื่อให้ผู้ปกครองมาขอรับคืนต่อไป
๒๗. พกอาวุธ หรือมีไว้ในครอบครอง เช่น มีด ของแข็ง ของมีคม ปืน หรือเครื่องกระสุนที่มีอันตราย และหรือวัตถุที่สามารถใช้เป็นอาวุธได้	ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนน ความประพฤติ ๒๐ คะแนน และหรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษตามแต่กรณี
๒๘. กระทำตนในลักษณะเป็นอันธพาล ข่มขู่ หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำความผิดในลักษณะต่างๆ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน	ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนน ความประพฤติ ๒๐ คะแนน และหรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ หรือตามข้อ ๒๙
๒๙. จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจราจรภายในวิทยาลัยฯ	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง
๓๐. ขึ้นประกวดในเวลาที่ต่างๆ	ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ยกเว้นได้รับอนุญาตจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ตนศึกษาอยู่และ/หรือเป็นกิจกรรมที่จัดโดยวิทยาลัยฯ

ความผิด	การลงโทษ
๓๑. แต่งงานหรือจัดพิธีมงคล อยู่กินในลักษณะสามี – ภรรยา และ/หรืออยู่ในหอพักเดียวกันลักษณะสามี – ภรรยา ในขณะที่มีสถานภาพนักเรียน นักศึกษา	ต้องถูกลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ หรือ โทษตามข้อ ๒๙
๓๒. ไม่อยู่ในหอพักที่ถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นหอพักอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และแยกชาย – หญิง ชัดเจน	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง หรือ โทษตามข้อ ๒๙
๓๓. แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยในการมาติดต่อราชการ หรือใส่กางเกงขาสั้น หรือ สวมเสื้อกล้ามเข้ามาภายใน วิทยาลัย	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือ ตามมติคณะกรรมการงานปกครอง หรือโทษตามข้อ ๒๐
๓๔. สวมใส่รองเท้าฟองน้ำหรือรองเท้าแตะในสถานศึกษา หรือ สถานฝึกประสบการณ์	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ – ๑๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครองและจะรีบแล้วให้ผู้ปกครองมารับคืน ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากทางวิทยาลัยฯ
๓๕. สวมใส่เครื่องประดับ เช่น กำไลข้อมือ สร้อยแหวน และ/หรือต่างหู ที่มีลักษณะแฟชั่น	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง ยกเว้น สร้อยคอที่มีพระห้อยอยู่
๓๖. หลบหนี ต่อสู้หรือขัดขวาง ชูเชิญ ข่มขู่ ในการเรียกตรวจ หรือตรวจค้น ของครู หรือเจ้าหน้าที่	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง
๓๗. เจาะคิ้ว เจาะจมูก เจาะลิ้น สัก หรือมีรอยสัก ตามร่างกาย ที่เห็นได้ชัด	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือ ตามมติคณะกรรมการงานปกครอง ต้องไปทำการลบออกให้เรียบร้อย
๓๘. แต่งหน้า ทาปาก ทาสีเล็บ สีจัดจ้าน ดัดผม ขอยผม ย้อมผม ในลักษณะแฟชั่นหรือในลักษณะอื่นใดที่ไม่สุภาพ เรียบร้อย ไม่เหมาะสมกับสถานภาพนักเรียน นักศึกษา	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง
๓๙. สวมใส่ชุดชั้นในสีเข้ม เช่น สีดำ น้ำตาลเข้ม แดง หรือสีอื่นใด หรือมีลวดลายที่มีลักษณะไม่สุภาพ เรียบร้อย	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือ ตามมติคณะกรรมการงานปกครอง
๔๐. จงใจแต่งกายผิดระเบียบสถานศึกษา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาการมอบตัวเป็นนักเรียน นักศึกษา	ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง

แบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ ระหว่างเรียน

วันที่.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นักเรียน ระดับชั้น.....

แผนกวิชามีความประสงค์จะออกนอกวิทยาลัยฯ ระหว่างเวลาถึง.....ซึ่ง

เรียนของรายวิชา.....เพื่อ(เหตุผล)

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

อนุญาต ไม่อนุญาต

ครูผู้สอน/ครูที่ปรึกษา.....

(.....)

ประทับตรางานปกครอง

งานปกครอง วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

แบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ ระหว่างเรียน

วันที่.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นักเรียน ระดับชั้น.....

แผนกวิชามีความประสงค์จะออกนอกวิทยาลัยฯ ระหว่างเวลาถึง.....ซึ่ง

เรียนของรายวิชา.....เพื่อ(เหตุผล)

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

อนุญาต ไม่อนุญาต

ครูผู้สอน/ครูที่ปรึกษา.....

(.....)

งานปกครอง วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

บริการงานต่างๆ

ฝ่ายบริการทรัพยากร

งานทะเบียน

จัดบริการงานด้านข้อมูล เอกสาร ให้กับครู นักเรียน นักศึกษา บุคคลภายนอกเริ่มตั้งแต่เข้ามาศึกษาในวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ จนกระทั่งจบการศึกษา

งานทะเบียนบริการ ดังต่อไปนี้

๑. รับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่
๒. ดำเนินการลงทะเบียนรายวิชา,เรียนเพิ่ม/เรียนซ้ำ,เรียนหลักสูตรระยะสั้น,เรียนภาคเรียนฤดูร้อน
๓. จัดหาและดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ
 - ใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาทุกห้อง
 - ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ สกุล
 - ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - ใบคำร้องขอลาพักการเรียน
 - ใบคำร้องขอรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา
 - ใบคำร้องขอใบ รบ.๑ (ใบที่ ๒) กรณีสูญหาย
 - ใบคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
 - ใบคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา
 - ใบคำร้องขอกลับเข้าเรียน
 - ใบคำร้องขอลาออก

หมายเหตุ โดยให้ยื่นใบคำร้องขอก่อนล่วงหน้า ๓ วัน

๔. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
๕. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการประกาศพื้นสภาพนักเรียน นักศึกษาและแจ้งให้ผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอนทราบ
 - พื้นสภาพเนื่องจาก ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์
 - พื้นสภาพเนื่องจาก ไม่ลงทะเบียน
 - พื้นสภาพเนื่องจาก ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีสาเหตุ
๗. บริการออกหลักฐานการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน,ใบรับรองผลการเรียน ใบประกาศนียบัตร
๘. ให้ข้อมูล จำนวนนักเรียน นักศึกษา ของทุกชั้นปี ทุกภาคเรียน

ขั้นตอนการดำเนินงานทะเบียน

ขั้นตอนการลาออก

๑. นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ติดต่องานทะเบียน เพื่อขอคำร้องลาออก
๒. นักเรียน นักศึกษา กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ผู้ปกครองลงลายชื่อนุญาตให้ลาออก
๓. นักเรียน นักศึกษา นำแบบฟอร์มเสนอครูที่ปรึกษาเพื่อให้ความคิดเห็นในการลาออก
๔. หัวหน้างานทะเบียนให้ความคิดเห็น
๕. เสนอรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๖. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. นำแบบคำร้องส่งงานทะเบียน งานทะเบียนจะดำเนินการคัดชื่อออก (กรณีท่อนุมัติ)

ขั้นตอนการพักการเรียน

๑. นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ติดต่องานทะเบียน เพื่อขอคำร้อง
๒. นักเรียน นักศึกษา กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ผู้ปกครองลงลายชื่อนุญาต
๓. นักเรียน นักศึกษา นำแบบฟอร์มเสนอครูที่ปรึกษาเพื่อให้ความคิดเห็น
๔. หัวหน้างานทะเบียนให้ความคิดเห็น
๕. เสนอรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๖. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา (แล้วแต่พิจารณา เห็นสมควรหากอนุญาตให้ดำเนินการตามข้อต่อไป)
๗. ยื่นแบบคำร้องที่งานการเงิน (ชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา)

หมายเหตุ ถ้านักเรียน นักศึกษา ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนในภาคเรียนนั้น ก็ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

๘. นำแบบคำร้องคืนงานทะเบียน เพื่อดำเนินการพักการเรียนต่อไป

ขั้นตอนการย้ายเข้ามาศึกษาต่อ

๑. นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ติดต่องานทะเบียน เพื่อเขียนคำร้อง
๒. นักเรียน นักศึกษา กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ยื่นแบบคำร้องที่งานหลักสูตรการเรียนการสอน
แนบใบประเมินแสดงผลการเรียนรู้ ใบรับรองความประพฤติจากโรงเรียนเดิม
๓. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา (กรณีท่อนุมัติให้ดำเนินการในข้อต่อไป)
๔. นำแบบคำร้องติดต่อกงานทะเบียน ให้นักเรียน นักศึกษานำส่งหนังสือส่งตัวการย้ายสถานศึกษาและ
หลักฐานการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม
๕. มอบตัว / ลงทะเบียน / ทำสัญญาการเป็นนักเรียน นักศึกษา
๖. งานทะเบียนนำรายชื่อเข้ากลุ่มการเรียน

ขั้นตอนการทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา (กรณีชำรุด / สูญหาย)

๑. นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอคำร้องทำงานทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
๒. นักเรียน นักศึกษา นำคำร้องชำระเงินทำงานการเงิน
๓. นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องทำงานทะเบียนพร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ที่ถูกระเบียบ
๔. งานทะเบียนจัดทำ
๕. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
๖. นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอรับบัตรนักศึกษาที่งานทะเบียน

ขั้นตอนการขอใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา (ต้องยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนนำไปใช้)

๑. นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอคำร้องทำงานทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
๒. นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องทำงานทะเบียนพร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ที่ถูกระเบียบ
๓. งานทะเบียนให้ความเห็น และจัดทำ
๔. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
๕. นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอรับที่งานทะเบียน

ขั้นตอนการขอใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) (ต้องยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนนำไปใช้)

๑. ใบแจ้งความ กรณีชำรุด หรือสูญหาย
๒. ติดต่อขอคำร้องทำงานทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
๓. ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน ใบแจ้งความ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว พร้อมค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท
๔. งานทะเบียนให้ความเห็น และจัดทำ
๕. งานทะเบียนดำเนินการเสียค่าธรรมเนียมทำงานการเงิน
๖. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. ติดต่อมารับที่งานทะเบียน หลังการยื่นหลักฐาน อย่างน้อย ๓ วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อ (ชื่อตัว-ชื่อสกุล ของนักเรียน นักศึกษา , บิดา มารดา)

๑. นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอคำร้องทำงานทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
๒. นักเรียน นักศึกษา นำคำร้องเสนอครูที่ปรึกษาได้รับทราบ
๓. เสนอหัวหน้างานทะเบียนได้รับทราบ
๔. เสนอครูผู้สอนแต่ละวิชาได้รับทราบเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
๕. เสนอรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๖. เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. งานทะเบียนดำเนินการเปลี่ยนชื่อในประวัตินักเรียน นักศึกษา

งานการเงิน

อัตราการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
๑. ค่าใบสมัครและคู่มือนักเรียน นักศึกษา	๑๐๐	๑๐๐
๒. ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน	-	๑๐๐
๓. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา	-	๑๐๐
๔. ค่าลงทะเบียนภาคปกติ / หน่วยกิต	-	๑๐๐
๕. ค่าลงทะเบียนภาคฤดูร้อน / หน่วยกิต	๒๕๐	๓๐๐
๖. ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ / หน่วยกิต	๒๕๐	๒๕๐
๗. ค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา	-	๑๐๐
๘. ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนด / ภาคเรียน	๑๐๐	๑๐๐
๙. ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา	๑๐๐	๑๐๐
๑๐. ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา	๑๐๐	๑๐๐
๑๑. ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล	-	๑๐๐
๑๒. ค่าประกันอุบัติเหตุ / ปีการศึกษา	๑๘๐	๑๘๐
๑๓. ค่าบำรุงห้องสมุด / ภาคเรียน	-	๑๐๐
๑๔. ค่าสื่อการเรียน / รายวิชา	๑๕๐	๒๕๐
๑๕. ค่าค่าธรรมเนียมขอใบ รบ. (ฉบับที่ ๒)	๒๐	๒๐
๑๖. ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ	๔๐๐	๓๐๐

งานการเงิน

อัตราการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)
	ปริญญาตรี
๑. ค่าบำรุงการศึกษา หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ	๓,๕๐๐
๒. ค่าลงทะเบียน ภาคปกติ	
๒.๑ หน่วยกิตบรรยาย / หน่วยกิต	๑๕๐
๒.๒ หน่วยกิตปฏิบัติ / หน่วยกิต	๒๐๐
๓. ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
๓.๑ ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐
๓.๒ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่	๑๕๐
๓.๓ ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา / ภาคเรียน	๒๐๐
๓.๔ ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา / ภาคเรียน	๒๐๐
๓.๕ ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย / ภาคเรียน	๓๐๐
๓.๖ ค่าบำรุงห้องสมุด / ภาคเรียน	๒๐๐
๓.๗ ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา / ภาคเรียน	๒๐๐
๓.๘ ค่าประกันอุบัติเหตุ	๑๘๐
๓.๙ ค่าคู่มือนักศึกษา	๑๕๐
๓.๑๐ ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา / ภาคเรียน	๓๐๐
๓.๑๑ ค่าบำรุงห้องพยาบาล / ภาคเรียน	๑๐๐
๓.๑๒ ค่าสื่อ / เอกสารทางไกล / ภาคเรียน	๓๐๐

บริการงานต่างๆ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารสารสนเทศภายในสถานศึกษาให้กับนักเรียน นักศึกษา บุคคลภายนอก รวมถึงส่วนราชการ หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ (www.pvc.ac.th) โดยมีการให้บริการข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ดังนี้

๑. ข่าวสารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา เช่น การแจ้งสถานที่ฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา, การแจ้งเปิดและปิดภาคเรียน เป็นต้น
๒. ข่าวสารในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมต่างๆ, การเปิดรับสมัครบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น
๓. อีเล็ทรอนิกส์เมลล์ของบุคลากรภายในสถานศึกษา (E-mail)
๔. ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (e-learning)
๕. ข่าวสารงานทะเบียน
๖. ผลงานนวัตกรรม (e-book) และงานวิจัย
๗. ข่าวสารงานประกันคุณภาพการศึกษา
๘. ระบบการตรวจสอบผลการเรียน
๙. ข้อมูลผลงานดีเด่นของสถานศึกษา
๑๐. ข่าวสารนักศึกษาวิชาทหาร
๑๑. ข้อมูลศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจของสถานศึกษา
๑๒. ข้อมูลสถานศึกษา ๘ ด้าน
๑๓. บทความสาระน่ารู้
๑๔. บริการลิงค์ข้อมูลกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ

ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (Vocational Man power Center)

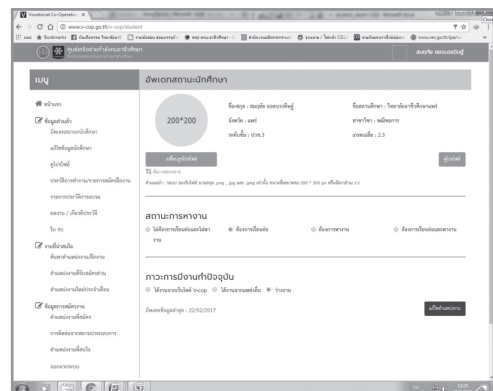
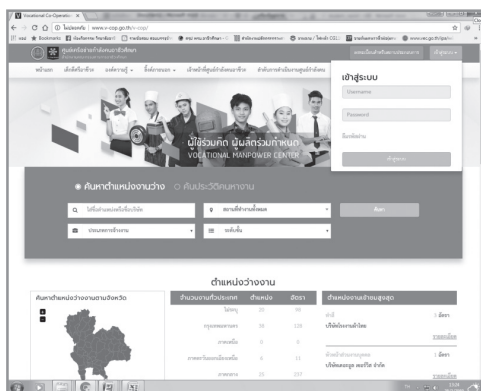
เป็นคลังข้อมูลที่นักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทั่วประเทศ สถานประกอบการ และผู้ที่ต้องการเข้าสู่งานอาชีพจะได้ใช้เป็นฐานข้อมูลส่วนตัว เพื่อให้ข้อมูลกับสถานประกอบการทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียนนักศึกษาที่กำลังศึกษา (แรงงานฝีมือระยะสั้น) นักเรียน นักศึกษาที่จบการศึกษาไปแล้ว ได้แสดงข้อมูลความรู้ความสามารถในด้านวิชาชีพและความสามารถพิเศษ เพื่อสถานประกอบการจะได้เลือกและพิจารณาคนเข้าทำงานอย่างตรงความต้องการ มีประสิทธิภาพ และเกิดความพึงพอใจระหว่างกันอย่างแท้จริง กระตุ้นการตื่นตัวของนักเรียนนักศึกษา และค้นหาจุดอ่อนจุดแข็งเพิ่มเติมให้ตนเองปรับตัวสอดคล้องกับสถานประกอบการอยู่ตลอดเวลา ทั้งปัจจุบันและอนาคต ส่งผลให้การจัดการอาชีวศึกษา ของไทยก้าวไกลเทียบเท่าระดับสากล

คำขวัญ

“ ผู้ใช้ร่วมคิด ผู้ผลิตร่วมกำหนด ”

วิธีการใช้งานระบบ

๑. ไปที่ www.v-cop.net
๒. คลิก “เข้าสู่ระบบ”
๓. ใช้ Username และ Password เป็นหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย สถานะนักศึกษา ข้อมูลนักศึกษา โปรไฟล์ ประวัติการทำงาน/รายการสมัครงาน รายการประวัติอบรม ฯลฯ





ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

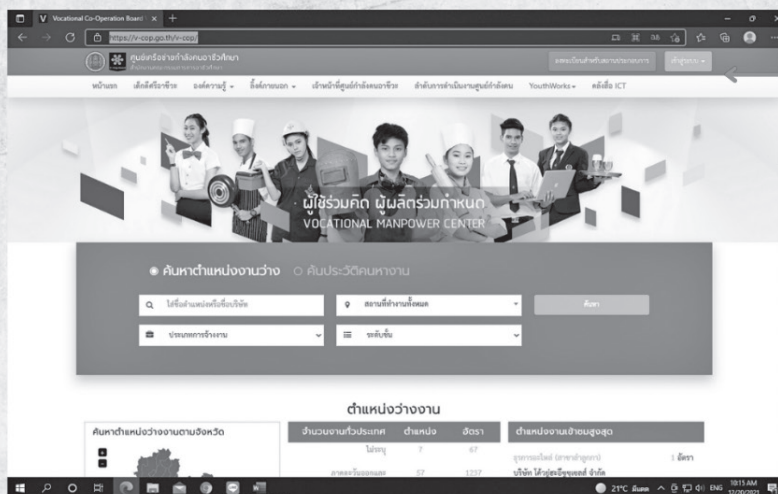


<https://v-cop.go.th/v-cop/>

ศูนย์ข้อมูลวิทยาลัยอาชีวศึกษา

ขอความร่วมมือ นักเรียน นักศึกษา

เข้าไปแก้ไขข้อมูลนักศึกษา (ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมลล์)



เข้าสู่ระบบ

1 คลิกเข้าสู่ระบบ
ครั้งแรก

<https://v-cop.go.th/v-cop/>

User : รหัสบัตรประชาชน

Plassword: รหัสบัตรประชาชน



2

คลิกแก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ที่อยู่สำหรับติดต่อ

คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ :	*****	หมู่ :	*****
ซอย :	*****	ถนน :	*****
จังหวัด :	ไม่ระบุ *****		
โปรดระบุเพื่อเป็นการกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์			
เขต/อำเภอ :	ไม่ระบุ *****		
โปรดระบุเพื่อเป็นการกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์			
แขวง/ตำบล :	ไม่ระบุ *****		
โปรดระบุเพื่อเป็นการกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์			
รหัสไปรษณีย์ :	*****		
อีเมล :	*****		
โทรศัพท์ :	*****		

3

พิมพ์ข้อความ

4

กดปุ่มบันทึก

*ข้อมูลบางส่วนไม่สามารถแก้ไขได้เนื่องจากเป็นข้อมูลพื้นฐานจากระบบ Datacenter

บันทึก

บริการงานต่างๆ

ฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

๑. บริการตรวจสอบสุขภาพและตรวจหาสารเสพติดให้กับนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง (ค่าตรวจสุขภาพ ๑๒๐ บาท ต่อ ๑ ปี)
๒. สิทธิในการรับค่าประกันอุบัติเหตุ (เบี้ยประกัน ๑๘๐ บาทต่อ ๑ ปี)
 - เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ รับค่าสินไหมชดเชย ๖๐,๐๐๐ บาท
๓. ให้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา
๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโรค และอาการเจ็บป่วยต่างๆ

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการเข้าร่วมกิจกรรม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

วันพุธ (คาบกิจกรรม) เวลา 14.00 - 16.00 น.

งานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	รูปแบบกิจกรรม
0	15-พ.ค.-68	ปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาใหม่ ระดับชั้น ปวช.1 และ ปวส.1	งานแนะแนว	รวมหอประชุม
	16-พ.ค.-68	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ระดับชั้น ปวช.1 และ ปวส.1	งานกิจกรรม/อวท. ชมรมวิชาชีพทุกชมรม	
1	วันพุธ 21-พ.ค.-68	- ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร - งานกิจกรรม พบปะนักเรียน นักศึกษา ชี้แจงเรื่อง 1.การเข้าร่วมกิจกรรม 2.การสมัครสมาชิกองค์การฯ 3.การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม - งานปกครอง พบปะนักเรียน นักศึกษา ชี้แจงเรื่อง 1.กฎ ระเบียบ การแต่งกายและความประพฤติ - กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรม และคณะกรรมการชมรม - แนะนำคณะกรรมการชมรมชุดใหม่	งานกิจกรรม อวท. ชมรมวิชาชีพทุกชมรม	รวมหอประชุม
		แผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - โครงการ Big Cleaning Day	แผนพัฒนานาคติ ด้านที่ 5 การโรงแรมฯ	รวมหอประชุม
2	วันพุธ 28-พ.ค.-68	แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี (3 มิถุนายน)	แผนพัฒนานาคติ ด้านที่ 4 กิจกรรมช่วงเช้า/วันสำคัญฯ อวท.	หอประชุม
		แผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - โครงการรณรงค์ปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติและการอนุรักษ์ พันธุ์กรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	แผนพัฒนานาคติ ด้านที่ 5 ชมรมวิชาชีพการตลาด	แยกแผนก

3	วันพุธ 4-มิ.ย.-68	แผนพัฒนาความรู้และความสามารถทางวิชาการ - โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ	แผนพัฒนาคนเก่ง ด้านที่ 4 ชมรมวิชาชีพการบัญชี	แยกแผนก
4	วันพุธ 11-มิ.ย.-68	แผนเสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม - กิจกรรมเลือกตั้งนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 1 อวท.	หอประชุม
5	วันพุธ 18-มิ.ย.-68	แผนพัฒนาความรู้ และความสามารถด้านวิชาการ - โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	แผนพัฒนาคนเก่ง ด้านที่ 4 ชมรมวิชาชีพอาหารฯ	แยกแผนก
6	วันพุธ 25-มิ.ย.-68	กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด เทเหล้า เผาบุหรี่	งานปกครอง งานกิจกรรม	หอประชุม (ภาคเช้า)

ปฏิทินการเข้าร่วมกิจกรรม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

วันพุธ (คาบกิจกรรม) เวลา 14.00 - 16.00 น.

งานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	รูปแบบกิจกรรม
6	วันพุธ 25-มิ.ย.-68	แผนพัฒนาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - กิจกรรมโครงการประกวดพานไหว้ครู กิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา 2568	แผนพัฒนาคนเก่ง ด้านที่ 2 ชมรมวิชาชีพคหกรรมศาสตร์	
	วันพฤหัสบดี 26-มิ.ย.-68	กิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - โครงการตักบาตรเดือนละครั้ง ฟังธรรมเดือนหน ตักบาตรวันไหว้ครู กิจกรรมไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2568	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 4 ชมรมวิชาชีพการจัดการฯ งานกิจกรรม / อวท.	
	27-มิ.ย.-68	แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ กีฬาสี่ - แบ่งกลุ่มสี่ คัดเลือกประธาน คณะกรรมการสี่	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2	
7	วันพุธ 2-ก.ค.-68	แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ ชักซ้อมนักกีฬาและกองเชียร์/คัดเลือกนักกีฬาสากล	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2	แยกตามกลุ่มสี่
8	วันพุธ 9-ก.ค.-68	แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - กิจกรรมแห่เทียนและถวายเทียนพรรษา	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 4 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	วัดต้นธง
		แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ กีฬาสี่ - ชักซ้อมนักกีฬาและกองเชียร์/การแข่งขันกีฬาสากล	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2	แยกตามกลุ่มสี่
9	วันพุธ 16-ก.ค.-68	แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ กีฬาสี่ - ชักซ้อมนักกีฬาและกองเชียร์/การแข่งขันกีฬาสากล	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2	แยกตามกลุ่มสี่
10	วันพุธ 23-ก.ค.-68	แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2568	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 4 งานกิจกรรม/อวท.	(ภาคเช้า)
		แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ กีฬาสี่ - ชักซ้อมนักกีฬาและกองเชียร์/การแข่งขันกีฬาสากล	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2	แยกตามกลุ่มสี่

11	วันพุธ 30-ก.ค.-68	แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ กีฬาสี่ - ชักซ้อมนักกีฬาและกองเชียร์/การแข่งขันกีฬาสากล	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2	แยกตามกลุ่มสี
	วันศุกร์ 1-ส.ค.-68	แผนเสริมสร้างสุขภาพ และนันทนาการ การแข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา 2568	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2 งานกิจกรรม / อวท.	รวมหอประชุม
		แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ - กิจกรรมสร้างสรรค์ และพัฒนา EQ สำหรับกลุ่มวัยรุ่น และเยาวชน To Be Number One	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 2 ชมรม TO BE NUMBER ONE เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	หอประชุม *การประกวด กองเชียร์

ปฏิทินการเข้าร่วมกิจกรรม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

วันพุธ (คาบกิจกรรม) เวลา 14.00 - 16.00 น.

งานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	รูปแบบกิจกรรม
12	วันพุธ 6-ส.ค.-68	แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	งานกิจกรรม/อวท.	หอประชุม (ภาคเช้า)
		แผนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ - การประกวดโครงการวิชาชีพดีเด่น		หอประชุม
13	วันพุธ 13-ส.ค.-68	แผนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ - โครงการ การประชุมทางวิชาการองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย การแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ระดับสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	แผนพัฒนาคนเก่ง ด้านที่ 1 งานกิจกรรม/อวท. วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	หอประชุม
14	วันพุธ 20-ส.ค.-68	แผนพัฒนานักศึกษาให้มีมาตรฐานสู่สากล - โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	แผนพัฒนาคนเก่ง ด้านที่ 5 ชมรมวิชาชีพคอมพิวเตอร์กราฟิก	แยกแผนก
15	วันพุธ 27-ส.ค.-68	แผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - โครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส	แผนพัฒนาคนดี ด้านที่ 3 ชมรมวิชาชีพการจัดการฯ	แยกแผนก
		แผนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ - โครงการนวมสัมพันธ์	แผนพัฒนาคนเก่ง ด้านที่ 1 อวท.	ศึกษาดูงาน
16	วันพุธ 3-ก.ย.-68	- อบรมเขียนแผนงานโครงการองค์การฯ - นักเรียน นักศึกษาดำเนินการซ่อมกิจกรรม		
17	วันพุธ 10-ก.ย.-68	- ส่งรูปเล่มโครงการชมรม - สรุปผลสมาชิกเข้าร่วมกิจกรรม ผ่าน/ไม่ผ่าน	ส่งรายงานผลห้องงานกิจกรรม	
18	วันพุธ 17-ก.ย.-68	สอบปลายภาค		

รายละเอียดวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ชื่อวิชา/รหัสวิชา	ชั้นปี/ภาคเรียนที่	
ระดับชั้น ปวช.	๑	๒
รหัสวิชา.....๒๐๐๐๐ - ๒๐๐๑.....ชื่อวิชา ลูกเสือวิสามัญ ๑	ปวช.๑	
รหัสวิชา.....๒๐๐๐๐ - ๒๐๐๒.....ชื่อวิชา ลูกเสือวิสามัญ ๒		ปวช.๑
รหัสวิชา.....๒๐๐๐๐ - ๒๐๐๓.....ชื่อวิชา องค์การวิชาชีพ ๑	ปวช.๒	
รหัสวิชา.....๒๐๐๐๐ - ๒๐๐๔.....ชื่อวิชา องค์การวิชาชีพ ๒		ปวช.๒
รหัสวิชา.....๒๐๐๐๐ - ๒๐๐๕.....ชื่อวิชา องค์การวิชาชีพ ๓	ปวช.๓	
รหัสวิชา.....๒๐๐๐๐ - ๒๐๐๑.....ชื่อวิชา กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด		ปวช.๓
ระดับชั้น ปวส.		
รหัสวิชา.....๓๐๐๐๐ - ๒๐๐๑.....ชื่อวิชา องค์การวิชาชีพ ๑	ปวส.๑	
รหัสวิชา.....๓๐๐๐๐ - ๒๐๐๒.....ชื่อวิชา องค์การวิชาชีพ ๒		ปวส.๑
รหัสวิชา.....๓๐๐๐๐ - ๒๐๐๓.....ชื่อวิชา องค์การวิชาชีพ ๓	ปวส.๒	
รหัสวิชา.....๓๐๐๐๐ - ๒๐๐๕.....ชื่อวิชา กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด		ปวส.๒

รายละเอียดการผ่านกิจกรรม (เสริมหลักสูตร) ทุกระดับชั้นปี

๑. กิจกรรมชมรม

- ๑.๑ ปวช.๑ ต้องผ่านกิจกรรมชมรมลูกเสือวิสามัญ หรือชมรม รด. ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๑.๒ ปวช.๒ - ๓ ให้จัดตั้งหรือสมัครเป็นสมาชิกชมรมอิสระ
- ๑.๓ ปวส. ๑-๒ จะเป็นสมาชิกชมรมหรือไม่เป็นก็ได้ไม่มีผลบังคับต่อการผ่านวิชาองค์การฯ

๒. กิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)

- ทุกชั้นปีต้องเข้าร่วมกิจกรรมองค์การประจำปีอย่างน้อย ๘๐% ของการจัดกิจกรรม

๓. กิจกรรมกลาง (กิจกรรมที่วิทยาลัยร่วมกับชุมชนภายนอกในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ)

- ทุกชั้นปีต้องมีช่องทางการเข้าร่วมกิจกรรมกลาง ภาคเรียนละ ๒ กิจกรรม หรือมีกิจกรรมกลางรวม ๔ ช่องต่อ ๑ ปีการศึกษา

๔. กิจกรรมเข้าแถว

- ครูที่ปรึกษาเป็นผู้เช็คผ่านและซ่อมผู้ตกกิจกรรมเข้าแถว โดยมีเกณฑ์ผ่านกิจกรรมเข้าแถวดังนี้ คือ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวตอนเช้าอย่างน้อย ๘๐ %จำนวนวันที่มาเข้าแถวต่อ ๑ สัปดาห์ มีสิทธิ์ขาดเข้าแถวได้ ๑ ครั้ง และใน ๑ ภาคเรียน มีทั้งหมด ๑๗ สัปดาห์ หากขาดเข้าแถวเกิน ๔ ครั้ง ถือว่าตกกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง

การเช็คข้อมูล และตรวจสอบผลการเรียนวิชากิจกรรมองค์การ

๑. นักเรียน นักศึกษาต้องส่งบัตรกิจกรรม ที่นักเรียน นักศึกษาไปร่วมทำกิจกรรมทุก ๆ กิจกรรม ภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ไปร่วม เพื่องานกิจกรรมจะได้เช็คกิจกรรมกลางให้กับนักเรียน นักศึกษา ของทุกภาคเรียน หากพ้นกำหนดถือว่าตกกิจกรรมกลาง
๒. ประธานชมรมจะสรุปผลการเข้าร่วมชมรมของสมาชิกแต่ละคนส่งงานกิจกรรมภายในสัปดาห์ ที่ ๑๖ หากพ้นกำหนดถือว่าตกกิจกรรมชมรมทั้งหมด
๓. ผู้ที่ตกกิจกรรมองค์การและกิจกรรมเข้าแถวต้องติดต่อขอขอมให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์ที่ ๑๘ หากพ้นกำหนดถือว่าตกกิจกรรมองค์การและกิจกรรมเข้าแถว
๔. ผลการเรียนที่จะประกาศ "ผ " "มผ" นั้นผลการเข้าร่วมกิจกรรมต้องผ่านทั้ง ๔ กิจกรรม หากมี ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็น "มผ." กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งถือว่า ตกกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ในภาคเรียนนั้น ๆ

เกณฑ์ในการขอมกิจกรรม

๑. ผู้ขอขอมกิจกรรมติดต่อขอเอกสารยื่นคำร้องในการขอมกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม
๒. ชำระค่าลงทะเบียนขอมกิจกรรม ๕๐ บาท
๓. ดำเนินการขอมให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา ๑๕ วันหากพ้นกำหนดต้องดำเนินการใหม่ตั้งแต่ ข้อ ๑ - ข้อ ๓
๔. งานกิจกรรมจะประกาศผลการขอมผ่านทางเว็บไซต์ และติดประกาศหน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องงานกิจกรรม

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

๑. บริการให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แนะนำอาชีพ และจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษา
๒. บริการข้อมูลด้านตลาดแรงงานและศึกษาต่อ โดยมีบอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดมุมบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับตลาดแรงงาน และการศึกษาต่อจากสถาบันการศึกษาต่างๆ
๓. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษา
๔. ติดตามผลภาวะการดำเนินงานของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับชั้น ปวช.๓ และ ปวส.๒
๕. ดำเนินงานเรื่องการทำงานหารายได้ระหว่างเรียนของนักเรียน นักศึกษา ทั้งในและนอกสถานศึกษา

ขั้นตอนการทำงานหารายได้ระหว่างเรียน

- ๑) ประกาศแจ้งการรับสมัครงานของหน่วยงานต่างๆ
- ๒) รับสมัครนักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะทำงานหารายได้ระหว่างเรียน
- ๓) พิจารณาคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ๔) ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้ทำงาน
- ๕) ดำเนินงานเรื่องทุนการศึกษา

ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษา

- ๑) นักเรียน นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รับใบสมัครขอรับทุนการศึกษา
- ๒) ส่งใบสมัคร
- ๓) ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาของวิทยาลัยฯ
- ๔) ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษาที่ขอรับทุนการศึกษา
- ๕) ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ๖) มอบทุนการศึกษา

หมายเหตุ สำหรับทุนการศึกษาอื่นๆที่นักเรียน นักศึกษาได้รับจากหน่วยงานต่างๆ หากต้องการใบรับรองเพื่อประกอบการรับทุนการศึกษาจากวิทยาลัยฯ ให้ติดต่อเขียนแบบคำร้องทั่วไปที่งานแนะแนวฯ ก่อนนำไปใช้อย่างน้อย ๓ วัน เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ

- ๗) ดำเนินงานเรื่องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ทั้งผู้กู้รายใหม่และผู้กู้รายเก่า ต้องดำเนินการตามขั้นตอน คือ

๑. ลงทะเบียนใหม่เพื่อขอรหัสผ่านของผู้กู้ยืมผ่านระบบ DSL (www.studentloan.or.th) สำหรับผู้กู้รายใหม่
๒. การยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL
๓. การแก้ไขข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ DSL
๔. การดูผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านระบบ DSL
๕. ผู้ได้รับสิทธิ์กู้ยืมเงิน กยศ. เข้ามาทำสัญญากู้ยืมเงิน ผ่านระบบ DSL โดยต้องพิมพ์สัญญาออกจากอินเทอร์เน็ต ๒ ชุด และจัดเตรียมเอกสารประกอบสัญญาและสัญญาเพื่อส่งให้สถานศึกษา
๖. ติดต่อสถานศึกษา เพื่อทำแบบลงทะเบียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนโดย (เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำสัญญากู้ยืมเงิน) ซึ่งนักเรียน นักศึกษาต้องตรวจสอบจำนวนเงินขอกู้ในภาคการศึกษาและลงลายมือชื่อในแบบยืนยันค่าเล่าเรียน
๗. นักเรียน นักศึกษารอรับเงินค่าครองชีพเมื่อเปิดเทอมทางบัญชีธนาคารกรุงไทย

ขั้นตอนการกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ DSL สำหรับภาคเรียนต่อไป

๑. การยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL
๒. ติดต่อสถานศึกษาเพื่อทำแบบลงทะเบียนเรียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนโดย (เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำสัญญากู้ยืมเงิน) ซึ่งนักเรียน นักศึกษาต้องตรวจสอบจำนวนเงินขอกู้ในภาคการศึกษาและลงลายมือชื่อในแบบยืนยันค่าเล่าเรียน
๓. นักเรียน นักศึกษารอรับเงินค่าครองชีพเมื่อเปิดเทอมทางบัญชีธนาคารกรุงไทย

คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

๑. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี

พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- (๒) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

(๓) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

๓. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

๓.๒ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจินหรือเที่ยวเตร่ในสถาบันเชิงเรีงมรมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

๓.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

๓.๔ ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๗ ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก ๑๕ ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ ปี

กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายได้เคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว

โครงการวิริยะอุ๋นใจ ประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม บริษัทวิริยะประกันภัยจำกัด (มหาชน)

ตารางผลประโยชน์และความคุ้มครอง	แผนเลือกสิทธิ์
1. เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ ทั่วประเทศ	60,000
เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ , ขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์	60,000
2. เสียชีวิตเนื่องจากกิจกรรมที่สถานศึกษารับผิดชอบ / สาธารณะภัย (จ่ายรวมกับข้อ1.)	120,000
ความรับผิดชอบสูงสุด ต่อปี ต่อกรมธรรม์	5,000,000
3. เสียชีวิตจากโรคร้ายไข้เจ็บ (จ่ายค่าปลงศพ) ไม่ใช่อุบัติเหตุ	20,000
4. ความคุ้มครอง อบ.2 ทุนอุบัติเหตุ 60,000 บาท	
การทุพพลภาพโดยสิ้นเชิงถาวร	60,000
สูญเสียอวัยวะ แขน ขา ตา รวม 2 ข้าง หรือมากกว่า	60,000
สูญเสีย แขน ขา ตา ข้างใดข้างหนึ่ง	36,000
หูหนวก 2 ข้าง หรือเป็นใบ้	30,000
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 2 ข้อ	15,000
หูหนวก 1 ข้าง	9,000
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 1 ข้อ	6,000
สูญเสียนิ้วชี้ 3 ข้อ	6,000
และอื่น ๆ ภายใต้อัตราการคุ้มครองอบ.2(อย่างน้อย 1 ข้อนี้ขึ้นไป)	
5. ค่ารักษาพยาบาลส่งต่อการการรักษา ตามความเห็นแพทย์ ในวงเงินไม่เกิน	5,000
6. ค่ารักษาพยาบาล ต่อครั้ง (ใช้ใบเสร็จรับเงินตัวจริง + ใบรับรองแพทย์)	6,000
7. ค่าชดเชยกรณีใช้สิทธิ์อื่นหรือไม่ใช้สิทธิ์ค่ารักษาของบริษัท (เลือกข้อ 6 หรือ ข้อ 7)	
7.1 ชดเชยผู้ป่วยนอก ต่อครั้งอุบัติเหตุ (สำหรับคลินิก/ โรงพยาบาล)	300
สูงสุด 100 ครั้ง / ปี (วงเงิน)	30,000
7.2 ชดเชยผู้ป่วยใน ต่อคืน ที่นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล	500
สูงสุด 100 ครั้ง / ปี (วงเงิน)	50,000
8. เกิดอุบัติเหตุในต่างประเทศ	
และต้องนอนพักรักษาตัวเป็นผู้ป่วยใน	
8.1 ค่าชดเชยผู้ป่วยใน (ค่าเฝ้าไข้)(เพิ่มขึ้นจากค่ารักษาพยาบาลที่ซื้อไว้) วันละ	1,500
วงเงินคุ้มครองสูงสุด	22,500
8.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศไทย หลังจากการรักษาตัวเป็นผู้ป่วยใน	
หรือค่าใช้จ่ายส่งศพกลับประเทศไทยสำหรับผู้เสียชีวิตในวงเงินไม่เกิน	10,000
อัตราเบี้ยประกันอุบัติเหตุ ต่อปี / คน	180
ตัวแทนผู้	
ให้บริการ	นพ. วันชัย วันทนิยวงศ์ 081-287-9626 / 093-236-6262
	นาง กัลยา วันทนิยวงศ์ 090-991-6549 / 092-632-6623

เอกสารที่ใช้ประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

1. กรณีสูญเสียอวัยวะ

- ใบรับรองแพทย์ที่ระบุการสูญเสียอวัยวะและมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ชัดเจนว่า ไม่สามารถกลับมาทำงานได้อีกตลอดไป
- ให้แนบบรูปถ่ายและฟิล์มเอกซเรย์ที่แสดงให้เห็นถึงการสูญเสียของอวัยวะนั้น ๆ อย่างชัดเจน

2. กรณีเสียชีวิต (เอกสารเป็นสำเนาและเซ็นชื่อรับรองทุกฉบับ)

- หนังสือรับรองบุคคลว่าเป็นนักเรียน นักศึกษา หรือบุคลากรของสถาบัน
- ใบมรณะบัตร
- หนังสือรับรองการตาย
- ใบรายงานชั้นสุตรพลิกศพของสถาบันนิติเวช
- รายงานบันทึกประจำวันของตำรวจ การเกิดเหตุและการเสียชีวิต
- บัตรประจำตัวผู้เสียชีวิต และบัตรประชาชน (ถ้าอายุ 7 ปีขึ้นไป)
- ทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต ประทับคำว่า “ตาย”
- บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน ผู้รับผลประโยชน์ (บิดา-มารดา) ต้องมีทั้งคู่
- ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) การลงชื่อของผู้ใด ผู้นั้นต้องเป็นคนลงชื่อเท่านั้น
- เบอร์โทรศัพท์ญาติผู้เสียชีวิต และตำรวจ
- กรณีถูกยิง ถูกทำร้าย ต้องมีผลสรุปคดี จากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

* ไม่มีบัตร ไม่มีโรงพยาบาลเครือข่ายกรณีมีค่าใช้จ่ายในการรักษา ผู้ปกครองต้องสำรองเงินจ่ายก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จตัวจริงมาตั้งเบิกที่โรงเรียนเท่านั้น ทุกกรณี *

กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล 2 (อ.บ. 2)

บริษัทประกันภัยจะให้การคุ้มครองเฉพาะข้อตกลงคุ้มครองในข้อที่มีจำนวนเงินเอาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในตารางเท่านั้น การประกันภัยนี้ให้การคุ้มครองความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากความบาดเจ็บทางร่างกายของผู้เอาประกันภัยโดยอุบัติเหตุและทำให้เกิดผลดังต่อไปนี้

การเสียชีวิต การสูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟังเสียง การพูดออกเสียง หรือ ทูพพลภาพถาวร

ถ้าความบาดเจ็บที่ได้รับทำให้ผู้เอาประกันภัยเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟังเสียง การพูดออกเสียง หรือทูพพลภาพสิ้นเชิงถาวร ภายใน 180 วันนับแต่วันที่เกิดอุบัติเหตุ หรือความบาดเจ็บที่ได้รับทำให้ผู้เอาประกันภัยต้องรักษาตัวติดต่อกันในฐานะคนไข้ในโรงพยาบาลและเสียชีวิตเพราะความบาดเจ็บนั้นเมื่อใด บริษัทประกันภัยจะจ่ายค่าทดแทนให้ดังนี้

1. 100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับการเสียชีวิต
2. 100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับการตกเป็นบุคคลทูพพลภาพสิ้นเชิงถาวรและการทูพพลภาพสิ้นเชิงถาวรนั้นได้เป็นติดต่อกันไม่น้อยกว่า 12 เดือน นับแต่วันที่เกิดอุบัติเหตุ หรือมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ชัดเจนว่าผู้เอาประกันภัยตกเป็นบุคคลทูพพลภาพสิ้นเชิงถาวร
3. 100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับมือสองข้างตั้งแต่ข้อมือ หรือเท้าสองข้าง ตั้งแต่ข้อเท้า หรือสายตาสองข้าง
4. 100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับมือหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อมือ และเท้าหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อเท้า
5. 100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับมือหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อมือ และสายตาหนึ่งข้าง
6. 100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับเท้าหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อเท้า และสายตาหนึ่งข้าง
7. 60% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับมือหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อมือ
8. 60% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับเท้าหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อเท้า
9. 60% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับสายตาหนึ่งข้าง
10. 50% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับหูหนวกสองข้างหรือเป็นใบ้
11. 15% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับหูหนวกหนึ่งข้าง
12. 25% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วหัวแม่มือ (ทั้งสองข้อ)
13. 10% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วหัวแม่มือ (หนึ่งข้อ)
14. 10% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วชี้ (ทั้งสองข้อ)
15. 8% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วชี้ (หนึ่งข้อ)
16. 4% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วชี้ (หนึ่งข้อ)
17. 5% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วอื่น ๆ แต่ละนิ้ว (ไม่น้อยกว่าสองข้อ) นอกจากนิ้วหัวแม่มือและนิ้วชี้
18. 5% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วหัวแม่มือ
19. 1% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สำหรับนิ้วเท้าอื่น ๆ แต่ละนิ้ว (ไม่น้อยกว่าหนึ่งข้อ) นอกจากนิ้วหัวแม่มือ

การสูญเสียอวัยวะโดยสิ้นเชิงถาวร หมายถึง การถูกตัดออกจากร่างกาย และให้หมายรวมถึงการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะดังกล่าวข้างต้นโดยมีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ชัดเจนว่าไม่สามารถกลับมาใช้งานได้อีกตลอดไป

การสูญเสียสายตา หมายความว่า ตาบอดสนิทและไม่มีทางรักษาให้หายได้ตลอดไป บริษัทประกันภัยจะจ่ายค่าทดแทนตามข้อนี้เพียงรายการที่สูงสุดรายการเดียวเท่านั้น เว้นแต่กรณีที่มีการสูญเสียนิ้วมือหรือนิ้วเท้าโดยสิ้นเชิงถาวรตามรายการที่ 12 ถึง 19 และไม่อาจเรียกร้องค่าทดแทนตามรายการใดรายการหนึ่งในรายการที่ 1 ถึง 9 ได้ บริษัทประกันภัยจะจ่ายค่าทดแทนให้ตามความสูญเสียที่แท้จริงในแต่ละรายการรวมกัน แต่ไม่เกินจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ระบุไว้ในตาราง

ข้อยกเว้นความคุ้มครองที่ไม่สามารถจ่ายค่าสินไหมทดแทน

- การเจ็บป่วยธรรมดา การติดเชื้อที่ไม่ได้เกิดจากอุบัติเหตุ เป็นลม การสำลักอาหาร หรืออาหารติดคอ สิ่งแปลกปลอมติดคอ
- ปวดเมื่อย ปวดคอ ปวดหลัง กล้ามเนื้ออักเสบเอ็นอักเสบ จากโรคประจำตัว เล่นกีฬาหักโหม หรือการยกของหนัก
- กีฬาเสี่ยงภัย เช่น เทควันโด ชกมวย แข่งรถ แข่งเรือ แข่งม้า การเล่นเครื่องพาดโผน เล่น สเก็ต เล่นสกี โดดรัม เล่นบอลลูน บันจี้จัมพ์ เครื่องร่อน ปีน ใต้เขา ดำน้ำ เล่นประตัก พลุ ดอกไม้ไฟ วัตถุระเบิด ปืนอัดลม การทะเลาะวิวาท ภัยสงคราม และภัยจลาจล
- อุบัติเหตุขณะการทำงานที่อยู่ภายใต้ฤทธิ์สุรา (ปริมาณแอลกอฮอล์ในเลือดเกิน 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์) หรือยาเสพติด การฆ่าตัวตาย ทำร้ายร่างกายตัวเอง ถูกผู้รับผลประโยชน์ฆาตกรรม การก่ออาชญากรรม การเป็นเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัคร หรือเข้าปฏิบัติการในสงครามหรือปราบปราม
- อุบัติเหตุที่รักษาเกี่ยวกับฟัน เช่น รักษา รากฟัน ใส่เดือยฟัน ครอบฟัน ถอนฟัน อุดฟัน ขูดหินปูนต่อเติมฟัน บิ่น ซ่อมฟัน ทำฟันปลอม ฟันคุด ฯลฯ การรักษาทางเวชกรรม หรือศัลยกรรม เช่น แผลหายแล้วแต่นูนหรือแผลเป็นรอยต่างต้องมี การผ่าตัด หรือตกแต่งเพื่อมิให้มองดูน่าเกลียด (ยกเว้น การรักษาเบื้องต้นอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ)
- ค่าเบ็ดเตล็ดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษา เช่น ค่าอาหารพิเศษ ค่าเครื่องดื่ม น้ำดื่ม ค่าโทรศัพท์ ค่าขนมขบเคี้ยว ฯลฯ
- ไม้เท้า ไม้ช่วยพยุง รถเข็น รองเท้ารองเท้า ค่าผ้ายัด และค่าเวชภัณฑ์ 2-3
- สมาชิกที่พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ ของสถาบัน

บริการงานต่างๆ

ฝ่ายวิชาการ

๑.๑	โอนข้อมูลเข้าระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์ และส่งแบบประเมินผลการเรียน	วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑.๒	คณะกรรมการพิจารณาผลการเรียน	วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑.๓	ประกาศผลการเรียน	วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑.๔	ลงทะเบียนแก้ ๐ พร้อมประกาศตารางสอบ (ปวช)	วันที่ ๙-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑.๕	ดำเนินการสอบแก้ตัว ๐, มส. ตามตารางสอบ	วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑.๖	ครูผู้สอบส่งผลการแก้ ๐, มส. และอื่นๆ	วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑.๗	ประกาศผลการแก้ ๐, มส. และอื่นๆ	วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ขั้นตอนการโอนผลการเรียน

๑. รับแบบฟอร์มคำร้องขอโอนผลการเรียนที่งานวัดผลและประเมินผล
๒. กรอกรูปแบบฟอร์มให้ครบ ผ่านการให้ความเห็นของครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
๓. ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอโอนผลการเรียนที่งานวัดผลและประเมินผล เพื่อดำเนินการต่อไป
๔. ติดตามผลการขอโอนที่งานวัดผลและประเมินผล

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบในการสอบปลายภาคเรียน

๑. ตรวจสอบตารางสอบ ห้องสอบ เวลาสอบให้เรียบร้อยก่อนถึงสัปดาห์สอบ
๒. การเข้าสอบแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา
๓. แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาต่อกรรมการกำกับห้องสอบทุกครั้งที่จะเข้าสอบ
๔. มาถึงห้องสอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ที่มาถึงห้องสอบหลังเวลาเริ่มสอบ ๑๕ นาที จะไม่อนุญาตให้สอบในวิชานั้น
๕. ห้ามออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๒๐ นาที หลังจากเริ่มสอบในแต่ละวิชา
๖. ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต
๗. ห้ามกระทำการทุจริตในการสอบ
๘. หากไม่สามารถเข้าสอบได้เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต้องดำเนินการยื่นเรื่องขอเลื่อนสอบพร้อมหลักฐานเอกสารต่อประธานกรรมการสอบทั้งนี้ต้องดำเนินการก่อนหรือภายในสัปดาห์ที่มีการสอบ

ขั้นตอนวิธีการขอสอบแก้ตัวกรณีผลการเรียนเป็น ๐ (เฉพาะระดับ ปวช.)

๑. ลงทะเบียนขอสอบแก้ตัวกรณีผลการเรียนเป็น ๐ ที่งานทะเบียน
๒. นำใบลงทะเบียนขอสอบแก้ตัว ไปติดต่อขอสอบที่ครูผู้สอน
๓. ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนดแต่ต้องไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน
๔. ตรวจสอบผลการสอบแก้ตัวตามวันเวลาที่สถานศึกษากำหนด ระดับผลการเรียนที่ได้ไม่เกิน ๑

ขั้นตอนวิธีการขอแก้ผลการเรียนกรณีผลการเรียนเป็น มส. (ระดับ ปวช. และ ปวส.)

๑. ติดต่อครูผู้สอนเพื่อรับมอบหมายงานที่ตกค้าง (ไม่ต้องลงทะเบียน)
๒. ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเวลาที่สถานศึกษากำหนดแต่ต้องไม่เกิน ๑๐ วันนับแต่วันประกาศผลการเรียน
๓. ตรวจสอบผลการแก้ มส. ตามวันเวลาที่สถานศึกษากำหนด ระดับผลการเรียนที่ได้ ๐ – ๔

ช่องทางการตรวจสอบผลการเรียน

๑. ประกาศผลการเรียนในแต่ละภาคเรียนที่หอประชุม ตามวันเวลาที่สถานศึกษากำหนด
๒. ตรวจสอบผลการเรียนทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา (www.pvc.ac.th)
๓. ตรวจสอบผลการเรียนระบบจอสัมผัสหน้าห้องทะเบียน
๔. แจ้งผลการเรียนถึงผู้ปกครองทุกภาคเรียน
๕. เอกสารรายงานผลการเรียนที่ครูที่ปรึกษา

แนวทางการแก้ปัญหากรณีคาดว่าผลการเรียนจะไม่ผ่านเกณฑ์

(ปวช.๑ (๑.๕) ปวช.๒ (๑.๗๕) ปวช.๓ (๒.๐๐) ปวส.๑ (๑.๗๕) ปวส.๒ (๒.๐๐))

๑. ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ผลการเรียน ๐ หรือ ต่ำกว่า ๒.๐๐ ในภาคเรียนถัดไป
๒. ปรึกษาครูที่ปรึกษาเพื่อรับคำแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหา
๓. ปรึกษาหัวหน้างาน งานวัดผลและประเมินผลหรือเจ้าหน้าที่

งานวิทยบริการและห้องสมุด

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

๑. เวลาเปิดทำการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. และทุกวันที่วิทยาลัยฯ เปิดเรียน
๒. ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุดคือคณาครู นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่และบุคลากรปัจจุบันของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
๓. นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้บริการห้องสมุดต้องลงชื่อทุกครั้ง
๔. บุคคลภายนอกเข้าใช้ห้องสมุดได้ แต่ไม่มีสิทธิในการยืม
๕. ผู้มีสิทธิยืมหนังสือจะต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษา
๖. ผู้ยืมหนังสือต้องมายืมด้วยตัวเอง
๗. จะอนุญาตให้ใช้ได้เฉพาะเจ้าของบัตรประจำตัวนักศึกษาเท่านั้น
๘. ยืมหนังสือทุกครั้งต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ
๙. ยืมหนังสือหรือเอกสารอื่นๆ เพื่อถ่ายเอกสารต้องลงชื่อทุกครั้งที่แฟ้มเอกสาร
๑๐. หนังสือยืมได้ ๓ เล่ม ต่อ ๑ บัตร ต่อ ๗ วัน
๑๑. วารสารให้ใช้เฉพาะภายในห้องสมุดไม่อนุญาตให้ยืมออกนอก ยกเว้นบางกรณี
๑๒. ส่งหนังสือคืนเกินกำหนดปรับวันละ ๑ บาทต่อ ๑ วัน ต่อ ๑ เล่ม(หนังสือหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทันที)
๑๓. ก่อนใช้คอมพิวเตอร์ทุกครั้งต้องลงชื่อที่เคาน์เตอร์บริการ

ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด

๑. วางกระเป๋าและสิ่งของอื่นๆ ไว้นอกห้องสมุด
๒. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
๓. ไม่พูดคุยหรือทำเสียงดังให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
๔. ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มหรือของขบเคี้ยวใดๆ มารับประทานในห้องสมุด
๕. ไม่สูบบุหรี่ในห้องสมุด
๖. เลื่อนพนักเก้าอี้ชิดโต๊ะทุกครั้งทีลุกขึ้น
๗. การตัด กรีด ฉีกหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์อื่นใดของห้องสมุดถือเป็นการทำลายทรัพย์สินของทางราชการผู้กระทำผิดต้องชดใช้
๘. ห้ามนำหนังสือ วารสารหรือสิ่งพิมพ์อื่นใดออกจากห้องสมุดโดยยังไม่ได้รับอนุญาต
๙. ต้องแสดงหนังสือหรือเอกสารต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจก่อนออกจากห้องสมุดทุกครั้ง

ระเบียบการใช้ห้องศูนย์อินเทอร์เน็ต

๑. เรื่องแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาทราบ

- ให้ตัวแทนของแต่ละห้องเรียนมารับบัตรสมาชิกอินเทอร์เน็ต
- ระเบียบและวิธีการเข้าใช้บริการห้องศูนย์อินเทอร์เน็ต
- ระยะเวลาในการใช้เครื่องของผู้เข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ต
- การรักษาทรัพย์สินของมีค่ากับผู้เข้าใช้บริการ

๒. การปฏิบัติงานห้องอินเทอร์เน็ต อาคารวิทยบริการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

๑. เวลาเปิดให้บริการ ๐๘.๐๐ น.

เวลาปิดให้บริการ ๑๗.๓๐ น.

๒. ขั้นตอนการเข้าใช้บริการของผู้เข้าใช้บริการ (นักเรียน นักศึกษา)

- นักเรียน นักศึกษาจะต้องแสดงบัตรสมาชิกของห้องศูนย์อินเทอร์เน็ตพร้อมสมุดพกสีน้ำเงินของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ และบอกเลขเครื่องที่ต้องการใช้งาน
- นักเรียน นักศึกษา เขียนชื่อ – สกุล และหมายเลขเครื่องที่ต้องการใช้งาน
- เจ้าหน้าที่ทำการเขียนหมายเลขเครื่องและเวลา เข้า-ออก ลงในบัตรสมาชิกแล้วปั๊มวันที่ ในวันที่ใช้บริการวันนั้นๆ
- นักเรียน นักศึกษารับบัตรประจำเครื่องแล้วนำไปเสียบไว้บนจอที่จัดไว้ให้ (บัตรหมายเลขเครื่องมี ๒ ใบ) จะเสียบไว้กับบัตรสมาชิกหนึ่งใบ และให้ผู้เข้าใช้บริการหนึ่งใบ กำหนดให้ผู้เข้าใช้บริการอย่างมาก ๒ ชั่วโมง ถ้าต้องการจะใช้งานต่อ เนื่องจากงานไม่เสร็จสามารถต่อเวลาได้อีก ๑ ชั่วโมง
- เมื่อหมดเวลาในการใช้เครื่องแล้วเจ้าหน้าที่จะเรียกเครื่องทั้งหมดเวลาก่อนประมาณ ๑๐ นาที
- ผู้บริการจะนำบัตรหมายเลขเครื่องมาแลกเอาบัตรสมาชิกคืนแล้วทางเจ้าหน้าที่เก็บหมายเลขเครื่องเข้าที่เก็บ เพื่อให้บริการคนอื่นๆ ไป

งานสื่อการเรียนการสอน

ระเบียบการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

๑. แจ้งการขอใช้ห้องอย่างน้อย ๑ วันทำการ เพื่อตรวจเช็คอุปกรณ์และการจัดเตรียมห้องเพื่อความพร้อมในการให้บริการ
๒. ครูผู้ขอใช้บริการ จะต้องควบคุมดูแลนักศึกษาขณะใช้บริการ เพื่อป้องกันความเสียหายของอุปกรณ์ต่างๆ
๓. กรณื่อนำสื่อต่างๆที่จะนำมาใช้ให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องก่อนล่วงหน้า โดยทำการทดลองใช้ เพื่อจะไม่เกิดปัญหาระหว่างการใช้งานจริง
๔. ระหว่างการใช้งานเมื่อพบว่าอุปกรณ์ชำรุด หรือเกิดปัญหา ขอความกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องทันที
๕. การขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดให้บันทึกขอต่อทางวิทยาลัยฯ ตามลำดับขั้นตอน
๖. ห้ามนักศึกษานำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในห้อง

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ที่จะใช้บริการสามารถจองใช้ห้องได้ที่ห้องโสตทัศนศึกษา อาคาร ๔ ชั้น ๒ ห้อง ๔๒๒
๒. รับแบบฟอร์มการจองห้อง เพื่อกอกรายละเอียดในการขอใช้ และนำส่งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมกับสื่อที่จะนำมาใช้ที่ห้องโสตทัศนศึกษา
๓. เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์ม บันทึกลงในตารางการใช้ห้อง เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนในการใช้ห้อง
๔. จัดเตรียมห้องพร้อมทั้งอุปกรณ์ ตามวันเวลาที่ผู้ขอใช้บริการกรอกในแบบฟอร์ม และให้บริการ
๕. เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์มเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อนำไปสรุปสถิติ และนำเสนอต่อไป

ระเบียบการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

๑. เซ็นชื่อในแฟ้มผู้มาใช้บริการทุกครั้ง
๒. บันทึกข้อมูลที่ได้มาค้นคว้าลงในแบบฟอร์มที่จัดให้ก่อนการใช้บริการ
๓. ถ้ามีปัญหาในการใช้อุปกรณ์ ให้แจ้งอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม
๔. ให้นำหนังสือ หรือกระเป๋าวางไว้หน้าห้อง
๕. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในห้อง
๖. ห้ามนำเทปหรือวีดีโอ วีซีดี และสื่อต่างๆส่วนตัวเข้ามาเปิดใช้ภายในห้องก่อนได้รับอนุญาต

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. นักศึกษาสามารถมาใช้บริการได้ ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วันจันทร์ – ศุกร์
๒. แสดงบัตรนักศึกษาก่อนใช้บริการเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ตรวจสอบว่าเป็นคาบว่างของนักศึกษาหรือไม่ (ให้บริการเฉพาะนักศึกษาที่ไม่มีการเรียนเท่านั้น)
๓. เซ็นชื่อลงในแบบฟอร์มขอใช้บริการ พร้อมประเภทสื่อที่จะขอใช้บริการ
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจัดเตรียมอุปกรณ์ และสื่อเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา
๕. หลังการใช้งานเสร็จให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์ เพื่อให้บริการต่อไป

ระเบียบการใช้บริการห้องฉายภาพยนตร์ขนาดเล็ก

๑. เปิดบริการตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๒. รับแบบขอใช้บริการได้ที่ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access)
๓. ส่งแบบขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ได้ที่ ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access) อาคาร ๓ ชั้น ๑
๔. ผู้ขอใช้บริการต้องควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบของห้องฉายภาพยนตร์
๕. ห้ามนำอาหาร – เครื่องดื่ม เข้าไปรับประทานในห้องฉายภาพยนตร์

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ที่จะใช้บริการสามารถจองใช้ห้องได้ที่ ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access)
๒. รับแบบฟอร์มการจองห้อง เพื่อกอกรายละเอียดในการขอใช้ และนำส่งล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน พร้อมกับสื่อที่จะนำมาใช้ ที่ ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access)
๓. เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์ม บันทึกลงในตารางการใช้ห้อง เพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนในการใช้ห้อง
๔. จัดเตรียมห้องพร้อมอุปกรณ์ ตามวันเวลาที่ผู้ขอใช้บริการกรอกในแบบฟอร์ม และให้บริการ
๕. เจ้าหน้าที่นำแบบฟอร์มเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อนำไปสรุปสถิติ และนำเสนอต่อไป

คำบูชาพระรัตนตรัย

(กล่าวคำบูชาพร้อมกันเป็นวรรคๆ)

อรหํ สมฺมาสมฺพุทฺธํ ภควา

พระผู้มีพระภาคเจ้า เป็นพระอรหันต์ ดับเพลิงกิเลสเพลิงทุกข์สิ้นเชิง ตรัสรู้ชอบได้โดยพระองค์เอง

พุทฺธํ ภควทํ อภิวาเชมิ

ข้าพเจ้าอภิวาท พระผู้มีพระภาคเจ้า ผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบาน (กราบ)

สวากขาโต ภควตา ธัมโม

พระธรรมเป็นธรรมที่พระผู้มีพระภาคเจ้า ตรัสไว้ดีแล้ว

ธมฺมํ ขณสฺสาลิ

ข้าพเจ้านมัสการพระธรรม (กราบ)

สุปฺปฏิปนฺโน ภควโต สวากสงฺโฆ

พระสงฆ์ สาวกของพระผู้มีพระภาคเจ้า ปฏิบัติดีแล้ว

สงฺฆํ ขมาลิมิ

ข้าพเจ้านอบน้อมพระสงฆ์ (กราบ)

คำแผ่เมตตา

(สัพเพ สัตตา)

สัตว์ทั้งหลายที่เป็นเพื่อนทุกข์ เกิดแก่เจ็บตาย ด้วยกันทั้งหมดทั้งสิ้น

(อเวรา โฆชตะ)

จงเป็นสุขเป็นสุขเถิด อย่าได้มีเวรแก่กันและกันเลย

(อหังขยาปชชา โฆชตะ)

จงเป็นสุขเป็นสุขเถิด อย่าได้เบียดเบียนซึ่งกันและกันเลย

(อหังสา โฆชตะ)

จงเป็นสุขเป็นสุขเถิด อย่าได้มีความทุกข์กายทุกข์ใจเลย

(สชฺช อิตถาหัง ปริชเรรัชตะ)

จงมีความสุขกายสุขใจ รักษาตนให้พ้นจากทุกข์ภัยทั้งสิ้นเถิด

คำปฎิญาณตน

พวกเรานักศึกษาขอกล่าวคำปฎิญาณตนว่า.....

ข้อ ๑. พวกเราเป็นไทย อยู่ได้จนถึงทุกวันนี้ เพราะเรามีชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซึ่งบรรพบุรุษของเรา ได้อาเลียด เอาเนื้อ เอาชีวิต และความลำบากยากเข็ญเข้าแลกไว้ เราต้องสละชีพเพื่อชาติ เราต้องบำรุงศาสนา เราต้องรักษาพระมหากษัตริย์

ข้อ ๒. เรานักศึกษา จะต้องประพฤติตน ให้อยู่ในระเบียบวินัยของวิทยาลัย มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง และผู้อื่น

ข้อ ๓. เรานักศึกษาจะต้องไม่ประพฤติตน ให้เป็นที่เดือดร้อนแก่ตนเอง และผู้อื่น

...<๑ อาชีวะสร้างชาติ >...

พวกเราชาวอาชีวะ
บุญของแผ่นดินนั้น
พวกเราชาวอาชีวะ
พระองค์ส่งเสริมพัฒนาสิ่งประดิษฐ์
*เศรษฐกิจพอเพียง
พระราชทานการศึกษา
ทรงเป็นครูช่างไม้
ทรงประดิษฐ์กังหันน้ำ
พวกเราชาวอาชีวะ
มีพระองค์เป็นผู้จุดประกาย
ประทานโรงเรียน ตชด.
วิชาชีพที่พระองค์ทรงประทาน
พวกเราบุคคลหนุ่มสาว
ขอเชิญร่วมพลังเทิดไท้
พวกเราจะรวมพลัง
จะยั่งยืนสร้างสรรค์ภูมิปัญญา
ขับเคลื่อนประเทศไทย
พวกเราคนพันธุ์อาร์
มีทักษะ มีความรู้ มีวินัย
ศึกษาเรียนรู้ของจริง
เราอาชีวะขอเชิญชวนสถาบัน

เทิดไท้องค์ราชัน
ที่มีพระองค์ชั้นนำแนวคิด
ซาบซึ้งถึงในดวงจิต
อ่านแนวคิดโครงการพัฒนา
ให้ความรู้ทางเกษตร
ทางไกลผ่านดาวเทียม
ต่อเรือด้วยพระองค์เอง
ฝนหลวงการชลประทาน
ได้แนวคิดจากพระองค์มากมาย
ให้โครงการอาชีวะช่วยประชา
โรงเรียนสอนคนพิการ
ให้ชาวบ้านด้วยแนวทางที่ยั่งยืน
ชาวอาชีวะรุ่นใหม่
องค์ราชันพ่อหลวงพลไพร่ฟ้า
จะเป็นความหวังของชาวประชา
จะแก้ไขปัญหาคความยากจนของคนไทย
ภาคภูมิใจอาชีวะสร้างชาติเอย
มีปัญญา คุณธรรมนำใจ
มีน้ำใจมนุษย์สัมพันธ์
ช่วยเหลือผู้อื่นแข่งขัน
เราขอเทิดไท้องค์ราชันสุดดี (ซ้ำ*)

...<๑ ยิ้มไหว้ สวัสดิ์ >...

ยิ้ม ยิ้ม ยิ้ม ยิ้มไหว้กันเถาะผองเพื่อน
ยิ้ม ยิ้ม ยิ้ม ยิ้มไหว้กันเถาะผองเพื่อน
พวกเราทำแต่ความดี มีจิตใจที่ซื่อสัตย์
เสริมสร้างรอยยิ้มให้แก่กัน
ผูกมิตรสัมพันธ์ไมตรี
*ยิ้มไหว้ให้แก่กัน พวกเราพี่น้องจงร่วมใจ
สุขภาพ อนามัยเราทั้งขยจะเป็นที่
อาชีวะแพร่ นั้น พวกเรารักความสะอาด
ไม่...เกียจกันเรารู้หน้าที่ของเรา
จะช่วย...กล่อมเกล่าจิตใจของเราให้เป็นคนดี
** ยิ้ม ยิ้ม ยิ้ม ยิ้มไหว้ เอกลักษณ์ของไทย
ยิ้ม ยิ้ม ยิ้ม ยิ้มไหว้ เอกลักษณ์ของไทย
เราอาชีวะร่วมใจยิ้มไหว้ผูกพัน
สร้างความดีผูกมิตรไมตรีให้แก่กัน
ประสานสัมพันธ์เป็นหนึ่ง
(ซ้ำ ** , * , **)

สวัสดีเวียงโกศัย

งามเหลือเกิน เมืองแป้ แห่งเวียงโกศัย

งามน้ำใจ ลือไกล หมู่เฮาก่องนาม

มีฮอยยิ้ม ดีแสน งดงาม

โบราณสถาน บ้านเฮา

มีแม่น้ำ และมีขุนเขา

มีฮ่มเงา หมู่เฮาจุ่มใจ

เมืองแป้หนोज้อแฮ หมู่เฮากราบไหว้

ประเพณีไทยจ้อยคลอ สะล้อซอซึง

*ประเพณี ดีแสนงดงาม

หมู่เฮาสืบสาน บ่หื้อเสื่อมคลาย

เจริญปีเจริญน้อง ตึงหญิง ตึงจาย

แอ่วเวียงโกศัย ยินดีต้อนรับทุกคน

เวียงโกศัย น้ำใจบ่เกยเสื่อมสูญ

อุดมสมบูรณ์ด้วยฮอยยิ้มเฮา

เจริญเตอะเจริญท่านเข้ามาเยี่ยมเยือน

หมู่เฮาเฮียนอยู่อาชีวศึกษา

**เอกลักษณ์คนเมือง ล้านนา

จ๋วยกันฮักษา ยิ้มไหว้สวัสดี



วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

Phrae Vocational College



ประชุมนิเทศ



รับทุน
การศึกษา
ในวันครู



โครงการ
อบรม
คุณธรรม
จริยธรรม



รับน้อง
สาขา

วัน ภาษาไทย แห่งชาติ



การแข่งขัน ฝีมือแรงงาน แห่งชาติ ครั้งที่ 30



กิจกรรม Grand Opening The Pizza Company สาขาแพร่



กีฬาสี ภายในวิทยาลัย อาชีวศึกษา แพร่

