



RCTECH | 2564

คู่มือนักเรียน - นักศึกษา



วิทยาลัยเทคโนโลยีพัฒนการราชภัฏ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติและความเป็นมาวิทยาลัยเทคโนโลยีพนิชการราชภัฏ	2
งานวิชาการ-งานทะเบียน	7
งานพัฒนาหลักสูตร	8
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	9
งานปกครอง	24
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานของฝ่ายปกครอง	25
ระเบียบว่าด้วยการบริหารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา	30
โปรแกรมการเรียน ประจำปีการศึกษา 2564	43
โครงสร้างรายวิชาสาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	44
โครงสร้างรายวิชาสาขา ช่างอิเล็กทรอนิกส์	48
โครงสร้างรายวิชาสาขา การบัญชี	53
โครงสร้างรายวิชาสาขา ไฟฟ้ากำลัง	58
โครงสร้างรายวิชาสาขา ช่างยนต์	63
ภาพกิจกรรม	68



ปรัชญา

“ปัญญาโลกัสมิ ปชโชโต ปัญญา คือ แสงสว่างในโลก”

คำขวัญวิทยา

“มุ่งเน้นคุณธรรม ก้าวล้ำทางการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยี”

เอกลักษณ์

“ทักษะดีมีจิตอาสา”

อัตลักษณ์

“พัฒนาตนชุมชนพึงได้”

สีประจำวิทยาลัย

“ขาว - แดง”



ข้อมูลพื้นฐาน

วิทยาลัยเทคโนโลยีณิชการราชไศล

ประวัติ ที่ตั้ง และบทบาทหน้าที่

ประวัติวิทยาลัยเทคโนโลยีณิชการราชไศล

ชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีณิชการราชไศล ที่ตั้ง 159 ตำบลเมืองคง อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33160 โทรศัพท์ 045 – 681210 ได้รับอนุญาตเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2548 และเปิดสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 นายพงษ์ศักดิ์ บุญศล อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดสกลนครเป็นผู้ก่อตั้ง โดยมีนางอนุรักษ์ บุญศลสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดสกลนคร เป็นผู้รับใบอนุญาต และนางสาววราภรณ์ บุญศล เป็นผู้จัดการโรงเรียน พ.ศ. 2553 นางนุชนาถ จารุงษ์เสถียร เป็นผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียน นายสุระสิทธิ์ จารุงษ์เสถียร จนถึงปัจจุบัน เปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 -3 และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 1 – 2

มีเขตพื้นที่บริการประกอบด้วย 3 จังหวัด 7 อำเภอ ดังนี้

1. เขตอำเภอราชไศล อำเภอศิลาลาด อำเภอขามเฒ่า อำเภอวังยาง อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ
2. เขตอำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด
3. เขตอำเภอมหาชนะชัย เขตอำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร
4. ต่อมาในปีการศึกษา 2555 ได้ขอเปลี่ยนแปลงตราสารเดิม โรงเรียนเทคโนโลยีณิชการราชไศล เป็น

วิทยาลัยเทคโนโลยีณิชการราชไศล

ที่ตั้ง วิทยาลัยเทคโนโลยีณิชการราชไศล 159 หมู่ 14 ตำบลเมืองคง อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

โทร : 045681210 โทรสาร.....

Website : www.rctech.ac.th

E – mail : rctech159@gmail.com

ปรัชญา

ปัญญาโลกัสมิ ปชโชโต ปัญญา คือ แสงสว่างในโลก

วิสัยทัศน์

จัดการอาชีวศึกษาที่หลากหลายเพื่อสังคม ผลิตกำลังสู่ตลาดแรงงาน

พันธกิจ

1. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถด้านทักษะวิชาชีพ มีจิตอาสา เสียสละต่อชุมชนและสังคม
2. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ มีจรรยาบรรณ มีสมรรถนะและศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. จัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอนและบริหารจัดการให้เป็นไปตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
4. จัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานอาชีวศึกษาตามความต้องการของสังคมและตลาดแรงงาน
5. ส่งเสริมนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย ของครูและนักเรียน
6. ส่งเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษา

เป้าหมายการพัฒนา

1. นักศึกษาเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา และสามารถนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้
2. นักศึกษาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมตามครรลองของศาสนา
3. นักศึกษามีความภูมิใจในความเป็นไทย มีจิตสำนึกต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. นักศึกษามีทักษะในการจัดการ มีลักษณะในการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
5. นักศึกษามีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ตามศักยภาพ
6. ครูสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ
7. บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความสามารถสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ และปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ
8. วิทยาลัยมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพเอื้อการปฏิรูปการศึกษา



งานวิชาการ – งานทะเบียน



บริการที่นักศึกษาจะได้รับจากงานทะเบียน

- การสมัครเข้าเรียน
- การลงทะเบียน
- การผ่อนผันค่าลงทะเบียน
- ใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา
- ทำบัตรนักศึกษา
- การขอรับสภาพศึกษา
- การลงออก
- การขอกลับเข้าเรียน
- การศึกษาสถานศึกษาอื่น
- การตรวจสอบผลการเรียน
- ใบรับรองผลการเรียน
- ใบแสดงผลการเรียน (รบ.)
- ใบวุฒิบัตร
- ใบประกาศบัตร



งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

งานวัดผลและประเมินผล และงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

บริการที่นักเรียน นักศึกษาจะได้รับจากงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล

- ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาในเรื่องของโปรแกรมการเรียนของนักศึกษาที่ประสบปัญหาเรื่องการหยุดพักการเรียน การย้ายที่เรียน การเปลี่ยนแปลงรายวิชา
- ติดต่อสอบถามเรื่องตารางการเรียนของนักศึกษาชั้นต่างๆ
- ติดต่อสอบถามผลการเรียนในรายวิชาที่มีปัญหา (ขอดูเกรด)
- ติดต่อขอใบคำร้องขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม ขอถอนรายวิชา
- ติดต่อใบคำร้องขอเปิดรายวิชาในช่วงวันหยุดภาคกลางปี และภาคฤดูร้อน
- ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดเรียนช่วงวันหยุดภาคกลางปี และภาคฤดูร้อน
- ติดต่อขอใบลงทะเบียนเรียนซ้ำ เรียนเพิ่ม บางรายวิชาในภาคเรียนปกติ
- ติดต่อขอใบลาหยุดการเรียนของนักเรียน นักศึกษา
- ติดต่อขอใบเทียบโอนรายวิชาที่นักเรียน นักศึกษาได้เรียนมาแล้ว
- ติดต่อขอใบคำร้องฝึกงานในสถานประกอบการ
- ติดต่อขอรับหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานในสถานศึกษา
- นักศึกษานำหนังสือตอบรับจากสถานประกอบการมาส่งที่ห้อง
- ออกหนังสือส่งตัวนักเรียน นักศึกษา เพื่อไปฝึกงานในสถานประกอบการ

หน้า ๑

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช ๒๕๕๖

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย และส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบหลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

หน้า ๒

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน การจัดภาคเรียนให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา



หน้า ๓

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๖ ผู้เข้าเรียน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา หรือบางรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวม เพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิสำนึกเป็นหลักแหล่งหรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๘ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

หน้า ๔

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

(๑) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๙ ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกโดยแพทย์ปริญญา

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๐ ผู้เข้าเรียนการศึกษาในระบบ การศึกษาระบบทวิภาคีและการศึกษานอกระบบ จะมีสภาพนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ โดยผู้ปกครองมาให้คำรับรองด้วย

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการปฐมนิเทศให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อให้ทราบแนวทางและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเรียน

ข้อ ๑๑ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมหมวก

หน้า ๕

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักเรียน

ให้ประทับตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายนักเรียน โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๓ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๕๙ หรือข้อ ๖๐

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการ เกินกว่า ๑๕ วัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพตามข้อ ๑๙

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๘

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หรือข้อ ๗

ข้อ ๑๔ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๓ (๓), ๑๓ (๕) ก, ๑๓ (๕) ข, และ ๑๓ (๕) ค ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาแห่งนั้นภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ก็ให้รับเข้าเรียนได้



หน้า ๖

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ข้อ ๑๕ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนตามข้อ ๑๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๓) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๖ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มึนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถานประกอบการอาจพิจารณาให้นักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้น จะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๘ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๑๙ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย



หน้า ๗

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๒ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๓ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษา

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๖ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้สถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๒๗ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๔ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสียค่าปรับตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน



หน้า ๘

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ข้อ ๒๙ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ทั้งนี้ นับรวมกิจกรรม ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักเรียนที่โอนผลการเรียนรู้ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชา

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๑ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๒ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๓๑ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในทะเบียนแสดงผลการเรียน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๑ และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในทะเบียนแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๓ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

หน้า ๙

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ข้อ ๓๔ เมื่อได้ทำการวัดผลและการประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนผ่านให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ระดับผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการเรียน

ข้อ ๓๕ ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การศึกษาในระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน ยกเว้นการศึกษานอกระบบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไปได้

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๗๐ ในภาคเรียนนั้นมีได้

ข้อ ๓๖ การนับเวลาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียนให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน
- (๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นับเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ ๓๗ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาอาจอนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสพอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการเรียน
 - (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ
- อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ



หน้า ๑๐

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียนให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน

ข้อ ๓๙ นักเรียนจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๔๐ ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการเรียนและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๔๓ ให้สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกันประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๕ การประเมินผลการเรียนในทุกรูปแบบการศึกษา ให้ประเมินเป็นรายวิชาโดยดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียน



หน้า ๑๑

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

การสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาตามสมรรถนะรายวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

จัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียน โดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย และจัดให้มีการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี จาก การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและครูนิเทศก์กำหนด

ข้อ ๔๖ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| ๔.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม |
| ๓.๕ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก |
| ๓.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี |
| ๒.๕ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ |
| ๒.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ |
| ๑.๕ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน |
| ๑.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก |
| ๐ หมายถึง | ผลการเรียนตก |

ข้อ ๔๗ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๖ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

- | | |
|--------------|--|
| ข.ร. หมายถึง | ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย |
| ข.ป. หมายถึง | ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร |
| ข.ส. หมายถึง | ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร |
| ถ.ล. หมายถึง | ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร |
| ถ.น. หมายถึง | ถอนรายวิชาภายในกำหนด |
| ท. หมายถึง | ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ |
| ม.ส. หมายถึง | ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย |
| ม.ท. หมายถึง | ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป |
| ผ. หมายถึง | ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดหรือผลการประเมินผ่าน |
| ม.ผ. หมายถึง | ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน |



หน้า ๑๒

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๘ ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสิ้นผลการเรียนเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ค.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๙ นักเรียนที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือในรายวิชานั้นหรืออาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๐ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปิดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ ๔๖ และข้อ ๔๘ รายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตาม (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดให้ส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสิ้นผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

หน้า ๑๓

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ครูผู้สอนหรือครูฝึกปฏิบัติงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ ๕๓ การประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้ระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนตก ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๖ ให้รับการประเมินใหม่ได้ ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่ศึกษาแทน

(๔) การประเมินใหม่ ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑

(๕) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ ๐ (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๘ (๑) ถึงข้อ ๔๘ (๖) และข้อ ๔๙ ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ. ๑ ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดกิจกรรมทดแทนจนครบ

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่ามีผลตามความใน (๔)

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือสภาสถาบันการอาชีวศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒ ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๕๙

ข้อ ๕๘ กรณีตามข้อ ๕๗ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๙ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๗๕ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน



หน้า ๑๘

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๕๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ข้อ ๗๗ ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑ ปวช. ..) เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน แทนใบสุทธิ และใบรับรองตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา

ข้อ ๗๘ การทำสำเนา ปพ. ๑ ปวช. .. จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปีที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๙ ถ้านักเรียนต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจาก สถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน หรือสำเนา ปพ. ๑ ปวช. .. แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ถ้านักเรียนต้องการให้รับรองพื้นความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๓ สถานศึกษาจะถ่ายสำเนา รบ. ๑ ต หรือ ปพ. ๑-๓ และรับรองสำเนาให้ไปก็ได้

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๐ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๖) ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



งานปกครอง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานของฝ่ายปกครอง

ระเบียบการปฏิบัติตนของนักเรียน นักศึกษาโรงเรียนเทคโนโลยีพณิชยการราชไศล

โดยที่เห็นสมควรส่งเสริมวินัยของนักศึกษาและกวดขันให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

1. หลักปฏิบัติโดยทั่วไปของโรงเรียน

- นักศึกษาต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนซึ่งกำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- นักศึกษาทุกคนต้องมาโรงเรียน ให้ทันเช้าแถวเคารพธงชาติ เวลา 08.00 น.
- นักศึกษาพึงปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ สุจริต เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ
- นักศึกษาพึงกระทำตนเป็นผู้ดี มีกิริยาวาจาสุภาพ กล่าวหาญ อดทน มีสัมมาคารวะต่อผู้ใหญ่
- นักศึกษาจึงมีมารยาทในการเข้าแถวรับอาหาร รับประทานอาหารอย่างเรียบร้อย ไม่ส่งเสียง ดัง รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบของโต๊ะอาหาร ไม่นำอาหารออกไปรับประทานนอก โรงอาหาร เมื่อรับประทานเสร็จให้นำภาชนะที่ใช้แล้วไปวางในที่จัดไว้ให้
- นักศึกษาจึงช่วยกันรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนทุกอย่างหากทำเสียหาย จะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหาย ให้กับทางโรงเรียน
- นักศึกษาจึงใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ตนเอง แก่ครอบครัว และหมู่คณะช่วยกัน ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เจริญยิ่งขึ้น
- นักศึกษาต้องเป็นผู้มีประชาธิปไตยอยู่ในขอบเขตที่ถูกที่ควร เข้าใจสิทธิ และหน้าที่ของตน และต้องเคารพในสิทธิของผู้อื่น
- นักศึกษาจึงเสียสละ ช่วยเหลืองานต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาโรงเรียน และให้ความร่วมมือ กับทางโรงเรียน
- นักศึกษาจึงรักษาความสามัคคี ในระหว่างหมู่คณะด้วยกัน
- นักศึกษาต้องช่วยกันรักษาความสะอาดทั่วบริเวณโรงเรียน โดยเก็บกระดาษหรือขยะทุกครั้ง ที่พบเห็น
- นักศึกษาจึงแสดงตนเป็นผู้มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น ไม่ล้อเลียนก้าวร้าวข่มขู่ข่มเหงทำร้ายผู้อื่น

นักศึกษาไม่นำของมีค่า เครื่องประดับ เครื่องใช้ หนังสือ รูปภาพและสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง กับ การเรียนมาโรงเรียน หากนำมาและเกิดการสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบไม่กระทำการสิ่งใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย



- ถือเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของนักศึกษาทุกคนในการนำจดหมายจากทางโรงเรียนไปให้ผู้ปกครอง เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และส่งใบตอบรับที่อาจารย์ที่ปรึกษา
- เมื่อได้ยินสัญญาณครั้งที่ 1 ให้นักศึกษาทุกคนเตรียมตัวเข้าแถวสัญญาณครั้งที่ 2 นักศึกษาทุกคนต้องเข้าแถวเรียบร้อยขณะเคารพธงชาติ ทุกคนต้องร้องเพลงชาติ สวดมนต์ ไหว้ พระ มาร์ทโรงเรียน
- ปฏิญาณตน และฟังการอบรมหน้าเสาธงด้วยความสงบเรียบร้อย
- การเข้าห้องเรียน หรือเปลี่ยนห้องเรียน นักศึกษาต้องเดินเป็นแถวอย่างมีระเบียบ โดยมี อาจารย์ที่ปรึกษา หรือครูประจำวิชาดูแล

2. การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในอาคารเรียน

- หลังเลิกเรียนจะต้องทำความสะอาดห้องเรียนและทุกคนจะต้องออกจากห้องเรียนภายในเวลา 16.30 น. หากมีกิจจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรม ต้องมีคุณครูดูแลอยู่ด้วย
- ในการเดินขึ้นลงบันได ตามระเบียบ หรือทางแคบให้เดินชิดขวา ถ้าพบผู้ใหญ่ให้หยุดยืน ตรกรอให้ท่านเดินผ่านไปก่อนและไม่ส่งเสียงดังตามสถานที่ดังกล่าว
- ไม่ทำเสียงอึกที่รบกวนชั้นเรียนอื่น ๆ ที่กำลังเรียนอยู่ - ช่วยกันรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของอาคารเรียน
- ไม่ขีดเขียนข้อความ รูปภาพ หรือทำให้เกิดรอยตามอาคารสถานที่ โต๊ะเรียน ม้านั่ง ห้องน้ำ ห้องสมุด และเครื่องใช้ของโรงเรียน
- ในวันหยุด หากนักศึกษาจะประสงค์ขึ้นบนอาคารเรียน ต้องได้รับอนุญาตก่อน
- เมื่อขึ้นบนอาคารเรียน หรือหอประชุม ต้องถอดรองเท้า เมื่อลงจากอาคารเรียนควรสวม รองเท้า

3. การปฏิบัติในห้องเรียนขณะที่มีการเรียนการสอน

- นักศึกษาจึงรักษาความเป็นระเบียบ ไม่คุย ไม่เล่นในห้องเรียน ตั้งใจเรียนฟังคำอธิบายของ อาจารย์ด้วยความเคารพ ไม่ลุกจากที่นั่ง หรือนำวิชาอื่นขึ้นมาทำ โดยที่อาจารย์ผู้สอนไม่อนุญาต
- นักศึกษาต้องมีอุปกรณ์การเรียนครบทุกวิชา
- ในกรณีที่ไม่มีคุณครูเข้าสอนหลังจาก 15 นาที ผ่านไปให้หัวหน้าห้อง ไปเรียนอาจารย์ หัวหน้าระดับ หรือฝ่ายวิชาการ
- ในขณะที่มีการเรียนการสอน นักศึกษาจะต้องอยู่ในห้องเรียนจะไปอยู่ที่อื่นไม่ได้ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนในชั่วโมงนั้น



- หากมีความจำเป็นจะต้องออกจากห้องเรียน หรือเข้าห้องเรียนช้า ให้ขออนุญาตจากอาจารย์ ผู้สอน
- ในกรณีที่อาจารย์ไม่อยู่ในห้องเรียน ให้ทุกคนอยู่ในห้องด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่รบกวนห้องเรียนข้างเคียง ถ้ามีความจำเป็นต้องออกนอก ห้องเรียน ขณะอาจารย์ไม่อยู่ให้แจ้งหัวหน้าห้องทราบระหว่างออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักศึกษาเข้ามาในโรงเรียนแล้ว ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์จะออก นอกโรงเรียนโดยพลการไม่ได้โดยเด็ดขาด จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนหากมีธุระจำเป็นที่จะออก นอกบริเวณโรงเรียนให้ปฏิบัติดังนี้
ผู้ปกครองมาขออนุญาตด้วยตนเองหรือผู้ปกครองต้องมารับด้วยตนเอง

4. การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในอาคารเรียน

- หลังเลิกเรียนจะต้องทำความสะอาดห้องเรียนและทุกคนจะต้องออกจากห้องเรียนภายในเวลา 16.30 น. หากมีกิจจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรม ต้องมีคุณครูดูแลอยู่ด้วย
- ในการเดินขึ้นลงบันได ตามระเบียบ หรือทางแคบให้เดินชิดขวา ถ้าพบผู้ใหญ่ ให้หยุดยืน ตรกรอให้ท่านเดินผ่านไปก่อนและไม่ส่งเสียงดังตามสถานที่ดังกล่าว
- ไม่ทำเสียงอีกที่รบกวนชั้นเรียนอื่น ๆ ที่กำลังเรียนอยู่ - ช่วยกันรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของอาคารเรียน
- ไม่ขีดเขียนข้อความ รูปภาพ หรือทำให้เกิดรอยตามอาคารสถานที่ โต๊ะเรียน ม้านั่ง ห้องน้ำ ห้องสมุด และเครื่องใช้ของโรงเรียน
- ในวันหยุด หากนักศึกษาจะประสงค์ขึ้นบนอาคารเรียน ต้องได้รับอนุญาตก่อน
- เมื่อขึ้นบนอาคารเรียน หรือหอประชุม ต้องถอดรองเท้า เมื่อลงจากอาคารเรียนควรสวม รองเท้า

5. การปฏิบัติในห้องเรียนขณะที่มีการเรียนการสอน

- นักศึกษาจึงรักษาความเป็นระเบียบ ไม่คุย ไม่เล่นในห้องเรียน ตั้งใจเรียนฟังคำอธิบายของ อาจารย์ด้วยความเคารพ ไม่ลุกจากที่นั่ง หรือนำวิชาอื่นขึ้นมาทำ โดยที่อาจารย์ผู้สอนไม่อนุญาต
- นักศึกษาต้องมีอุปกรณ์การเรียนครบทุกวิชา
- ในกรณีที่ไม่มีคุณครูเข้าสอนหลังจาก 15 นาที ผ่านไปให้หัวหน้าห้อง ไปเรียนอาจารย์ หัวหน้าระดับ หรือฝ่ายวิชาการ
- ในขณะที่มีการเรียนการสอน นักศึกษาจะต้องอยู่ในห้องเรียนจะไปอยู่ที่อื่นไม่ได้ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนในชั่วโมงนั้น
- หากมีความจำเป็นจะต้องออกจากห้องเรียน หรือเข้าห้องเรียนช้า ให้ขออนุญาตจากอาจารย์ ผู้สอน



- ในกรณีที่อาจารย์ไม่อยู่ในห้องเรียน ให้ทุกคนอยู่ในห้องด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่รบกวนห้องเรียนข้างเคียง ถ้ามีความจำเป็นต้องออกนอก ห้องเรียน ณ คณะอาจารย์ไม่อยู่ให้แจ้งหัวหน้าห้องทราบระหว่างออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักศึกษาเข้ามาในโรงเรียนแล้ว ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์จะออก นอกโรงเรียนโดยพลการไม่ได้โดยเด็ดขาด จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนหากมีธุระจำเป็นที่จะออก นอกบริเวณโรงเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

ผู้ปกครองมาขออนุญาตด้วยตนเองหรือผู้ปกครองต้องมารับด้วยตนเอง

ขั้นที่ 1 ให้นักศึกษาขออนุญาตอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นที่ 2 เรียนคุณครูฝ่ายปกครอง เพื่อรับบัตรอนุญาตออกนอกโรงเรียน

6. การมาสาย

หมายถึง การที่นักศึกษาไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติหรือมาถึงโรงเรียนเวลา 08.00 น. สำหรับนักศึกษาที่มาสายจะต้องเขียนบัตรสาย ร้องเพลงชาติ สวดภาวนาและบำเพ็ญประโยชน์ ในโรงเรียนก่อนขึ้นห้องเรียน

กรณีที่มาสายครบ 5 ครั้ง ฝ่ายปกครองจะส่งจดหมายหรือติดต่อผู้ปกครองเพื่อขอความร่วมมือ ในการมาให้ทันเวลา

กรณีที่มาสายครบ 10 ครั้ง จะเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อหาทางแก้ปัญหา ให้นักศึกษาแสดงบัตรสายต่อคุณครูประจำวิชาเพื่อขออนุญาตเข้าห้องเรียน ฝ่ายปกครองจะทำสถิติการมาสายของนักศึกษาแต่ละคนเพื่อบันทึกประวัติต่อไป

7. การลาจิจ ลาป่วย

การหยุดเรียนทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบของโรงเรียน โดยผู้ปกครองที่มาทำการ มอบตัวหรือผู้ปกครองคนที่ 2 ลงชื่อรับรอง

หากนักศึกษาขาดเรียนโดยไม่ส่งใบลา หรือไม่ได้รับการแจ้งจากผู้ปกครองถึง 3 วัน ติดต่อกัน จะดำเนินการดังนี้

- 1.1. ครูฝ่ายปกครองจะต้องติดต่อไปยังผู้ปกครอง
- 1.2. หากไม่ได้รับการติดต่อภายใน 7 วัน ฝ่ายปกครองจะเชิญผู้ปกครองมาพบ
- 1.3. หากผู้ปกครองไม่มาติดต่ออีก ทางโรงเรียนจะส่งจดหมายลงทะเบียนตามที่แจ้งไว้กับทางโรงเรียน
- 1.4. หากทางโรงเรียนยังไม่ได้รับการติดต่ออีก ภายใน 15 วันโรงเรียนจะดำเนินการตัดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ทุกครั้งที่นักศึกษาหยุดเรียน ผู้ปกครองสามารถแจ้งให้ทางโรงเรียนได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข 045-681210

8. การสั่งพักการเรียน

ทางโรงเรียนจะสั่งให้นักศึกษาพักการเรียนในกรณีดังนี้

- เป็นโรคผิวหนังในระยะติดต่อ
- เป็นโรคติดต่อ เช่น เหา ตาแดง ไอกรน คางทูม อีสุกอีใส ออกหัด ฯลฯ
- ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการเรียน ตามเวลากำหนด และไม่มาตามที่ตั้งกลงกับทางโรงเรียน

9. การจำหน่ายชื่อออกจากโรงเรียน

- ผู้ปกครองมาขอลาออก
- ไม่จบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) หรือระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือเทียบเท่า
- เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรง
- ขาดเรียนติดต่อกันเป็นเวลา 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางโรงเรียนทราบ
- กระทำความผิดตามหัวข้อต่อไปนี้
 1. ขโมยทรัพย์สินของผู้อื่น
 2. กระด้างกระเดื่องไม่เคารพเชื่อฟังผู้ใหญ่ ฝ่าฝืนระเบียบวินัยเป็นประจำ
 3. มีกิริยา มารยาทหรือความประพฤติไม่เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษาเป็นตัวอย่างไม่ดีแก่นักศึกษาคณะอื่น ๆ หรือเป็นต้นเหตุให้ทางโรงเรียนต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง
 4. มีความผิดอื่นๆ ที่ได้รับการภาคทัณฑ์มาแล้ว 3 ครั้ง และเคยทำทัณฑ์บนมาแล้ว

2. การแสดงความเคารพ

การแสดงความเคารพในบริเวณโรงเรียน

1. นักศึกษาต้องให้ความเคารพนับถือและยกย่อง ประธานโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน
คุณครู ทุกท่านของโรงเรียนเทคโนโลยีพนิชการราชภัฏ
1. เมื่อผู้ใหญ่เดินผ่านในขณะที่นั่งหรือยืนอยู่ให้นักศึกษาแสดงความเคารพ
2. เมื่อนำนักศึกษาเดินสวนกับผู้ใหญ่ ให้แสดงความเคารพท่านในท่ายืนตรงและไหว้ เมื่อผ่านแล้วจึงเดินต่อไป
3. เมื่อนักศึกษาเดินตามหลังผู้ใหญ่ ไม่ควรแซงขึ้นหน้านอกจากจำเป็นจริงๆ แต่ต้องกล่าวคำขอโทษหรือขออนุญาตเสียก่อนและถ้าคุณครูเดินตามหลังนักศึกษาได้ระยะใกล้ ควรหยุดให้ท่านเดินผ่านไปก่อน



4. เมื่อคุณครูเข้าห้องเรียนหัวหน้านักเรียนกล่าว “นักศึกษาเคารพ” และกล่าวพร้อมว่า “สวัสดีค่ะ/ครับ” เมื่ออาจารย์ออกจากห้องเรียนหัวหน้านักเรียนกล่าว “นักศึกษาเคารพ” และกล่าวพร้อมกันว่า “ขอบพระคุณค่ะ/ครับ”
5. นักศึกษาที่สนทนา (พูด) กับผู้ใหญ่ ต้องยืนตรงในลักษณะสํารวม เมื่อสนทนา (พูด) เสร็จแล้วแสดงความเคารพด้วยการไหว้
6. เมื่อนักศึกษาเข้าพบผู้ใหญ่ เพื่อรับคำแนะนำได้ถามข้อสงสัยให้ทำความเคารพก่อน
7. เมื่อมีผู้มาเยี่ยมห้องเรียน ให้นักศึกษาทำความเคารพอาจารย์
เมื่อพบผู้ใหญ่นอกห้องเรียน ก็จะต้องทำความเคารพด้วย

การแสดงความเคารพภายนอกโรงเรียน

เมื่อนักเรียนพบอาจารย์ ภายนอกโรงเรียนให้แสดงความเคารพทุกครั้งโดยกล่าวคำว่า “สวัสดี” และทักทายปราศรัยกับท่านตามควรแก่โอกาสนักศึกษาจะต้องทำความเคารพคุณครูคนแม้จะไม่ได้สอนก็ตาม

ระเบียบว่าด้วยการบริหารเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

หมวด ก. การปฏิบัติตัวของนักเรียน – นักศึกษา

หมวดที่ 1

การเข้า – ออกบริเวณโรงเรียน

ข้อ 1 นักเรียน นักศึกษา ที่ออกนอกบริเวณโรงเรียน ในระหว่างที่มีการเรียนการสอนเพื่อพ้นบริเวณโรงเรียนไปแล้วจะต้องรับผิดชอบตนเองทั้งสิ้น และจะต้องปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 2 การออกนอกบริเวณโรงเรียน ในระหว่างที่มีการเรียนการสอน ไม่ว่าภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ จะต้องขออนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากครูผู้สอนเสียก่อน และต้องปฏิบัติตามข้อ 1

การฝ่าฝืนและลงโทษ

1. ถ้าฝ่าฝืนตามข้อ 1 จะต้องได้รับโทษตามระเบียบของโรงเรียน หรือตามกฎหมาย
2. ถ้าฝ่าฝืนตามข้อ 2 ครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือน ครั้งต่อไปให้ตัดเวลาเรียนในคราวนั้นและตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน

หมวดที่ 2

การใช้อยานพาหนะภายในและภายนอกโรงเรียน

ข้อ 3 นักเรียน นักศึกษาได้ใช้จักรยาน จักรยานยนต์ หรือรถยนต์เป็นพาหนะ ในการเรียนเมื่อถึงโรงเรียน แล้ว จะต้องนำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่โรงเรียน กำหนดให้เท่านั้น

ข้อ 4 นักเรียน นักศึกษาที่เป็นเจ้าของยานพาหนะจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเองทุกประการ โดยหาวิธีการป้องกันความปลอดภัยและการสูญหายด้วยการติดกุญแจให้เรียบร้อย ยามรักษาการณ์เป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและดูแลทั่วไปเท่านั้น

ข้อ 4.1 นักเรียน นักศึกษาที่ใช้อยานพาหนะประเภทจักรยานยนต์ จะต้องจัดระบบเสียงไม่ให้เสียงดังจนทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน และอนุญาตให้มีผู้นั่งซ้อนท้ายได้ไม่เกิน 1 คน

การฝ่าฝืนและลงโทษ

1. ถ้าผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 3 และข้อ 4 ครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือน ครั้งต่อไปให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 20 คะแนน หรือถูกลงโทษตามกฎหมาย (กรณีที่ถูกเจ้าพนักงานตำรวจจับกุมตามข้อ 4)
2. ถ้าผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 4.1 ครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือน ครั้งต่อไปให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 10 คะแนน

หมวดที่ 3

การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ภายในโรงเรียน

ข้อ 5 นักเรียน นักศึกษาที่เรียนในคาบแรกของแต่ละผลัด จะต้องมาร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงให้ทันตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 6 นักเรียน นักศึกษาจะต้องไม่เข้าเรียนช้าเกิน 15 นาที ในแต่ละรายวิชาและไม่ออกนอกห้องเรียนก่อนหมดเวลาหรือก่อนที่อาจารย์ผู้สอนจะอนุญาต

ข้อ 7 นักเรียน นักศึกษาจะต้องตั้งใจ สมใจบทเรียน ไม่พูดคุย หยอกล้อ หรือส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

ข้อ 8 นักเรียน นักศึกษาจะต้องเคารพ - อาจารย์ มีสัมมาคารวะ ไม่แสดงกิริยาที่ไม่เหมาะสม

ข้อ 9 นักเรียน นักศึกษาจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน ไม่นำอาหารเข้าไปรับประทานในห้องเรียน

ข้อ 10 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่ขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ กระดานดำหรือไวท์บอร์ด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของกระดาน โดยมีเจตนาทำให้ทรัพย์สินของโรงเรียน สกปรก หรือเสีย

ข้อ 11 นักเรียน นักศึกษาต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม หรือทำอย่างอื่นที่ทำให้เกิดความสกปรก

ข้อ 12 นักเรียน นักศึกษาต้องช่วยกันรักษาความสะอาดและทรัพย์สินภายในอาคารโภชนาการและมีการยาทในการรับประทานอาหาร

ข้อ 13 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่เสพสุราหรือสิ่งเสพติด

ข้อ 14 นักเรียน นักศึกษาต้องยืนตรงขณะที่ได้ยินเพลงชาติ และเพลงสรรเสริญพระบารมี

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 5 ติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่เหตุผลสมควรจะถูกตัดเวลาเรียน
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 6 ติดต่อกัน 3 ครั้ง จะถูกตัดเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆ
3. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 7 ครั้ง ครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือน ครั้งต่อไปให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 10 คะแนน
4. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 8 และข้อ 13 ให้ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน หรือพักการเรียน หรือทำทัณฑ์บนและพักการเรียน
5. ผู้ใดฝ่าฝืนข้อ 11 ความผิดครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือน ต่อไปตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 5 คะแนน
6. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 14 ให้ว่ากล่าวตักเตือน

หมวดที่ 4

การสูบบุหรี่ ดื่มสุรา เสพยาเสพติด และเล่นการพนัน

ข้อ 15 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่สูบบุหรี่ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

ข้อ 16 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่ดื่มสุรา และเสพยาเสพติดทุกชนิด ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ข้อ 17 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่เล่นการพนัน หรือมั่วสุมในอบายมุข ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 15 ครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือน ต่อไปให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 15 คะแนน
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 16, 17 ให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 30 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนและพักการเรียน



หมวดที่ 5

การเที่ยวกลางคืน และเข้าไปในสถานเริงรมย์

ข้อ 18 ห้ามนักเรียน นักศึกษาเที่ยวเร่ร่อนในที่สาธารณะสถาน หรือเที่ยวเตร่เวลากลางคืนระหว่างเวลา 23.00-24.00 น. ของวันพรุ่งนี้ เว้นแต่การไปในสถานที่ดังกล่าวนั้นมีบิดามารดาหรือผู้ปกครอง หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตจากสถานศึกษาไปด้วยและห้ามทำลายสาธารณสมบัติ

ข้อ 19 ห้ามนักเรียน นักศึกษาเข้าไปในสถานที่อันไม่สมควรแก่สภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาได้แก่

- 19.1 สถานการค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยหรือไปเยี่ยมญาติ ซึ่งอาศัยอยู่ในสถานที่นั้น
- 19.2 สมาคมหรือสโมสรที่มีการเล่นสไนเกอร์ โต๊ะพนันฟุตบอล หรือการพนันที่บริการว่าด้วยสถานบริการในระหว่างเวลาที่เปิดให้บริการ เว้นแต่เป็นผู้อาศัยหรือไปเยี่ยมญาติอยู่ในสถานที่นั้น
- 19.3 สถานที่จำหน่ายอาหาร สุรา เครื่องดื่ม ที่มีการเต้นรำ มีหญิงบริการเว้นแต่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพหรือพักอาศัย หรือผู้ปกครองประกอบอาชีพที่นั้น
- 19.4 สถานที่อาบอบนวด เว้นแต่ผู้ปกครองประกอบอาชีพที่นั้น และพักอาศัยในสถานที่ หรือเป็นผู้ประกอบอาชีพอยู่ในสถานศึกษาที่นั้น
- 19.5 สถานที่จัดงานเริงรมย์สังสรรค์ งานนั้นมีการเต้นรำและพฤติกรรมอื่น ซึ่งไม่เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เว้นแต่ไปกับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง หรืองานนั้นบิดามารดาหรือเรียนนักศึกษาเป็นผู้จัด
- 19.6 โรงแรมที่ไม่ได้ใช้เป็นที่พักแรม ระหว่างการเดินทางกับมารดา หรือผู้ปกครองประกอบอาชีพในสถานที่ดังกล่าว

การฝ่าฝืนและบทลง

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 18 (การเที่ยวเตร่ เที่ยวเร่ร่อน) ครั้งแรกให้ว่ากล่าวตักเตือนต่อไปให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 30 คะแนน ถ้าทำลายสาธารณะสมบัติให้ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนนหรืออาจได้รับโทษตามกฎหมายบ้านเมืองอีกต่อหนึ่ง
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 19 ให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 30 คะแนนเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนหรือทำทัณฑ์บนและพักการเรียน

หมวดที่ 6**การประพฤติเป็นอันธพาลและมั่วสุมในทางมิชอบ**

ข้อ 20 นักเรียน นักศึกษาต้องสำนึกอยู่ตลอดเวลาว่า ตนเองเป็นนักเรียน นักศึกษาต้องประพฤติให้เหมาะสมกับเพศ และวัย ไม่ประพฤติตนเป็นอันพาลนักเลงทั่วไป มั่วสุมชุมนุมกันเพื่อสร้างความรำคาญเดือดร้อนให้แก่บุคคลอื่น

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 20 มีโทษให้ออกสถานศึกษา

หมวดที่ 7**การหยอกล้อเกินขอบเขต การทะเลาะวิวาท และการก่อความไม่สงบ**

ข้อ 21 ห้ามนักเรียน นักศึกษาหยอกล้อเกินกว่าขอบเขต หมายถึง การใช้ถ้อยคำล้อเลียนการแสดงพฤติกรรมด้วยอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใด อันไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ ซึ่งมีผลนำไปสู่การทะเลาะวิวาทได้

ข้อ 22 ห้ามนักเรียน นักศึกษาก่อการทะเลาะวิวาท ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาซึ่งได้รับบาดเจ็บสาหัส และหรือทำลายทรัพย์สินอื่นเสียหาย

ข้อ 23 นักเรียน นักศึกษาจะต้องไม่แสดงพฤติกรรมเป็นการสื่อให้เห็นว่าเป็นการก่อความไม่สงบซึ่งหมายถึง การกระทำไม่ว่าจะเป็นการเขียน การโฆษณา การพูด การแสดงออกซึ่งขัดต่อระเบียบวินัยของสถานศึกษา ขัดต่อประเพณีศีลธรรมอันดีงามและเป็นผู้ก่อให้เกิดความแตกสามัคคีในหมู่คณะ และเป็นผลเสียต่อความสงบเรียบร้อยของสังคมและประเทศชาติ

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 21 ให้ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 20 คะแนน และเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนด้วย

ความผิดฐานเป็นตัวการกระทำผิด ตัดคะแนนประพฤติครั้ง 40 คะแนน และเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนด้วย

ความผิดฐานเป็นผู้ปลุกปั่น ยุยงส่งเสริมให้มีการกระทำผิด ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 50 คะแนน และเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนด้วย

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 23 ให้ลงโทษโดยการตัดชื่อออก

**หมวดที่ 8****การลักทรัพย์**

ข้อ 24 นักเรียน นักศึกษาจะต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ประพฤติตนเป็นขโมย ซึ่ง หมายถึงการ หยิบฉวย หรือลักทรัพย์ของผู้อื่น หรือของสถานศึกษา

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 24 ให้ลงโทษโดยการคัดชื่อออก หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมวดที่ 9**การพกพาอาวุธและการมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง**

ข้อ 25 ห้ามนักเรียน นักศึกษาพกพาอาวุธร้ายแรงใดๆ เข้ามาในสถานศึกษา

ข้อ 26 ห้ามนักเรียน นักศึกษานำสิ่งผิดกฎหมายใดๆ เข้ามาในสถานศึกษา เช่น สิ่งเสพติดทุกชนิด เป็นต้น

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 25 ให้ลงโทษโดยการคัดชื่อออก
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 26 ให้ลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 10 คะแนน เชิญผู้ปกครอง มาทำทัณฑ์บน หรือทั้งทำทัณฑ์บนและพักการเรียน

หมวดที่ 10**การประพฤติในทางชั่วสาว**

ข้อ 27 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่ประพฤติในทางชั่วสาว ซึ่งขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม และนำความเสื่อมเสีย มาสู่สถาบัน

ข้อ 28 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่คบกับผู้ที่ประพฤติตนเพื่อการค้าประเวณี

การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

1. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 27 ให้ลงโทษโดยการคัดชื่อออก
2. ผู้ใดฝ่าฝืนตามข้อ 28 ให้ลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 15 คะแนน เชิญผู้ปกครอง ทำทัณฑ์บนและพักการเรียน

หมวดที่ 12

การแต่งกาย และความประพฤติทั่วไป

ข้อ 29 เครื่องแบบและการแต่งกายขณะเรียนภาคทฤษฎีให้ปฏิบัติดังนี้ นักเรียน – นักศึกษาชาย กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

เสื้อ แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป แขนสั้นเพียงข้อศอก ผ่าอกตลอด มีสาคใช้กระดุมสีขาวกลม แขน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋าทิ้งอกซ้ายขนาดกว้าง 8 – 12 ซม. แบบสุภาพไม่ตกแต่ง ไม่มีกระดุมเวลาสวมใส่ให้เก็บชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยตลอดเวลาที่แต่งกายด้วยเครื่องแบบนี้ และติดเข็มตราโรงเรียนไว้ที่อกเสื้อด้านซ้าย

กางเกง ขาวยาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีกรมท่า เนื้อเกลี้ยง ขนาดพอดีกับรูปทรงไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่เกิน 2 กระเป๋าด้วยกระดุมสีดำหรือสีเดียวกับกางเกง ขากางเกง ขากางเกงถึงข้อเท้าปลายพับชายเข้าข้างใน วัดเส้นรอบวงได้ไม่น้อยกว่า 45 ซม. และไม่เกิน 50 ซม.

เนื้ทไท ให้ผูกเนื้ทไทของโรงเรียนตามระดับชั้นปวช.และปวส. ที่โรงเรียนกำหนดให้

เข็มขัด ให้ใช้แบบที่โรงเรียนกำหนด (เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มทำด้วยโลหะตราโรงเรียน) เวลาใช้ให้สอดเข้าในหูกางเกงให้เรียบร้อย และห้ามมิดให้ตกแต่งด้วยลวดลายใดๆ

รองเท้า ให้ใช้แบบทำด้วยหนังหรือผ้าใบสีดำสนิท ชนิดหุ้มส้นเชือกสีดำทรงสุภาพไม่มีลวดลายใดๆ

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลายใดๆ ไม่พับขอบหรือชายถุงเท้า

ทรงผมนักเรียน ให้ตัดสั้น ดินผมเกลี้ยง ข้างบนยาวหวีได้เรียบร้อยและสวยงาม ห้ามตกแต่งตัดหรือดัดแปลงจนผิดไปจากปกติและให้หวีอย่างเรียบร้อย

ทรงผมนักศึกษา ให้ตัดสั้นรองทรง

อื่น ๆ

- ห้ามไว้หนวดหรือเครา
- ห้ามสวมใส่เครื่องประดับต่าง ๆ เช่น ต่างหู ห่วงข้อมือ สร้อยคอ แหวน สร้อยประคำ (ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตระหว่าง ปฏิบัติ และกิจกรรมในรายวิชาต่าง ๆ หรือระหว่างเดินทาง)



นักเรียน นักศึกษาหญิง กำหนดระเบียบให้ปฏิบัติดังนี้

เสื้อ ให้ใช้เสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไปไม่รัดรูป ผ่าอกตลอด มีกระดุมเป็นโลหะสีขาว เครื่องหมายที่โรงเรียนกำหนด แขนสั้นปล่อยยาวไม่เกินข้อศอก ไม่มีกระเป๋าสาบพับเข้าด้านในชายเสื้อ เวลาสวมให้เก็บชายไว้ในกระโปรง

กระโปรง ให้ใช้กระโปรงสีกรมท่า หรือสีดำ เนื้อผ้าเกลี้ยงทรงเอ แวกหลัง ความยาวของกระโปรงยาวคลุมเข่า

เข็มขัด ให้ใช้ตามแบบโรงเรียน

รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าใบสีดำหุ้มส้น ปุ่มปลายเท้า ไม่มีเชือกผูก ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายใดๆ และไม่ต้องสวมถุงเท้า ถ้าเรียนวิชาพลศึกษาให้ใส่รองเท้าผ้าใบสีขาว

ทรงผม จะไว้ทรงสั้นแบบนักเรียนหญิงทั่วไป หรือจะไว้ผมยาวก็ได้ แต่ห้ามตัดหรือตัดแต่งในลักษณะที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นสภาพของนักเรียน นักศึกษา ห้ามตัดผมแบบรองทรงหรือทรงจอบแบบผู้ชายทั่วไป ถ้าไว้ผมยาวให้รวมติดผมให้เรียบร้อย ผูกด้วย โบว์สีดำ

30.2 นักเรียน นักศึกษาจะต้องแต่งกายชุดปฏิบัติการ ตามสถานที่สถานศึกษากำหนด

30.3 นักเรียน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงฝึกงานตามคำสั่งของครูอาจารย์ผู้สอนที่เป็นคำสั่งโดยชอบอย่างเคร่งครัด

30.4 นักเรียน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานภายในขอบเขตที่ครู อาจารย์สั่งให้ทำ ต้องไม่ถือวิสาสะใช้เครื่องมือโดยพลการ

30.5 นักเรียน นักศึกษาจะต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และ
การใช้เครื่องมือเครื่องจักรฝึกงาน

30.6 ในการใช้วัสดุฝึกงานนักเรียน นักศึกษาจะต้องใช้อย่างประหยัด และปฏิบัติตาม
ขั้นตอนที่ครู อาจารย์ผู้สอนแนะนำ

30.7 นักเรียน นักศึกษาต้องเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน ไม่ก้าวก่ายหน้าที่ผู้อื่น ไม่ใช้อำนาจอิทธิพล และไม่เอาเปรียบผู้อื่น

30.8 ห้ามหยอกล้อกันในขณะเรียนภาคปฏิบัติ

30.9 ไม่ชวนกันคุยหรือไม่จับกลุ่มปรึกษารื้อกัน ซึ่งไม่ใช่การปรึกษาที่เป็นไปตาม



บทเรียนหรือคำสั่งของครู อาจารย์ผู้สอน

30.10 ไม่ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาชำรุด สูญหายโดยมีเจตนา และไม่นำ ทรัพย์สินของ โรงฝึกงานไปเป็นส่วนตัว

30.11 การใช้อุปกรณ์การเรียนการฝึกทุกครั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบโรงฝึกงาน เช่น ต้องทำใบยืม ใบเบิก ใบส่งคืนให้เรียบร้อย

30.12 ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ วัสดุฝึก เครื่องกล ฯลฯ ชนิดเดียวกัน พร้อม กันหลาย ๆ คน ให้เป็นตามลำดับก่อนหลัง ห้ามแย่งกันโดยเด็ดขาด

30.13 ห้ามนำเข้า - ออกเครื่องมือเครื่องใช้ใด ๆ ภายในโรงงาน ยกเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ครู อาจารย์ ผู้สอนสั่ง หรือได้รับอนุญาต

30.14 ไม่สวมนาฬิกาข้อมือในขณะที่ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตราย

30.15 ไม่สวมห่วงข้อมือ สร้อย แหวน หรือเครื่องประดับในขณะที่ปฏิบัติงาน ถ้าเกิด อุบัติเหตุหรือ สูญหายโรงเรียนไม่รับผิดชอบ

30.16 ไม่เล่นเกมส์ เล่นการพนัน การแสดงและไม่สูบบุหรี่ในโรงฝึกงาน

30.17 ไม่ชักชวนบุคคลภายนอกเข้าไปในโรงฝึกงาน ก่อนได้รับอนุญาตจากครู อาจารย์ ผู้สอน

30.18 ห้ามก่อการทะเลาะวิวาทในขณะการฝึกงาน

30.19 การใช้เครื่องมือ เครื่องจักรกล และวัสดุ ก่อนอื่นต้องตรวจสอบความเรียบร้อย ก่อน ถ้าผิดปกติ ต้องรายงานครู - อาจารย์ผู้สอนโดยตรง

30.20 เมื่อเลิกใช้เครื่องมือ เครื่องจักรกล และวัสดุฝึกงานใด ๆ ให้ตรวจสอบความ เรียบร้อย เช่น การถอดปลั๊ก หรือสวิตซ์ไฟฟ้า การทำความสะอาด การรายงานผล รายงาน สภาพ ห้ามทิ้งหนี ไปเฉย ๆ เด็ดขาด

30.21 ผู้ใดใช้เครื่องมือ เครื่องจักรกล และวัสดุฝึกงานใด ๆ ก็ตามโดยไม่ประหยัด หรือ ประมาท หรือ เจตนาทำให้ชำรุดเสียหายสิ้นเปลือง จะต้องชดใช้ตามราคา หรือตามสมควรแก่ สภาพความเป็นจริง

30.22 ถ้านักเรียน นักศึกษาได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงาน ตามที่ครู อาจารย์ ผู้สอนสั่ง สถานศึกษาจะพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น แต่ถ้านักเรียน นักศึกษาได้รับอุบัติเหตุโดยประมาทโดย เจตนาทำ และนอกเหนือการทำตามคำสั่ง และการ มอบหมายของครู - อาจารย์ผู้สอน นักเรียน นักศึกษาต้อง รับผิดชอบตนเองทั้งสิ้น



30.23 นักเรียน นักศึกษาจะเข้าในโรงฝึกงานก่อนเวลาไม่ได้(ยกเว้นการเข้าไปตามคำสั่ง หรืออนุญาตของครูผู้สอนประจำแผนกวิชา) และนักเรียน นักศึกษาจะอยู่ในโรงฝึกงานเวลาที่ไม่มี การสอนไม่ได้ (ยกเว้นได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนประจำแผนกวิชาหรือหัวหน้าแผนกวิชา)

30.24 นักเรียน นักศึกษาพบปัญหาใด ๆ ในระหว่างการเรียนวิชาชีพภาคปฏิบัติ ให้ทำ การติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน หรือหัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้แทนหัวหน้าแผนกวิชาได้มอบหมายไว้

30.25 ในขณะที่ปฏิบัติงานให้ใช้ชุดฝึกงาน แต่ขณะเรียนภาคทฤษฎีให้ใช้ชุดนักเรียน นักศึกษา เสื้อขาว กางเกงสีกรมท่า หรือกระโปรงสีกรมท่า หรือสีดำ

30.26. ถ้าปฏิบัติงานถึงเวลา 18.00 น. เป็นต้นไป นักเรียน นักศึกษาสามารถสวมใส่ชุด ฝึกงานกลับบ้านได้

หมวด ข. การแก้ไขความประพฤติของนักเรียน - นักศึกษา

“คะแนน” หมายถึง คะแนนความประพฤติของนักเรียน - นักศึกษา โดยแบ่งเป็นดังนี้

- 1) คะแนนประจำตัวนักศึกษา 1 คน 200 คะแนน ต่อปีการศึกษา
- 2) คะแนนประจำตัวนักศึกษา 1 คน 100 คะแนน ต่อภาคเรียน

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียน - นักศึกษาที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืน ระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ หรือฝ่าฝืนกฎกระทรวงออกตาม ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับลงวันที่ 22 เมษายน 2515

“การว่ากล่าวตักเตือน” ใช้สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่กระทำความผิดไม่ร้ายแรงและใน เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือครู - อาจารย์ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะ ได้ผลดี

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักศึกษาที่กระทำความผิดทำกิจกรรมหรือบำเพ็ญตนให้ เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาหรือสังคมตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดคือ

1. ทำความสะอาดเก็บเศษกระดาษ ขยะหน้าโรงเรียน หรือบริเวณโรงเรียน
2. ทำความสะอาด กวาดถนนในโรงเรียนทุกสาย
3. ทำความสะอาดในห้องโหมรมของตนเอง
4. ทำความสะอาดในห้องสำนักงาน สาขาวิชา ฝ่าย
5. ทำความสะอาดห้องน้ำครู - อาจารย์
6. ทำความสะอาดห้องน้ำนักศึกษายาย - หญิง
7. ทำความสะอาดห้องสมุด
8. ลบรอยขีด ภาพวาดตามโต๊ะ เก้าอี้นักศึกษา



9. รตนน้ำตันไม้

10. คัดลอกคติพจน์ และปรัชญาโรงเรียน 10 หน้ากระดาษ A4

11. ท่องสูตรคูณแม่ 2 ถึง 12 จำนวน 2 เทียว

“ทำทัณฑ์บน” ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาโทษนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม แก่สภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงออกตามในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 132 ลง วันที่ 22 เมษายน 2515 หรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือโทษอย่างอื่น แล้วแต่ไม่ขีดทลอบ ให้เชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บน

“การสั่งพักการเรียน” ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาลงโทษสั่งพักการเรียนนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

1. นักเรียน นักศึกษาตามกฎกระทรวงออกตามในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 132 ลง วันที่ 22 เมษายน 2515 หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือโทษอย่างอื่น แล้วแต่ไม่ขีดทลอบ

2. นักเรียนนักศึกษาฝ่าฝืนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่ระบุไว้ให้สั่งการเรียนการลงโทษ สั่งการเรียนจะ สั่งพักการเรียนครั้งหนึ่งไม่เกิน 7 วัน หรือจนกว่าความผิดนั้นจะได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง

“ให้ย้ายสถานศึกษา” นักเรียนนักศึกษาใดประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียน นักศึกษา ตาม กฎกระทรวงศึกษาธิการออกตามในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน 2515 หรือฝ่าฝืน ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือโทษอย่างอื่นแล้วแต่ไม่ ขีดทลอบ หรือประพฤติผิดศีลธรรมจนเป็น ที่เห็นได้ว่าถ้าให้อยู่ในสถานศึกษาต่อไปจะทำให้เสื่อม เสียชื่อเสียงเกียรติยศของสถานศึกษา หรือจะเป็นเหตุให้ ระเบียบวินัยหรือศีลธรรมอันดีงามของ นักเรียนนักศึกษาอื่นพลอยเสื่อมเสีย ให้หัวหน้าสถานศึกษาเชิญบิดา-มารดา หรือผู้ปกครองมา รับทราบเหตุผล แล้วให้นักเรียนนักศึกษาผู้นั้นออกไปในกรณีนี้สถานศึกษาจะออกใบสุทธิให้ ข้อที่ 1 ให้คณะครู ทุกคนเป็นผู้เสนอตัดสินความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาโดยการ อนุมัติของหัวหน้า สถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

ข้อที่ 2 การลงโทษให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้ดำเนินการตามความ เหมาะสม ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำกิจกรรม
- (3) ทำทัณฑ์บน
- (4) พักการเรียน
- (5) ย้ายสถานศึกษา

ข้อที่ 3 ให้สถานศึกษาพิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษาดังนี้

(1) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพสำหรับโทษ ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน พักการเรียนและย้ายสถานศึกษา

(2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสำหรับโทษ ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำ ทัณฑ์บน พักการเรียนและย้ายสถานศึกษา

ข้อที่ 4 การลงโทษนักเรียนนักศึกษา ผู้ลงโทษจะลงโทษได้นั้นจะต้องปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่า ผู้นั้นได้กระทำความผิดและสมควรถูกลงโทษ โดยการอนุมัติของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่รับมอบหมายเท่านั้น

ข้อที่ 5 การลงโทษตามข้อ 2 (3) (4) (5) ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็นกับเหตุผล ประกอบปากต่อหัวหน้าสถานศึกษาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลงโทษ

ข้อที่ 6 การว่ากล่าวตักเตือนใช้สำหรับผู้กระทำความผิด ไม่ร้ายแรงและในเมื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือครูที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายว่าเหมาะสมและจะได้ผลดีเหมาะสม ให้ครูทุกคนตักเตือน และเสนอตัดคะแนนได้ไม่เกิน 20 คะแนนสำหรับความผิดดังต่อไปนี้

(1) แต่งกายผิดระเบียบวินัยข้อบังคับของโรงเรียนดังนี้

จำนวน 1 - 2 ครั้ง ตักเตือนด้วยวาจา

จำนวน 3 ครั้ง ตักเตือนและตัดคะแนน

(2) มาโรงเรียนสาย โดยไม่มีเหตุผลจำเป็น ดังนี้

จำนวน 1-2 ครั้ง ตักเตือนด้วยวาจา

จำนวน 3 ครั้ง ตักเตือนและตัดคะแนน

(3) ขาดเรียน โดยไม่มีจำเป็นและไม่แจ้งให้โรงเรียนทราบ

(4) แสดงกิริยาวาจาหรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งไม่สุภาพกับการเป็นนักเรียนนักศึกษา

(5) ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรทั้งในและนอกโรงเรียน

(6) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการซื้อขายหรือรับประทานอาหารในโรงเรียน

(7) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์การเรียน

ข้อที่ 7 การทำกิจกรรมใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนนักศึกษากระทำความผิดระเบียบวินัยของ สถานศึกษา หรือศีลธรรมอันดีงามเป็นตัวอย่างไม่ดีให้นักเรียนนักศึกษาประพฤติตาม ให้ครูเป็นผู้ ลงโทษ โดยการอนุมัติของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและให้ตัดคะแนนความ ประพฤติไม่เกินครั้งละ 30 คะแนน สำหรับความผิดดังต่อไปนี้

(1) ประพฤติตนส่อไปในทำนองชู้สาว

(2) หนีเรียนหรือหลบหนีออกในและนอกบริเวณโรงเรียน

(3) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดนัดหมายโดยไม่มีเหตุสมควร

(4) แสดงกิจกรรมรยาทอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการก้าวร้าวต่อครูหรือบุคคลอื่น

ข้อที่ 8 การทำทัณฑ์บนหรือย้ายสถานศึกษาแล้วแต่กรณี ผู้มีอำนาจในการลงโทษ คือหัวหน้า สถานศึกษาและให้เชิญบิดามารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบทำทัณฑ์บนไว้ด้วยเมื่อกระทำความผิดกรณีเดียว ในแต่ละ ปีการศึกษา ตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป และมีกระทำความผิดดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติตนในทำนองรังแก ข่มขู่ หรือทำตนเป็นผู้มีอิทธิพลเป็นนักเลง
- (2) ก่อการทะเลาะวิวาททั้งในและนอกสถานศึกษา
- (3) ลักขโมยทั้งในและนอกโรงเรียน
- (4) ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนหรือสาธารณะต่าง ๆ
- (5) สูบหรี่ ักฤษา ต้มสุรา หรือของเสพติด หรือมีไว้ในครอบครอง
- (6) เล่นการพนัน
- (7) นำสื่อลามกอนาจารเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน
- (8) เทียวเตร่กลางคืนในช่วงเวลา 22.00 - 05.00 น. ของวันรุ่งขึ้น
- (9) พกวัตถุระเบิดหรือมีอาวุธติดตัวหรือซ่อนเร้นไว้เพื่อในการประทุษร้าย
- (10) เข้าไปในสถานที่ค้าประเวณี สถานบริการ บ่อน เว้นแต่บิดามารดาหรือผู้ปกครองอยู่ ในสถานทีนั้น
- (11) ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาอย่างร้ายแรง
- (12) เคยได้รับโทษอย่างอื่นแล้วไม่เช็ดทลลล
- (13) กระทำเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจการบริหารโรงเรียน หรือบังคับขู่เข็ญ ยุยงส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษากระทำเช่นว่า
- (14) เกี่ยวข้องกับยาเสพติด โดยการเสพ จำหน่ายหรือผลิต

ข้อที่ 9 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 100 คะแนนขึ้นไปของปีการศึกษานั้น จะต้อง เชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมารับทราบความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา และจะไม่ได้ ใบรับรองความประพฤติจากโรงเรียน



(นายบัวริน ลาภมูล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีพนิชการราชสีไศล



โปรแกรมการเรียน ประจำปีการศึกษา 2564



โครงสร้างรายวิชา

ประเภทวิชา : พาณิชยกรรม สาขาวิชา : คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ภาคเรียนที่ 1

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	1	20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
2	1	20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1
3	1	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
4	1	20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2
5	1	20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
6	1	20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1
7	1	20001-1002	พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
8	1	20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
9	1	20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2
10	1	20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	2-2-3
11	1	20200-1003	การขายเบื้องต้น	1-2-2
12	1	20200-1004	พิมพ์ไทยเบื้องต้น	0-4-2
13	1	20204-2002	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา	2-2-3
14	1	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 2

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	2	20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	0-2-1
2	2	20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	0-2-1
3	2	20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	1-2-2
4	2	20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2-0-2
5	2	20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1-0-1
6	2	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
7	2	20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2
8	2	20200-1005	พิมพ์อังกฤษเบื้องต้น	0-4-2
9	2	20204-2001	ระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2-2-3
10	2	20204-2004	หลักการเขียนโปรแกรม	2-2-3
11	2	20000-1505	อาเซียนศึกษา	1-0-1
12	2	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 3

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	3	20000-1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	0-2-1
2	3	20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
3	3	20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2-0-2
4	3	20204-2003	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	1-2-2
5	3	20204-2005	เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	2-2-3
6	3	20204-2007	โปรแกรมกราฟิก	2-2-3
7	3	20204-2103	โปรแกรมตารางงาน	2-2-3
8	3	20000-1306	โครงงานวิทยาศาสตร์	0-2-1
7	3	20000-1606	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1-2-2
8	3	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 4

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	4	20000-1207	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
2	4	20204-2006	องค์ประกอบศิลป์สำหรับงานคอมพิวเตอร์	1-2-2
3	4	20204-2008	การสร้างเว็บไซต์	2-2-3
4	4	20204-2102	โปรแกรมประมวลผลคำ	1-2-2
5	4	20204-2104	โปรแกรมนำเสนอ	2-2-3
6	4	20204-2106	โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	2-2-3
7	4	20204-8501	โครงการ	*-*-4
8	4	20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
9	4	20204-2109	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	2-2-3
10	4	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0



โครงสร้างรายวิชา

ประเภทวิชา : พาณิชยกรรม สาขาวิชา : ช่างอิเล็กทรอนิกส์

ภาคเรียนที่ 1

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	1	20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
2	1	20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1
3	1	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
4	1	20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2
5	1	20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
6	1	20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1
7	1	20100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	1-3-2
8	1	20100-1003	งานฝีมือ	0-6-2
9	1	20105-2001	เขียนแบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	0-3-1
10	1	20105-2005	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และวงจร	2-3-3
11	1	20000-1505	อาชีวศึกษา	1-0-1
12	1	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 2

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	2	20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	0-2-1
2	2	20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	0-2-1
3	2	20000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม	1-2-2
4	2	20000-1402	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม	2-0-2
5	2	20000-1504	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2-0-2
6	2	20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1-0-1
7	2	20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
8	2	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
9	2	20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
10	2	20100-1002	วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม	2-0-2
11	2	20100-1004	งานเชื่อมและโลหะแผ่นเบื้องต้น	1-3-2
12	2	20105-2002	วงจรไฟฟ้ากระแสตรง	1-3-2
13	2	20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
14	2	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 3

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	3	20000-1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	0-2-1
2	3	20100-1007	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	1-3-2
3	3	20105-2004	เครื่องมือวัดไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	1-3-2
4	3	20105-2007	วงจรดิจิทัล	1-3-2
5	3	20105-2011	เครื่องรับโทรทัศน์	2-3-3
6	3	20105-2102	ระบบเสียง	1-3-2
7	3	20105-2118	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	1-3-2
8	3	20000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1
9	3	20105-2114	โทรศัพท์	1-3-2
10	3	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 4

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	4	20000-1207	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
2	4	20100-1005	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	1-3-2
3	4	20105-2003	วงจรไฟฟ้ากระแสสลับ	1-3-2
4	4	20105-2008	เครื่องเสียง	1-3-2
5	4	20105-2009	เครื่องรับวิทยุ	2-3-3
6	4	20105-2010	เครื่องส่งวิทยุ	1-3-2
7	4	20105-2105	ไมโครคอนโทรลเลอร์	1-3-2
8	4	20105-2106	สายส่งและสายอากาศ	1-3-2
9	4	20105-8501	โครงการ	*-* -4
10	4	20000-1606	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1-2-2
11	4	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 5

ออกฝึกงาน

ภาคเรียนที่ 6

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	6	20000-1206	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต	0-2-1
2	6	20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	0-2-1
3	6	20001-1002	พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
4	6	20001-1004	กฎหมายแรงงาน	1-0-1
5	6	20105-2006	วงจรพัลส์และสวิตชิง	1-3-2
6	6	20105-2103	ระบบภาพ	1-3-2
7	6	20105-2104	วงจรไอซีและการประยุกต์ใช้งาน	1-3-2
8	6	20105-2107	เขียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยคอมพิวเตอร์	1-3-2
9	6	20105-2108	ซิลิกอนและวงจรพิมพ์	1-3-2
10	6	20105-2111	อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม	2-3-3
11	6	20105-2116	โทรคมนาคมเบื้องต้น	2-0-2
12	6	20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0



โครงสร้างรายวิชา

ประเภทวิชา : พาณิชยกรรม สาขาวิชา : การบัญชี

ภาคเรียนที่ 1

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	1	20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
2	1	20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1
3	1	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
4	1	20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2
5	1	20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
6	1	20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1
7	1	20001-1002	พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
8	1	20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
9	1	20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2
10	1	20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	2-2-3
11	1	20200-1003	การขายเบื้องต้น	1-2-2
12	1	20200-1004	พิมพ์ไทยเบื้องต้น	0-4-2
13	1	20000-1505	อาเซียนศึกษา	1-0-1
14	1	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 2

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	2	20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	0-2-1
2	2	20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	0-2-1
3	2	20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	1-2-2
4	2	20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2-0-2
5	2	20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1-0-1
6	2	20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2-0-2
7	2	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
8	2	20200-1005	พิมพ์อังกฤษเบื้องต้น	0-4-2
9	2	20201-2001	การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า	1-4-3
10	2	20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
11	2	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 3

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	3	20000-1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	0-2-1
2	3	20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
3	3	20201-2002	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	1-4-3
4	3	20201-2003	การบัญชีบริษัทจำกัด	1-4-3
5	3	20201-2005	การบัญชีภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	1-4-3
6	3	20201-2102	การบัญชีตัวเงิน	1-4-3
7	3	20201-2106	การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี	1-4-3
8	3	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 4

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	4	20000-1207	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
2	4	20201-2007	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	1-4-3
3	4	20201-2008	กระบวนการจัดทำบัญชี	1-4-3
4	4	20201-2101	การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ	1-4-3
5	4	20201-2103	การบัญชีกิจการพิเศษ	2-2-3
6	4	20201-8501	โครงการ	*-* -4
7	4	20201-2107	การบัญชีปฏิบัติการภาษาอังกฤษ	2-2-3
8	4	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 5

ออกฝึกงาน

ภาคเรียนที่ 6

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	6	20000-1206	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต	0-2-1
2	6	20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	0-2-1
3	6	20000-1504	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2-0-2
4	6	20201-2004	การบัญชีอุตสาหกรรม	1-4-3
5	6	20201-2006	การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล	1-4-3
6	6	20201-2104	การบัญชีรวมค่าและฝากขาย	2-2-3
7	6	20201-2105	การบัญชีเดียวและการกระทบยอด	2-2-3
8	6	20201-2110	การคำนวณต้นทุนเพื่องานอาชีพ	1-2-2
9	6	20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0



โครงสร้างรายวิชา

ประเภทวิชา : พาณิชยกรรม สาขาวิชา : ไฟฟ้ากำลัง

ภาคเรียนที่ 1

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	1	20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
2	1	20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1
3	1	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
4	1	20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2
5	1	20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
6	1	20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1
7	1	20100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	1-3-2
8	1	20100-1003	งานฝึกฝีมือ	0-6-2
9	1	20104-2001	เขียนแบบไฟฟ้า	0-4-2
10	1	20104-2007	เครื่องทำความเย็น	1-6-3
11	1	20000-1505	อาชีวศึกษา	1-0-1
12	1	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 2

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	2	20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	0-2-1
2	2	20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	0-2-1
3	2	20000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม	1-2-2
4	2	20000-1402	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม	2-0-2
5	2	20000-1504	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2-0-2
6	2	20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1-0-1
7	2	20001-1001	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
8	2	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
9	2	20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
10	2	20100-1002	วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม	2-0-2
11	2	20100-1004	งานเชื่อมและโลหะแผ่นเบื้องต้น	1-3-2
12	2	20104-2002	วงจรไฟฟ้ากระแสตรง	1-3-2
13	2	20104-2114	การส่องสว่าง	2-0-2
14	2	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 3

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	3	20000-1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	0-2-1
2	3	20100-1007	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	1-3-2
3	3	20104-2004	เครื่องวัดไฟฟ้า	1-3-2
4	3	20104-2005	การติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร	1-6-3
5	3	20104-2101	กฎและมาตรฐานทางไฟฟ้า	2-0-2
6	3	20104-2102	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และวงจร	1-3-2
7	3	20000-1306	โครงงานวิทยาศาสตร์	0-2-1
8	3	20104-2110	งานซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า	1-3-2
7	3	20104-2111	ดิจิทัลเบื้องต้น	1-3-2
8	3	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 4

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	4	20000-1207	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
2	4	20100-1005	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	1-3-2
3	4	20104-2003	วงจรไฟฟ้ากระแสสลับ	1-3-2
4	4	20104-2006	เครื่องกลไฟฟ้ากระแสตรง	1-3-2
5	4	20104-2009	การควบคุมมอเตอร์ไฟฟ้า	1-6-3
6	4	20104-2106	การติดตั้งไฟฟ้านอกอาคาร	1-6-3
7	4	20104-2112	ไมโครคอนโทรลเลอร์เบื้องต้น	1-3-2
8	4	20104-8501	โครงการ	*-* -4
9	4	20000-1606	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1-2-2
10	4	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 5

ออกฝึกงาน

ภาคเรียนที่ 6

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	6	20000-1206	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เนต	0-2-1
2	6	20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	0-2-1
3	6	20001-1002	พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
4	6	20001-1004	กฎหมายแรงงาน	1-0-1
5	6	20104-2008	มอเตอร์ไฟฟ้ากระแสสลับ	1-6-3
6	6	20104-2010	การประมาณการติดตั้งไฟฟ้า	1-3-2
7	6	20104-2103	อิเล็กทรอนิกส์กำลังเบื้องต้น	1-3-2
8	6	20104-2104	เครื่องกำเนิดไฟฟ้ากระแสสลับ	1-3-2
9	6	20104-2105	หม้อแปลงไฟฟ้า	1-3-2
10	6	20104-2109	เครื่องปรับอากาศ	1-6-3
11	6	20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
12	6	20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0



โครงสร้างรายวิชา

ประเภทวิชา : พาณิชยกรรม สาขาวิชา : ช่างยนต์

ภาคเรียนที่ 1

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	1	20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
2	1	20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1
3	1	20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
4	1	20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2
5	1	20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
6	1	20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1
7	1	20100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	1-3-2
8	1	20100-1003	งานฝึกฝีมือ	0-6-2
9	1	20101-2001	งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีน	1-6-3
10	1	20101-2103	งานอิเล็กทรอนิกส์รถยนต์เบื้องต้น	1-3-2
11	1	20000-1505	อาชีวศึกษา	1-0-1
12	1	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 2

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	2	20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	0-2-1
2	2	20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	0-2-1
3	2	20000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม	1-2-2
4	2	20000-1402	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม	2-0-2
5	2	20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1-0-1
6	2	20001-1001	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
7	2	20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
8	2	20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
9	2	20100-1002	วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม	2-0-2
10	2	20100-1004	งานเชื่อมและโลหะแผ่นเบื้องต้น	1-3-2
11	2	20101-2101	งานเครื่องยนต์เล็ก	1-6-3
12	2	20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
13	2	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 3

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	3	20000-1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	0-2-1
2	3	20000-1504	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2-0-2
3	3	20100-1007	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	1-3-2
4	3	20101-2002	งานเครื่องยนต์ดีเซล	1-6-3
5	3	20101-2007	กลศาสตร์เครื่องกล	2-0-2
6	3	20101-2008	งานขับรถยนต์	1-3-2
7	3	20101-2010	งานนิวเมติกส์และไฮดรอลิกส์เบื้องต้น	1-3-2
8	3	20101-2102	งานจักรยานยนต์	1-6-3
9	3	20000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1
10	3	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0



ภาคเรียนที่ 4

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	4	20000-1207	ภาษาอังกฤษโครงงาน	0-2-1
2	4	20100-1005	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	1-3-2
3	4	20101-2003	งานเครื่องล่างรถยนต์	1-6-3
4	4	20101-2004	งานส่งกำลังรถยนต์	1-3-2
5	4	20101-2006	เชื้อเพลิงและวัสดุหล่อลื่น	2-0-2
6	4	20101-2009	งานวัดละเอียดช่างยนต์	1-3-2
7	4	20101-2108	งานเครื่องมือกลช่างยนต์	1-6-3
8	4	20101-8501	โครงงาน	*-* -4
9	4	20000-1606	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1-2-2
10	4	20101-2107	คณิตศาสตร์ช่างยนต์	2-0-2
11	4	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0



ภาคเรียนที่ 5

ออกฝึกงาน

ภาคเรียนที่ 6

ลำดับ	ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป-น
1	6	20000-1206	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต	0-2-1
2	6	20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	0-2-1
3	6	20001-1002	พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
4	6	20101-2005	งานไฟฟ้ารถยนต์	1-6-3
5	6	20101-2101	งานเครื่องยนต์เล็ก	1-6-3
6	6	20101-2104	งานระบบฉีดเชื้อเพลิงควบคุมด้วยอิเล็กทรอนิกส์	1-6-3
7	6	20101-2105	งานปรับอากาศรถยนต์	1-3-2
8	6	20101-2110	งานประดัดยนต์	1-3-2
9	6	20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0

ภาพกิจกรรมE-Sport



ภาพกิจกรรมเดิน-วิ่ง



ภาพกิจกรรมกีฬาสามสัมพันธ์ RC-TECH V PK -TECH





ภาพกิจกรรมวิทยาลัยเทคโนโลยีพณิชยการราชสีไสล

ภาพกิจกรรมE-Sport



ภาพกิจกรรมเดิน-วิ่ง



ภาพกิจกรรมกีฬาสามัคคี RC-TECH V PK -TECH

