



มาตรา ๔๐ สถานสถาบันอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของสถาบันเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ หรืออาจารย์พิเศษได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๑ ให้ผู้เป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อต่อไปนี้

ศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ศ.
ศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)
รองศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ รศ.
รองศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ใช้อักษรย่อ ผศ.
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ	ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

ส่วนที่ ๕

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๔๒ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบันได้

การเรียกชื่อปริญญาในสาขาวิชา และการใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๔๓ สถานสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรติยศอันดับหนึ่งหรือปริญญาตรีเกียรติยศอันดับสองได้

มาตรา ๔๔ สถานสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชาได้





มาตรา ๔๕ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภาสถาบันเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสถาบัน นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันในขณะดำรงตำแหน่งนั้นมิได้

สาขาของปริญญากิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๖ สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเพิ่มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งกรรมการสภาสถาบัน ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของสถาบันได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างไรให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๗ สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีตรา สัญลักษณ์ เครื่องหมายของสถาบัน เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา สัญลักษณ์ เครื่องหมายของสถาบันเพื่อการค้าหรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มิใช่เพื่อประโยชน์ของสถาบันตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสถาบัน

หมวด ๔

ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา ๔๘ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนามาตรฐานการอาชีวศึกษาของชาติ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาเอกชน ให้สามารถจัดการอาชีวศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการอาชีวศึกษา





มาตรา ๔๘ สถานศึกษาอาชีวศึกษาของเอกชนอาจเข้าร่วมเป็นเครือข่ายของสถาบันเพื่อประโยชน์ในการร่วมมือทางวิชาการ การสร้างคุณภาพการอาชีวศึกษาเอกชน ให้สอดคล้องกับระบบมาตรฐานการอาชีวศึกษาของชาติ เพื่อสามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๐ สถาบันต้องจัดระบบการจัดการให้เอื้ออำนวยแก่ผู้มีประสบการณ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง ผู้เรียนที่สะสมผลการเรียนไว้ และผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้สามารถเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพเพื่อให้ได้คุณวุฒิการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

มาตรา ๕๑ ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และสถานประกอบการ

มาตรา ๕๒ สถานประกอบการใดที่ประสงค์จะดำเนินการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อให้ได้รับการรับรองประโยชน์ตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้ถือว่าไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรูปแบบศูนย์การเรียนตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

การยื่นคำขอและการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการอาชีวศึกษาในสถานประกอบการให้จัดการสอนตามหลักสูตรการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ หรือจัดการสอนตามหลักสูตรที่สถานประกอบการร่วมกับสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดทำขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

มาตรา ๕๓ สถานประกอบการหรือภาคเอกชนอาจเข้าร่วมดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิจัย ห้องทดลองหรือห้องปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันของรัฐหรือเอกชนได้ตามความตกลงของสถานศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการนั้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ด้านความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน การวิจัยและพัฒนาเพื่อ





เสริมสร้างมาตรฐานการอาชีวศึกษาและเพิ่มพูนประสบการณ์ของครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษาหรือสถาบัน ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

รายได้และทรัพย์สินที่เกิดจากการดำเนินการของสถานประกอบการตามวรรคหนึ่ง
ให้เป็นรายได้ของสถานศึกษาหรือสถาบันนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมดำเนินการของสถานประกอบการ หรือภาคเอกชนตาม
วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๔ สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการ
จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(๒) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่น ที่ให้ความร่วมมือ
ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

มาตรา ๕๕ ครูฝึกในสถานประกอบการตามมาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓ ต้องมีคุณสมบัติ
อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาและผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรมวิชาการศึกษาด้านอาชีพ

(๒) เป็นผู้ชำนาญการด้านอาชีพโดยสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือมาตรฐานอื่นตามที่คณะกรรมการ
การอาชีวศึกษากำหนด

(๓) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีพเฉพาะสาขาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี หรือผู้ผ่านการ
ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและมีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

(๔) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จในอาชีพเฉพาะสาขา มีผลงานเป็นที่
ยอมรับในสังคมและท้องถิ่น และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึก
ในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด



หมวด ๕
การเงินและทรัพยากร

มาตรา ๕๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เรียกว่า “กองทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ” มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษา การพัฒนาบุคลากร และความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

(๑) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่สถานประกอบการหรือเอกชนมอบให้แก่กองทุน หรือที่มีผู้บริจาคหรืออุทิศให้แก่กองทุน

(๒) เงินที่ได้รับจากต่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๓) ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นของกองทุน

มาตรา ๕๗ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินงานและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพเครื่องมือ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ หลักสูตร กิจกรรม มาตรฐานสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา แห่งชาติ และการพัฒนาบุคลากร รวมถึงนักเรียนและนักศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษา สถาบัน สถานประกอบการ และครูฝึกในสถานประกอบการ ตลอดจนความร่วมมือระหว่างหน่วยงานดังกล่าว

(๒) การให้กู้ยืมแก่ผู้สำเร็จการศึกษอาชีวศึกษาเพื่อใช้จ่ายในการประกอบอาชีพโดยอิสระ

(๓) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

การเบิกจ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

หมวด ๖
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๘ ผู้ใดใช้ครูวิทยฐานะ เชื้อวิทยฐานะ ครูประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาหรือสิ่งใดที่เลียนแบบสิ่งดังกล่าว โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้



หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่งใดในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา หรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถานศึกษาหรือสถาบัน โดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีตำแหน่งหรือวิทยฐานะ เช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๕ ผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของสถาบันไม่ว่าจะทำ เป็นสื่อหรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายของสถาบันปลอมหรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา สัญลักษณ์ เครื่องหมายของสถาบันที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษเฉพาะความผิด ตาม (๒) แต่กระหนเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๐ ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาที่สร้างขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็น สถานศึกษาอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของสถานศึกษาใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย หรือผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว ตามพระราชบัญญัตินี้





มาตรา ๖๒ ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ตราพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และข้อบังคับหรือระเบียบของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

มาตรา ๖๓ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสถาบันตามมาตรา ๒๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่รักษาการดังกล่าว

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี





หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ได้บัญญัติให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อควบคุมดูแลการจัดการอาชีวศึกษา รวมทั้งการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษา ซึ่งการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพนั้นถือเป็นกระบวนการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อเพิ่มผลผลิตและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีของประเทศให้ได้ระดับมาตรฐานสากล ทำให้ประชาชนสามารถประกอบอาชีพโดยอิสระและพึ่งตนเองได้ นอกจากนี้ สมควรกำหนดให้มีสถาบันการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาและเป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีการจัดการอาชีวศึกษาที่ดำเนินการอย่างเป็นเอกภาพในด้านนโยบายและมีการกระจายอำนาจไปสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพในทุกระดับมีคุณภาพและประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จแก่ประชาชน โดยเฉพาะนักเรียนและนักศึกษา อันจะเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้





ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมกับการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๒๐ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา

(๒) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๔๕๘/๒๕๒๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๒๗ เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๙ เรื่อง การสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว เป็นกรณีพิเศษ

(๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๐ เรื่อง การสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว เนื่องจากเหตุพิเศษหรือสาธารณภัย

(๕) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ อศ ๒๖๑/๒๕๓๓ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๓๓ เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดการเรียนสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

(๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดเรียนและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ สำหรับสถานศึกษาที่มีกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบกำหนดในเรื่องนี้ไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบนั้น

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“กรณีพิเศษ” หมายความว่า กรณีจำเป็นต้องใช้สถานศึกษาเพื่อประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดสอบ พักแรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ

“เหตุพิเศษ” หมายความว่า เป็นเหตุที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ

“เลขาธิการ” หมายความว่า รวมถึงอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียนศูนย์การศึกษาพิเศษ ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐหรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและตามประกาศกระทรวง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง วันเริ่มต้นปีการศึกษา คือวันที่ ๑๖ พฤษภาคม และวันสิ้นปีการศึกษา คือวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป

ข้อ ๗ ให้สถานศึกษาเปิดและปิดภาคเรียนตามปกติในรอบปีการศึกษาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคเรียนที่หนึ่ง วันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม วันปิดภาคเรียนวันที่ ๑๑ ตุลาคม

(๒) ภาคเรียนที่สอง วันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑ พฤศจิกายน วันปิดภาคเรียนวันที่ ๑ เมษายน ของปีถัดไป

สถานศึกษาใดประสงค์จะเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นผู้กำหนดตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจสั่งปิดสถานศึกษาเป็นกรณีพิเศษ คือ

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สั่งปิดได้ไม่เกินเจ็ดวัน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ขอต่อส่วนราชการเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เมื่อได้สั่งปิดสถานศึกษาไปแล้ว สถานศึกษาต้องทำการสอนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ปิดนั้น

ข้อ ๙ การปิดสถานศึกษาเนื่องจากเหตุพิเศษ ให้สั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว เพื่อระงับเหตุหรือเพื่อป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) หัวหน้าสถานศึกษาสั่งปิดได้ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๙ การปิดสถานศึกษาเนื่องจากเหตุพิเศษ ให้สั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราวเพื่อระงับเหตุหรือเพื่อป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) หัวหน้าสถานศึกษาสั่งปิดได้ไม่เกินสิบห้าวัน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สั่งปิดได้ไม่เกินสามสิบวัน ส่วนสถานศึกษาที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ขอต่อส่วนราชการเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เมื่อได้สั่งปิดสถานศึกษาไปแล้ว สถานศึกษาต้องทำการสอนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ปิดนั้น

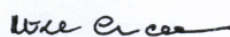
ข้อ ๑๐ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งปิดสถานศึกษา ตามข้อ ๙ ได้สั่งปิดสถานศึกษาไปแล้ว แต่เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นยังไม่สงบหรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องสั่งปิดต่อไปอีก ให้อยู่ในดุลยพินิจหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ในระหว่างปิดสถานศึกษาชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษตามข้อ ๘ หรือในระหว่างปิดสถานศึกษาชั่วคราวเนื่องจากเหตุพิเศษตามข้อ ๙ หัวหน้าสถานศึกษาอาจสั่งให้ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ประจำสถานศึกษานั้น ๆ มาปฏิบัติงานตามปกติหรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายก็ได้

ข้อ ๑๒ การสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราวให้ทำคำสั่งเป็นหนังสือ เว้นแต่การสั่งด้วยวาจา หรือการสั่งโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่น เมื่อผู้มีอำนาจได้สั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราว แล้วให้ทำคำสั่งเป็นหนังสือภายในสามวันนับแต่วันที่สั่งการด้วยวาจาหรือสั่งโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่น

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ใช้อำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย การเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2538

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม พ.ศ. 2534 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2538”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การเปิดภาคเรียนภาคฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522

บรรดาระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 การเปิดภาคเรียนฤดูร้อนมีความมุ่งหมายเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนซ้ำในรายวิชาที่สอบตก หรือนักเรียนที่มีปัญหาไม่สามารถเรียนในภาคเรียนปกติ และเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนเพื่อหาความรู้ ประสบการณ์เพิ่มเติมซึ่งจะให้นับเป็นหน่วยกิตหน่วยการเรียนหรือไม่ก็ได้

ข้อ 5 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษา ซึ่งสังกัดหรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการที่เปิดสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 6 ในกรณีที่สถานศึกษาแห่งหนึ่งแห่งใด ไม่สามารถจะเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนสำหรับรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดแก่นักเรียนได้ สถานศึกษาแห่งนั้นอาจอนุญาตให้นักเรียนเข้าเรียนสมทบกับสถานศึกษาอื่นที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อนสำหรับรายวิชานั้น และให้สถานศึกษาที่เปิดสอนรับนักเรียนเข้าเรียนได้ ส่วนการโอนผลการเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่า

ด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนั้นๆ

สถานศึกษาของเอกชนจะเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในปีการศึกษาใด ให้รายงานขออนุญาตต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีเป็นปีๆ ไป

ข้อ 7 ภาคเรียนและเวลาเรียน

(1) ภาคเรียนฤดูร้อนเปิดทำการสอนตั้งแต่วันที่ปิดภาคเรียนที่สองจนถึงวันก่อนเปิดภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษาถัดไป

(2) เวลาเรียน นักเรียนต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ 8 การเรียนการสอนภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเรียนการสอนภาคเรียนปกติ

ข้อ 9 การประเมินผลการเรียนภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนั้นๆ

ข้อ 10 นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนให้แต่งกายตามระเบียบของสถานศึกษานั้น

ข้อ 11 นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาที่ตนเข้าเรียนกำหนด

ข้อ 12 “เงินบำรุงการศึกษา” หรือ “เงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นๆ” หมายความว่า เงินที่สถานศึกษาของทางราชการหรือเงินที่สถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บจากนักเรียนภาคฤดูร้อน แล้วแต่กรณี

นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อนต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ในวันลงทะเบียน ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อชำระแล้วจะถอนคืนมิได้

ข้อ 13 อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นในภาคเรียนฤดูร้อนให้เก็บดังนี้

(1) สถานศึกษาของทางราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการโดยอนุโลม

(2) สถานศึกษาของเอกชน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนเอกชนโดยอนุโลม

ข้อ 14 นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อน ไม่มีสิทธิได้รับการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น เว้นแต่นักเรียนภาคเรียนฤดูร้อน ที่เรียนอยู่ในสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

ข้อ 15 เงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นในภาคเรียนฤดูร้อน ให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเรียนการสอนในภาคเรียนฤดูร้อน โดยให้จ่ายภายในวงเงินที่เก็บจากนักเรียนภาคเรียนฤดูร้อน ดังนี้

(1) สถานศึกษาของทางราชการ ให้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหารงาน ฝ่ายดำเนินงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ และให้จ่ายเป็นค่าสอนแก่ครูอาจารย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมเจ้าสังกัดกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(2) สถานศึกษาของเอกชนให้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าตอบแทนหรือค่าสอนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งใน (1) โดยจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

ข้อ 18 การรับจ่ายเงินตามระเบียบนี้ และหลักฐานการบัญชีสำหรับสถานศึกษาของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา โดยอนุโลมสำหรับสถานศึกษาของเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 17 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2538

(ลงชื่อ) สุขวิช รังสิตพล

(นายสุขวิช รังสิตพล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสแก่บุคคลให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๕ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานวัน เดือน ปีเกิดในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“หลักฐานทางการศึกษา” หมายความว่า เอกสารอันเป็นหลักฐานทางการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ได้แก่ ทะเบียนนักเรียนนักศึกษา สมุดประจำตัวนักเรียนนักศึกษา สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ ใบส่งตัวนักเรียนนักศึกษา หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตร หรือเอกสารอื่นใดในลักษณะเดียวกันหรือเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เป็นหลักฐานทางการศึกษา ตามระเบียบนี้

“องค์กรเอกชน” หมายความว่า สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ข้อ ๕ ให้สถานศึกษาถือเป็นหน้าที่ ในการที่จะรับเด็กที่อยู่ในวัยการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ เข้าเรียนในสถานศึกษา

กรณีเด็กย้ายที่อยู่ใหม่ สถานศึกษาต้องอำนวยความสะดวก และติดตามให้เด็กได้เข้าเรียนในสถานศึกษาที่ใกล้กับที่อยู่ใหม่

ข้อ ๖ การรับนักเรียนนักศึกษาในกรณีที่ไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษามาก่อน ให้สถานศึกษาเรียกหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งตามลำดับเพื่อนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สูติบัตร

(๒) กรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) ให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน

(๓) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) หรือ (๒) ให้เรียกหลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้

(๔) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือองค์กรเอกชน ทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

(๕) ในกรณีที่ไม่มีบุคคล หรือองค์กรเอกชนตาม (๔) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

ข้อ ๗ ให้สถานศึกษาจัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) ซึ่งได้รับรองความถูกต้องแล้ว ไว้เป็นหลักฐาน และคืนต้นฉบับแก่ผู้ปกครอง

สำหรับหลักฐานบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามข้อ ๖ (๔) และ (๕) ให้เก็บต้นฉบับไว้ที่สถานศึกษานั้น

ข้อ ๘ ในขณะที่นักเรียนนักศึกษายังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา เมื่อปรากฏว่ามีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร มาแสดงภายหลัง ให้สถานศึกษาแก้ไขหลักฐานทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักฐานดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๙ การบันทึกในหลักฐานทางการศึกษา ให้สถานศึกษาปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นรายบุคคล เช่น สมุดประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ใบส่งตัว ประกาศนียบัตร เป็นต้น ไม่ต้องบันทึกหมายเหตุใด ๆ

(๒) ในกรณีที่พื้นฐานทางการศึกษาเป็นพื้นฐานรวมที่ใช้บันทึกข้อมูลของนักเรียน นักศึกษา ทั้งชั้นเรียน หรือจำนวนมากกว่าหนึ่งคน เช่น ทะเบียนนักเรียนนักศึกษา สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ เป็นต้น ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายบันทึกไว้เฉพาะในสมุดทะเบียนนักเรียนนักศึกษา โดยบันทึกลงในช่องหมายเหตุพร้อมกับลงนามกำกับข้อความว่า “ไม่มีพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการ ทะเบียนราษฎร”

ข้อ ๑๐ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกแจ้งประวัติบุคคล

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเข้าเรียนในฐานะ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติบุคคล เพื่อการสมัครเข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - สกุล ผู้สมัครเรียน เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เชื้อชาติ.....

สัญชาติ..... เกิดที่ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ประเทศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

๒. ชื่อ - สกุลบิดา..... อาชีพ.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ประเทศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

๓. ชื่อ - สกุลมารดา..... อาชีพ.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ประเทศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

๔. ชื่อ - สกุลผู้ปกครอง..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ต.รอก/ชอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขประจำตัวประชาชน..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

๕. ชื่อองค์กรเอกชนที่ให้การอุปการะผู้สมัคร.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

รูปถ่าย ผู้สมัคร เข้าเรียน	ulyพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวา หรือหัวแม่มือซ้าย ของ ผู้สมัครเข้าเรียน
----------------------------------	--

(ลงชื่อ)..... ผู้แจ้ง/ผู้เขียน
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับแจ้ง
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้พิมพ์ลายมือ
(.....)/พยาน

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)



**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษา และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิ และใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักสูตรในการจัดการศึกษา และสภาพความเป็นจริง เกี่ยวกับการออกหลักฐานการศึกษา ของผู้จบการศึกษาให้เหมาะสม กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกใบสุทธิ และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗
- (๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๙
- (๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๙
- (๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๐
- (๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๒๐
- (๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้กับสถานศึกษาทุกประเภทที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และหลักสูตรนั้นที่กำหนดให้ออกใบสัทธิเป็นหลักฐานการจบการศึกษา

ข้อ ๕ การออกใบสัทธิ เมื่อผู้จบการศึกษายื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าสถานศึกษาให้สถานศึกษาปฏิบัติดังนี้

(๑) ใบสัทธิที่สถานศึกษาได้เขียนกรอกรายการตามแบบพิมพ์ใบสัทธิไว้ครบถ้วน และผู้มีอำนาจลงนามแล้ว ให้สถานศึกษาออกใบสัทธิฉบับนั้นได้

(๒) ใบสัทธิที่ผู้จบการศึกษาได้รับไปแล้วเกิดสูญหายหรือเสียหายใช้การไม่ได้ ให้สถานศึกษาสำเนาต้นฉบับใบสัทธิ และหัวหน้าสถานศึกษาลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อ ๖ การออกหนังสือรับรองความรู้ ให้ใช้ในกรณีที่สถานศึกษาไม่อาจออกใบสัทธิตามข้อ ๕ โดยให้สถานศึกษาตรวจสอบตรวจสอบหลักฐานการจบ หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ และหลักฐานการศึกษาอื่นที่เชื่อว่าผู้นั้น จบการศึกษา

ในกรณีที่หลักฐานจบการศึกษา หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ หรือหลักฐานการศึกษาอื่นสูญหาย ให้สถานศึกษาได้ส่วนและรวบรวมพยานหลักฐานเสนอหน่วยงานต้นสังกัดเหนืออีกชั้นหนึ่งและพิจารณาเห็นว่า เป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ จะอนุญาตให้สถานศึกษาออกหนังสือรับรองความรู้ให้ก็ได้

หนังสือรับรองความรู้ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ สถานศึกษาที่เลิกด้วยเหตุผลใด ๆ หรือโรงเรียนเอกชนที่โอนกิจการมาเป็นของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่เก็บรักษาหลักฐานของสถานศึกษานั้น ๆ ไว้ เป็นผู้ออกใบสัทธิหรือหนังสือรับรองความรู้ตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ให้สถานศึกษาเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบสัทธิ หนังสือรับรองความรู้ได้ไม่เกิน ฉบับละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

นายอดิศักดิ์ โพธารามิก

(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร
พ.ศ. 2539

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการออกประกาศนียบัตรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุง
กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ
ออกประกาศนียบัตร พ.ศ. 2539"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร
พ.ศ. 2524

(2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524

(3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2527

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน
ระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่
เรียกชื่ออย่างอื่น จัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ระบุไว้ในข้อ 5 บรรคหนึ่ง

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ 5 กระทรวงศึกษาธิการออกประกาศนียบัตรให้เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาขั้นสุดท้ายของหลักสูตรทุกหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นหลักสูตรวิชาชีพพระยะลัน

หากกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์จะออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรวิชาชีพพระยะลันที่ได้จัดขึ้น กรมหรือส่วนราชการนั้น อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการออกประกาศนียบัตรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเป็นการภายในของกรมหรือส่วนราชการได้

ข้อ 6 ประกาศนียบัตรทุกระดับ ทุกประเภทที่ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ 5 วรรคหนึ่ง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจลงนามเว้นแต่ประกาศนียบัตร ดังต่อไปนี้

(1) ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมูล ประกาศนียบัตรพิเศษวิชาการศึกษา และประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม ให้เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏ หรือผู้ที่เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏมอบหมายเป็นผู้ลงนาม

(2) ประกาศนียบัตรครูพิเศษประถมการช่าง ประกาศนียบัตรครูพิเศษมัธยมการช่าง ให้อธิบดีกรมวิชาการหรือผู้ที่อธิบดีกรมวิชาการมอบหมายเป็นผู้ลงนาม

(3) ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง ให้อธิบดีกรมอาชีวศึกษา หรือผู้ที่อธิบดีกรมอาชีวศึกษามอบหมายเป็นผู้ลงนาม

ข้อ 7 สถานศึกษาที่เลิกแล้ว ด้วยเหตุใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่เก็บรักษาหลักฐานของสถานศึกษานั้น ๆ ไว้ เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรดังกล่าว

ข้อ 8 ในกรณีที่ประกาศนียบัตรชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรตามข้อ 6 และข้อ 7 แล้วแต่กรณี เป็นผู้ออกใบแทน-ประกาศนียบัตรให้ และให้เก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท ถ้าขอรับคืนกำหนด 10 ปี นับแต่วันออกประกาศนียบัตร ให้เก็บฉบับละ 30 บาท

ข้อ 9 ให้มีเจ้าพนักงานทะเบียน โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรเป็นผู้แต่งตั้ง

ให้เจ้าพนักงานทะเบียนจัดทำแบบรายงานประกาศนียบัตร ตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยจัดทำเป็น 2 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด และอีก 1 ชุด จัดส่งให้หน่วยงานตามที่กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร หรือส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการกำหนดขึ้น

ข้อ 10 แบบพิมพ์ประกาศนียบัตรให้ใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์ขึ้น และให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร หรือส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความประสงค์จะจัดพิมพ์ประกาศนียบัตรขึ้นเองก็สามารถกระทำได้ โดยจัดพิมพ์ตามแบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงศึกษาธิการ

แบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม แบบประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตรให้จัดทำโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 11 การสั่งซื้อแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรให้กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร หรือส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การสั่งซื้อแล้วแต่กรณี

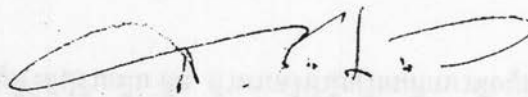
ข้อ 12 การกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร การออกประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร และการรายงานการออกประกาศนียบัตรให้ปฏิบัติตามคำอธิบายท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมคำอธิบายตามวรรคหนึ่งให้จัดทำโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 13 ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ถ้ายังมีแบบพิมพ์ประกาศนียบัตรแบบพิมพ์ใบแทนประกาศนียบัตรตามระเบียบเดิมเหลืออยู่ และประสงค์จะใช้ ก็ให้ใช้ได้จนถึงปีการศึกษา 2539

ข้อ 14 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2539



(นายสุวิธ รังสิตพล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คำอธิบายการออกและกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร

1. การออกประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร

1.1 ให้สถานศึกษาออกประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สอบได้ตามหลักสูตรตามข้อ 5 บรรทัดหนึ่ง

กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร มิได้มารับประกาศนียบัตรตามกำหนดเวลาที่สถานศึกษากำหนดไว้ ให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นคำร้องและขอรับประกาศนียบัตรด้วยตนเอง

1.2 การออกใบแทนประกาศนียบัตร—ให้ดำเนินการดังนี้

1.2.1 กรณีสูญหาย ให้นำใบแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทน

1.2.2 กรณีชำรุด ให้นำใบที่ชำรุดมายื่นประกอบคำร้องขอรับใบแทนให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับใบแทนด้วยตนเอง

1.3 กรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามยังมิได้ลงนามในประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา และได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้มีอำนาจลงนามซึ่งดำรงตำแหน่งในขณะนั้นถึงแก่กรรม ให้ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตรหรือใบแทนในขณะที่ยังออกประกาศนียบัตรหรือใบแทนนั้น เป็นผู้ลงนาม

2. การกรอกรายการประกาศนียบัตรและใบแทนประกาศนียบัตร

2.1 การกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้เขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกสีดำให้ชัดเจน ตัวอักษรที่ใช้ต้องเป็นตัวบรรจงและสวยงาม

2.2 ตัวเลขที่กรอกทุกแห่งในประกาศนียบัตรให้ใช้เลขไทย

2.3 ประกาศนียบัตรทุกฉบับต้องไม่มีรอย ชูด ลบ แก้ว ตกเติม และระมัดระวังไม่ให้เลอะเทอะเปื้อนจากการเขียนหรือพิมพ์

2.4 การกรอกรายการในประกาศนียบัตรให้ดำเนินการ ดังนี้

2.4.1 เลขที่ ให้หมายความว่ารวมถึงรหัสที่กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เทศบาล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานครหรือส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้กำหนด

ให้เจ้าพนักงานทะเบียนเป็นผู้ให้เลขที่ และให้เขียนหรือพิมพ์เฉพาะเลขลำดับตามแบบรายการประกาศนียบัตร ไม่ต้องลง พ.ศ. กำกับ

2.4.2 ชื่อและนามสกุล คำนานำหน้าชื่อ เช่น เด็กชาย เด็กหญิง นางสาว ยศ เช่น ร้อยตำรวจตรีหญิง ร้อยเอก นาวาตรี ฐานันดรศักดิ์ เช่น หม่อมหลวง หม่อมราชวงศ์ หม่อมเจ้า ให้เขียนหรือพิมพ์เต็มไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับคำนานำหน้าชื่อและฐานันดรศักดิ์ ให้เขียนหรือพิมพ์ติดกันไปกับชื่อ ส่วนยศกับชื่อ หรือยศกับฐานันดรศักดิ์ให้เว้นระยะพองาม

ชื่อกับนามสกุล ให้เว้นระยะพอสมควร แต่นามสกุลที่มีคำต่อท้าย เช่น "ณอยุธยา , ณสกุลนคร" ไม่ต้องเว้นระยะระหว่าง ณ กับคำที่ต่อท้าย และต้องไม่ใช่ "ฯ" (ไปยาลน้อย)

2.4.3 วัน เดือน ปีเกิด ให้กรอกวันที่ เดือน และ พ.ศ. เกิด ของนักเรียนโดยให้เขียนหรือพิมพ์เต็ม ไม่ใช้อักษรย่อ สำหรับวันที่ และ พ.ศ. ให้เขียนหรือพิมพ์เป็นตัวเลข เช่น วันที่ ๒๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๒

2.4.4 นักเรียนโรงเรียนสังกัด และจังหวัด ให้ลงชื่อโรงเรียนที่นักเรียนผู้นั้นศึกษาอยู่ กรมที่โรงเรียนนั้นสังกัด และจังหวัดที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่

2.4.5 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้กรอกหลักสูตรที่จบการศึกษา สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้กรอกชื่อประเภทวิชา แผนก หรือสาขาวิชาที่จบการศึกษาด้วย

2.4.6 วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา ให้ถือวันอนุมัติการเรียน เว้นแต่ประกาศนียบัตรวิชาชีพชุดครูทุกระดับ ให้ถือวันอนุมัติคำร้องขอเลื่อนวิทยฐานะ

2.4.7 ประกาศนียบัตรทุกฉบับ ทุกประเภทต้องใช้ตราส่วนราชการ หรือตราประจำสถานศึกษา ประทับบนลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามไว้เป็นสำคัญโดยใช้สีแดงชาด ส่วนลายมือชื่อนายทะเบียนไม่ต้องประทับตรากำกับ

ตราประจำสถานศึกษา ต้องเป็นตราที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่สถานศึกษานั้นสังกัดแล้ว

สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทน ให้ใช้ตราส่วนราชการของผู้ได้รับมอบหมายประทับบนลายมือชื่อ

2.5 ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร จะใช้ตราลายมือชื่อประทับแทนการลงนามก็ได้

2.6 กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทนตามระเบียบข้อ 6(1)(2) และ (3) ให้ลงตำแหน่งที่แท้จริงของตนไว้บนตำแหน่งของผู้มอบหมายตามตัวอย่าง ดังนี้

(ลงลายมือชื่อ)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิทยฐานะครู โดยได้รับมอบหมายจาก
เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏ

2.7 แบบพิมพ์ประกาศนียบัตร ด้านหลังให้พิมพ์ คำว่าลายมือชื่อผู้รับ
ประกาศนียบัตร.....วันรับประกาศนียบัตร.....
นายทะเบียน.....ผู้เขียนหรือผู้พิมพ์ผู้ตรวจ.....
ผู้ทานครุ.....ไว้ด้วย

2.8 ประกาศนียบัตรวิชาชุดครูทุกระดับของสภานับราชภัฏ ให้มี
ตราครุฑ รูปเสมาธรรมจักรอยู่ในขอบกลอย มีกรอบวงกลมตามตัวอย่างและขนาดตาม
แบบ

งบนหน้าประกาศนียบัตร

ประกาศนียบัตรทุกแบบมีขนาด 14.2 x 21 เซนติเมตร

แบบหมายเลข 1

ประกาศนียบัตรหลักสูตรสามัญ และหลักสูตรพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ-ศึกษาให้มีพื้นประกาศนียบัตรสีขาว ตัวหนังสือสีดำ มีตราครุฑสีแดง โดยมีกรอบในแต่ละระดับดังนี้

1. หลักสูตรระดับประถมศึกษา กรอบสีน้ำเงิน
2. หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กรอบสีเขียว
3. หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย กรอบสีเหลือง

เว้นแต่ประกาศนียบัตรหลักสูตรอิสลามศึกษาทุกระดับให้มีพื้นประกาศนียบัตรสีขาว ตัวหนังสือสีดำ โดยไม่ต้องมีตราครุฑและกรอบ

แบบหมายเลข 2

ประกาศนียบัตรหลักสูตรวิชาชีพทุกระดับให้มีพื้นประกาศนียบัตรสีขาว ตัวหนังสือสีดำ

แบบหมายเลข 1 หลักสูตรสามัญ มีขนาด 14.2 X 21 เซนติเมตร

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

จาก.....

สังกัด.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

เจ้าพนักงานทะเบียน

แบบหมายเลข 2 หลักสูตรวิชาชีพ มีขนาด 14.2 X 21 เซนติเมตร

เลขที่.....

กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร.....

จาก.....

สังกัด.....

จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

เจ้าพนักงานทะเบียน.....

กระทรวงศึกษาธิการ

กรมการศึกษานอกโรงเรียน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

นางสาว

ด้านหลังประกาศนียบัตร แบบหมายเลข 1 และ 2

ลายมือชื่อผู้รับประกาศนียบัตร.....ผู้เขียนหรือพิมพ์
วันรับประกาศนียบัตร.....ผู้ตรวจ
นายทะเบียน.....ผู้แทน

- ตราครุฑ -

ใบแทนประกาศนียบัตร

กระทรวงศึกษาธิการ

ใบสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาหลักสูตร.....

จาก.....สังกัด.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และได้
ประกาศนียบัตรเลขที่.....ไปแล้ว แต่เนื่องจากประกาศนียบัตรนั้น.....
(ชำรุด...สูญหาย)

จึงได้ออกใบแทนประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เป็นสำคัญ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....

เจ้าพนักงานทะเบียน

.....

ผู้มีอำนาจลงนาม

ตัวอย่างคำร้องขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

เรียน (หัวหน้าสถานศึกษา).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

☐ หลักฐานการจ้างความต่อนักงานเจ้าหน้าที่

ฉบับลงวันที่.....

☐ ประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุด

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์จะขอ

☐ ประกาศนียบัตร เนื่องจาก.....☐ ใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจาก☐ ประกาศนียบัตรสูญหาย และได้จ้างความต่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

☐ ประกาศนียบัตรชำรุด และส่งประกาศนียบัตร

ฉบับที่ชำรุดมาประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย โดยข้าพเจ้าจะมารับ
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นนายทะเบียน

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเรียนของ.....
 เลขประจำตัว.....แล้วปรากฏว่า

☐ สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร.....
 ปีการศึกษา.....

☐ เคยได้รับประกาศนียบัตรไปแล้ว ประกาศนียบัตรเลขที่
☐ ยังไม่เคยได้รับประกาศนียบัตร

☐ ไม่ปรากฏหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ตามคำร้อง

จึงเห็นควร ☐ ออก ☐ ประกาศนียบัตร
☐ ใบแทนประกาศนียบัตร
☐ ไม่ออก เพราะ.....

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน
 (.....)

ผลการพิจารณา

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ
☐ อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา
 (.....)

ได้รับ ☐ ประกาศนียบัตร
 เมื่อวันที่.....

☐ ใบแทนประกาศนียบัตร

(ลงชื่อ).....ผู้รับ
 (.....)

คำอธิบายการทำแบบรายงานประกาศนียบัตร

1. แบบรายงานประกาศนียบัตร จัดทำเป็น 2 ชุด โดยเก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด และอีก 1 ชุด จัดส่งให้หน่วยงาน ตามที่กรมเจ้าสังกัดเป็นผู้กำหนด
2. แบบรายงานประกาศนียบัตร สถานศึกษาและหน่วยงานที่ได้รับ จะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตลอดไป
3. เมื่อมีการออกประกาศนียบัตรของผู้จบหลักสูตรแต่ละครั้ง สถานศึกษา จะต้องทำแบบรายงานประกาศนียบัตรและส่งให้หน่วยงานตามข้อ 1 ภายใน 45 วัน นับแต่จบภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 หรือภาคฤดูร้อน
4. การกรอกรายการในแบบรายงานประกาศนียบัตร
 - 4.1 แบบรายงานฯ หนึ่งแผ่นมี 1 หน้า บรรจुरายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามความเหมาะสม หน้าแรกจะมีตราครุฑสีดำเป็นที่สังเกต หน้าต่อไปไม่ต้องมีตราครุฑ
 - 4.2 "หน้า..." ให้กรอกเลขลำดับจากหน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายของจำนวนหน้าแบบรายงานฯ ที่กรอกรายชื่อผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละครั้งที่อนุมัติ
 - 4.3 คำว่า "หลักสูตร..." ให้กรอกหลักสูตรที่จบการศึกษาเช่น หลักสูตรประถมศึกษา หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือหลักสูตรวิชาชีพ ฯลฯ ให้ชัดเจน
 - 4.4 ประเภทวิชา แผนก หรือสาขาวิชา ให้กรอกชื่อประเภทวิชา แผนก หรือสาขาวิชาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (เฉพาะประกาศนียบัตรหลักสูตรวิชาชีพ)
 - 4.5 "ปีการศึกษา....." ให้กรอกเลข พ.ศ. ของปีการศึกษาที่จบหลักสูตร
 - 4.6 "โรงเรียน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด....." ให้กรอกชื่อโรงเรียนและสถานที่ตั้งให้ชัดเจน
 - 4.7 "ลำดับที่....." ให้กรอกเลขลำดับผู้สำเร็จการศึกษาค้นแรกถึงคนสุดท้าย
 - 4.8 "เลขที่ประกาศนียบัตร....." ให้กรอกเลขที่ประกาศนียบัตรให้ชัดเจน (ให้ระบุเลขที่ 1 ใหม่ทุกครั้งเมื่อมีการอนุมัติการสอบหรือมีการอนุมัติผลการเรียน)

4.9 "ชื่อ-นามสกุล" และ "วันอนุมัติการจบหลักสูตร" ให้กรอกโดย
 อนุโลมตามคำอธิบายการกรอกรายการประกาศนียบัตร ถ้าอนุมัติวันเดียวกันให้ทำ
 เครื่องหมายละ (-- ' ' --)

4.10 "วัน เดือน ปีเกิด" ให้กรอกดังตัวอย่าง เช่น 1 มิถุนายน
 2500 (ยกเว้นประกาศนียบัตรหลักสูตรวิชาชีพไม่ต้องกรอกวัน เดือน ปีเกิด)

4.11 "ช่องหมายเหตุ" ให้ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการแก้ไข
 เปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาตาม
 หลักสูตรนี้ เช่น ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อและนามสกุล ให้เขียนระบุชื่อเดิม นามสกุลเดิมไว้
 ด้วย หรือกรณีการตกสำรวจ เป็นต้น

4.12 "จำนวนนักเรียนที่จบหลักสูตร" ใช้สำหรับสรุปผลจำนวน
 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแต่ละครั้ง

4.13 ให้ลงชื่อ "ผู้กรอก ผู้ทวน ผู้ตรวจ นายทะเบียน" ทุกแผ่น

4.14 "ลายเซ็น ชื่อ ตำแหน่ง วัน เดือน ปี" ผู้มีอำนาจลงนาม
 ในประกาศนียบัตร

4.15 หน้าหลังแบบรายงานฯ ใช้สำหรับกรอกรายการต่อจาก
 หน้าแรกและมีวิธีการกรอกเช่นเดียวกับหน้าแรก

4.16 การกรอกรายการให้พิมพ์ หรือเขียนด้วยหมึกสีดำ
 ตัวเลขที่กรอกทุกแผ่นจะใช้เลขไทยหรือเลขอารบิกก็ได้ แต่ขอให้ใช้อย่างเดียวกัน
 ตลอดทุกแผ่น

4.17 ให้ขีดเส้นด้วยหมึกแดงยาวตลอดแนวนอนให้ผู้สำเร็จการ
 ศึกษาคนสุดท้าย และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจบหลักสูตรลงลายมือชื่อรับรองใต้เส้น
 นี้ด้วย

4.18 ห้ามมิให้ขีด ลบ ข้อความในแบบรายงานฯ หากต้องการ
 แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความให้ใช้หมึกแดง ขีด ขำ ข้อความเดิมแล้วเขียนข้อความ
 ที่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้ชัดเจน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และชี้แจงเหตุผล
 ไว้ในช่องหมายเหตุ

(ตราครุฑ)

กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาตาม

หลักสูตร (4.3) (ประเภท แผนก หรือสาขาวิชา)

(4.4) ปีการศึกษา (4.5)

โรงเรียน (4.6) ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด

ลำดับที่	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ - นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ
(4.7)	(4.8)	(4.9)	(4.10)	(4.9)	(4.11)

จำนวนนักเรียน
ที่จบหลักสูตร

(4.12)			(4.13)	(4.14)
ชาย	หญิง	รวม	 ผู้กรอก	
			 ผู้ทวน	(.....)
			 ผู้ตรวจ	ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศนียบัตร
				เมื่อวันที่... เดือน... พ.ศ.

รวม....แผ่น นายทะเบียน (เจ้าพนักงานทะเบียน)

นายทะเบียน (เจ้าหน้าที่ทะเบียน)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วย การศึกษาแห่งชาติ

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ คำว่า “สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล และหรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ข้อ ๕ การขอแก้วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษาให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณี วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษาผิดพลาดไม่ตรงกับความเป็นจริงด้วยเหตุที่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาเขียนผิดพลาดหรือเขียนตก ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แก้ไขให้ถูกต้องตามที่ เป็นจริงในหลักฐาน และการแก้ไข

ตกเดิมให้ขีดฆ่าด้วยเส้นหมึกสีแดงโดยประณีตแล้วเขียนเติมลงใหม่ด้วยเส้นหมึกสีแดง โดยลงนามผู้แก้ และวัน เดือน ปี ย่อกำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

(๒) ในกรณีที่ วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนและนักศึกษาผิดพลาดและมีผู้ร้องขอให้แก้ผู้ร้องจะต้องส่งคำร้องตามแบบทำระเบียบนี้ และเอกสารหลักฐาน มาแสดงต่อสถานศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัย วัน เดือน ปีเกิด ตามลำดับ ความสำคัญ ดังนี้ คือ

(ก) สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด

(ข) ถ้าหากเอกสารหลักฐานตามข้อ (ก) สูญหายหรือถูกทำลายก็ให้ ส่งเอกสารอื่นๆ ที่หน่วยราชการออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนทหาร ทะเบียนคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน

(ค) ในกรณีที่ปรากฏว่าเอกสารหลักฐานตามข้อ (ข) ที่หน่วยราชการ ออกให้ในวัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกัน ให้พิจารณาข้อเท็จจริงเป็นรายๆ ไป

(๓) เมื่อทางสถานศึกษาได้พิจารณาวินิจฉัยเอกสารตามข้อ ๕ (๒) (ก) หรือข้อ ๕ (๒) (ข) หรือได้ทำการสอบสวนตามข้อ ๕ (๒) (ค) แล้ว ถ้าปรากฏ ชัดแจ้งว่า วัน เดือน ปีเกิด ผิดพลาดไม่ตรงกับหลักฐานความเป็นจริง ให้ทำรายงาน ส่งคำร้องขอแก้วัน เดือน ปีเกิด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้น และสำเนา การสอบสวน (ถ้ามี) ไปตามระเบียบราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบแก้ไขเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช ๒๕๕๖

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา ตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ หลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้



“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้อยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรนี้

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียนและให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ 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 ฝึกอบรมนักเรียนในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด



“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจน ลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์ การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่งโดยมีทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒ การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓ การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือ มาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักเรียน

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักเรียน

ให้มีตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายนักเรียน โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียนก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี 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 ขาดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียนตามข้อ ๒๗



ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- จ. ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๗
- ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘
- ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘
- ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๙

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
- (๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียน ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา
- (๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด
- (๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาให้นักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร



ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียนวันแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

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

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๖๐ และข้อ ๖๑ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๗ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

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 ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริงหัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๗ ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอน หรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน



(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อน หรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
 - (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ
- อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษา ก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชา เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา





สำหรับรายวิชาที่เรียน หรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกัน ประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนทั้งด้าน ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติ และงานที่มอบหมายรวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและ เนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๕ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๖ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๕ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจาก มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร
- 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 การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๗ 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 ๔๘ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๙ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๕ และข้อ ๔๗ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๕๐

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป



ข้อ ๕๐ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษา หรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๘ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๑ กรณีตามข้อ ๕๐ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๒ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด 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 ๕๓ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๔ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้นซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ซึ่งหมายถึง “ไม่ผ่าน”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๕ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษา หรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๖ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๕๗ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๘ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๙ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ ๕๖ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ ๕๖ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๖๐ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรนี้ ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้ว จึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๒ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๓ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๖๐ และข้อ ๖๑ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรนี้ โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอน และรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ ในกรณีที่สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๔ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียน หรือไม่ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรนี้ โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๖ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๖๐ และข้อ ๖๑ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับ จำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมิน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๘ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘ หรือข้อ ๕๙ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ใน หลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๙ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวช. ๕๖ ” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “ร.บ.๒ ปวช.๕๖” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียน ไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๒ ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๔ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๕ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจาก สถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย



หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๖ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนกำลังศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๖) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ และได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไปแล้ว ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๕๗

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๖ สมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวส.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้



“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้อยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรนี้

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษาและให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ





“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๖ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา





ความข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้ที่ยื่นเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (๓) มีภูมิฐานะเป็นหลักแหล่งโดยมีทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

- (๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๘ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้
- (๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
- (๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ





การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๙ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๐ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักศึกษา หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักศึกษา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักศึกษา





ให้มีตราของสถานศึกษาที่มุดมหนึ่งของรูปถ่ายนักศึกษา โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของ สถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการ จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๓ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

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

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๑๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๒๖

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ





จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๖

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๗

ช. พื้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๕๗

ซ. พื้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๔ ผู้ที่พื้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๓ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพื้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๕ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๑๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๖ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษา ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก





ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๘ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษาเว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๒ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๓ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ





ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๔ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๕ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน

ข้อ ๒๗ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๘ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขออนุญาตชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๒๙ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา





ข้อ ๓๐ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๒ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๓๑ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๑ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๓ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๔ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกกรณียาวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร



ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๕ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริงหัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ ๓๖ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน
- (๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชาหรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๗ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อน หรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย



(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ
อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้ว
เห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง
พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน
หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน
นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผล
ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร
มอบให้นักศึกษา

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา
ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชา
เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกัน
ประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน
การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน





ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๓ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติ และงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือ และวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร





- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดหรือผลการประเมินผ่าน
- 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.ถ.
- (๕) ได้ ท.
- (๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้นหรือ
- (๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี





ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 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 ๓๘ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๗ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป





กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะมีสิทธิ์สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้นซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ซึ่งหมายถึง “ไม่ผ่าน”

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ



ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๘ นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๔ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน



ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรนี้ ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรนี้ โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรนี้ โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน





ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตาม ข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมิน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบ เข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษา ตามข้อ ๖ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอน รายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผล การเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา





หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อว่า “รบ. ๑ ปวส. ๕๗” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำ “รบ. ๑ ปวส. ๕๗” ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ (รบ. ๒ ปวส. ๕๗) ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น นอกเหนือจาก รบ. ๑ ปวส. ๕๗ และ รบ. ๒ ปวส. ๕๗ สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบ ทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้ใช้สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (รบ. ๑ ปวส. ๕๗) และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน





ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (รป. ๑ ปวส. ๕๗) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (รป. ๑ ปวส. ๕๗) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” หรือ “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณีใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษากำลังศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 0606/2145



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๙ กรกฎาคม 2551

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่ง

ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ที่ได้ประกาศใช้แล้วนั้น ได้กำหนดการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้สามารถจัดได้หลากหลายรูปแบบตามมาตรา 8 ดังนี้ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี โดยสถานศึกษาสามารถจัดในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ ต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

ในการจัดการอาชีวศึกษาของสถานศึกษาให้ถือระเบียบ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ ประกอบการดำเนินการด้วย ดังต่อไปนี้

1. การจัดการศึกษาดมหลักสูตรให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ปวช. 2545 พ.ศ. 2547 และหลักสูตร ปวส. 2546 พ.ศ. 2547 โดยให้ พิจารณาข้อความตามระเบียบ หากขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ให้ใช้ข้อความ ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 แทน

2. การจัดแผนการเรียนในแต่ละภาคเรียนและทั้งหลักสูตร ให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ที่กำหนดในแต่ละประเภทและสาขาวิชา โดยคำนึงถึงความร่วมมือในการจัดการศึกษากับสถานประกอบการ เป็นสำคัญ

3. การกำหนดจำนวนผู้เรียนต่อ 1 กลุ่ม ให้ยึดหลักปฏิบัติ ดังนี้

กำหนดจำนวนผู้เรียน ไม่น้อยกว่า 40 คน : 1 กลุ่ม ยกเว้นวิชาปฏิบัติในประเภทวิชา อุตสาหกรรม กำหนดจำนวนผู้เรียน ไม่น้อยกว่า 20 คน : 1 กลุ่ม ส่วนการจัดการเรียนการสอนวิชาบรรยาย สามารถใช้การรวมกลุ่มได้ตามความเหมาะสม สำหรับในการจัดการเรียนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นนั้น กำหนดจำนวนผู้เรียน ไม่น้อยกว่า 15 คน : 1 กลุ่ม

เมื่อได้จัดการเรียนการสอนผ่านไปแล้วมากกว่า 1 ภาคเรียน หากจำนวนผู้เรียน ที่เหลือไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้จัดรวมกลุ่มใหม่ได้ตามเกณฑ์ข้างต้น ยกเว้นกรณีที่ไม่สามารถจัดกลุ่มตามที่ กำหนดได้ ให้เทียบสัดส่วนค่าสอนตามรายหัวผู้เรียนที่กำหนดข้างต้นเป็นหลัก เช่น ผู้เรียน 40 คน ค่าสอน ต่อชั่วโมงเป็น 200 บาท ถ้าผู้เรียนเหลือ 25 คน ค่าสอนต่อชั่วโมงควรเป็น 125 บาท เป็นต้น ทั้งนี้ให้คำนึงถึง การใช้งบประมาณอย่างประหยัดเป็นสำคัญ

14. การจัดตารางสอน...

4. การจัดการรายสอน ให้พิจารณาจากหน่วยกิต และจำนวนชั่วโมงที่กำหนดของรายวิชานั้น ๆ รวมทั้งวุฒิและจำนวนผู้สอน โดยให้จัดตามความเป็นจริง

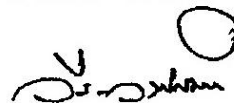
5. การเบิกจ่ายเงินค่าสอน ให้พิจารณาจากเงินงบประมาณที่ได้รับและระเบียบกระทรวงการคลัง โดยนำมาประกอบกันเพื่อพิจารณาการเบิกจ่ายอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาจะต้องพิจารณาร่วมกัน เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการจัดการของสถานศึกษา

6. กรณีครูผู้สอนไปราชการหรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด ให้สถานศึกษา จัดครูเข้าสอนแทนทันที เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา ครูผู้สอนประจำควรจัดแผนการสอนรายวิชา ซึ่งจะมีหัวข้อการสอนในแต่ละสัปดาห์ หรือมีแนวทางเพื่อให้ผู้สอนแทนสามารถดำเนินการได้ หากมีกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถจัดให้มีการสอนแทนได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

7. การกำกับมาตรฐานการศึกษา ควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาทุกระดับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิระศักดิ์ วงษ์สมบัติ).

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

โทรศัพท์ 0-2281-5555 ต่อ 1500

โทรสาร 0-2282-9634



ที่ ศธ ๐๖๑๓/๒๖๖๓

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

ท มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา (Pre-VEEd.)

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา
(Pre-Vocational Education : Pre-VEEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การจัดการการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ให้สามารถผลิตกำลังคนได้ตามเป้าหมายของประเทศรวมทั้งมีทักษะฝีมือที่ได้มาตรฐานการปรับปรุงแบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้มีความหลากหลายเหมาะสมเพื่อเพิ่มโอกาสในการศึกษาด้านวิชาชีพ ด้วยการขยายวิธีการและกลุ่มเป้าหมายจะเป็นการเพิ่มโอกาสให้สามารถเข้าสู่ระบบการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาได้อย่างชัดเจนทั่วถึงและรวดเร็วยิ่งขึ้น นับเป็นทางเลือกสำหรับประชาชนผู้สนใจ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ๓) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ๖) ที่มีความประสงค์จะเพิ่มพูนหรือสะสมความรู้ ทักษะและเตรียมตัวที่จะเข้าศึกษาในระดับอาชีวศึกษาต่อไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาส ขยายวิธีการและกลุ่มเป้าหมาย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เห็นสมควรกำหนดให้มีการเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา (Pre-VEEd.) โดยผู้เรียนสามารถนำผลการเรียนมาขอโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมภายหลังจากสมัครเข้าเรียนและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาตามหลักสูตรอาชีวศึกษา จึงให้สถานศึกษาที่มีความพร้อมได้กำหนดรายวิชาและวิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ตามประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์การเรียนรายวิชา Pre-VEEd. ไปยังกลุ่มเป้าหมายตามแนวปฏิบัติที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยพลฤกษ์ เสรีรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทรศัพท์ ๐๒-๕๑๐๑๘๒๓, ๐๒-๕๑๐๑๖๑๕, ๐๒-๕๑๐๑๖๐๘ โทรสาร คอ ๑๑๕

E-mail : Supervisor_vec@hotmail.com

AMS e-office : หน่วยศึกษานิเทศก์

แนวปฏิบัติการเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา (Pre-Vocational Education : Pre-VEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ให้สามารถผลิตกำลังคนได้ตามเป้าหมายของประเทศ รวมทั้งมีทักษะฝีมือที่ได้มาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงเห็นควรปรับปรุงแบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้มีความหลากหลาย เหมาะสม เพื่อเพิ่มโอกาสในการศึกษาด้านวิชาชีพสำหรับประชาชนวัยเรียนและวัยทำงานตามความถนัดและความสนใจในการเข้าถึงการศึกษอาชีวศึกษาได้ง่ายมากขึ้น ด้วยการขยายวิธีการและกลุ่มเป้าหมายเพื่อเพิ่มโอกาสให้สามารถเข้าสู่ระบบการจัดการศึกษอาชีวศึกษาได้อย่างชัดเจน ทัวถึงและรวดเร็วยิ่งขึ้น นับเป็นทางเลือกสำหรับประชาชนผู้สนใจนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6) ที่มีความประสงค์จะเพิ่มพูนหรือสะสมความรู้ ทักษะและเตรียมตัว ที่จะเข้าศึกษาในระดับอาชีวศึกษาต่อไป

การเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา (Pre-VEd.) ในแต่ละระดับอันประกอบด้วยรายวิชาชีพระยะสั้น รายวิชาเตรียม ปวช. และรายวิชาเตรียม ปวส. จะเป็นแนวทางหนึ่งในการเพิ่มโอกาสทางด้านอาชีวศึกษาให้กับผู้สนใจ นักเรียนที่เรียนในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้มีโอกาสในการเรียนรู้ในหลักสูตรอาชีวศึกษาตามความถนัดและความสนใจ โดยสามารถนำผลการเรียนจากรายวิชาดังกล่าว มาขอโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม ภายหลังจากที่ได้สมัครเข้าเรียนและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) กับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เรียน

- 1.1 รายวิชาชีพระยะสั้น มีพื้นความรู้และคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด
- 1.2 รายวิชาเตรียม ปวช. สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- 1.3 รายวิชาเตรียม ปวส. สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- 1.4 เป็นผู้ที่สถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ศึกษาได้

2. เอกสารประกอบการสมัคร

2.1 ใบสมัครเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา (Pre-VEd.)

2.2 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่จบการศึกษา หรือ

2.3 หนังสือรับรองจากสถานศึกษาโดยการลงนามและประทับตราสถาบัน รับรอง
การเป็นนักเรียนตามระดับชั้นที่ศึกษา

3. วิธีการรับเข้าเรียน

3.1 ผู้เข้าเรียนต้องดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่สถานศึกษากำหนด

3.2 รายวิชาที่ประสงค์จะเรียนต้องเป็นรายวิชาซีพระยะสั้น หรือรายวิชาตามประเภท
วิชา สาขาวิชา สาขางานที่สถานศึกษากำหนดที่สามารถเทียบเคียงกันได้กับรายวิชาในหลักสูตร
อาชีวศึกษาในแต่ละระดับคุณวุฒิ

4. วิธีการเรียน

ผู้เข้าเรียนสามารถเรียนได้ตามวิธีการและขั้นตอนที่สถานศึกษากำหนด

5. การวัดและประเมินผล

5.1 ให้มีการวัดและประเมินผล พร้อมทั้งออกใบรับรองผลการเรียน โดยสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ

5.2 ผู้เรียนที่ผ่านการเรียนการสอนและผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด
จะได้รับหน่วยกิตที่สามารถเทียบเคียงได้กับรายวิชาในหลักสูตรอาชีวศึกษาแต่ละระดับคุณวุฒิ

5.3 การเรียนรายวิชาสะสมหน่วยกิตเตรียมอาชีวศึกษา (Pre-VEd.) นั้น จะสะสมได้
ไม่เกิน 2 ปีการศึกษา

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

วิทยาลัย.....เขต.....จังหวัด.....

ชื่อ-ชื่อสกุล.....ได้ศึกษาตามหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....มีรายละเอียดผลการเรียนต่อไปนี้

รหัสประจำตัว ประชาชน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผลการเรียน	วัน/เดือน/ปี ที่เข้ารับการศึกษา	วัน/เดือน/ปี ที่จบการศึกษา

บันทึก.....ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน.....ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

(สำเนาเอกสารนี้เพื่อหัวหน้าสถานศึกษาลงนามและประทับตรารับรองแล้วถือว่าเป็นเอกสารที่ต้อง)

แบบรายงานผลการเรียนของผู้จบหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น พุทธศักราช

ชื่อสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ประเภทวิชา สาขาวิชา

วิชา รุ่นที่ รอบ

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว ประชาชน	เลขที่ ประกาศนียบัตร	ชื่อ-สกุล	ผลการเรียน	หมายเหตุ

จำนวนนักศึกษาที่สอบได้	ชาย	หญิง	รวม

อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตร
เมื่อวันที่

.....ผู้กรอก

ลงชื่อ

.....ผู้แทน

(.....)

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

ใบรับรองผลการศึกษารายวิชา เพื่อเตรียมเข้าสู่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วิทยาลัย.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ขอรับรองว่า.....
รหัสประจำตัวประชาชนเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ได้ผ่านการศึกษาและฝึกอบรมในรายวิชาเพื่อเตรียมเข้าสู่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....
สาขางานจำนวน.....รายวิชา รวม.....หน่วยกิต

ลำดับ ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
	ตวช. 2xxx-xxxx			

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รูปถ่ายขนาด
3 ซม. x 3.5 ซม.
ตราสถานศึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

แบบรายงานผลการเรียนของผู้จบรายวิชาเตรียมเข้าสู่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ชื่อสถานศึกษา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

วิชา.....

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-สกุล	ผลการเรียน	หมายเหตุ

อนุมัติผลการเรียน

เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

.....ผู้กรอก

.....ผู้ทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

ใบรับรองผลการศึกษารายวิชา
เพื่อเตรียมเข้าสู่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

วิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ขอรับรองว่า
รหัสประจำตัวประชาชน เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
ได้ผ่านการเรียนและฝึกอบรมในรายวิชาเพื่อเตรียมเข้าสู่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
ประเภทวิชา สาขาวิชา
สาขางาน จำนวน รายวิชา รวม หน่วยกิต

ลำดับ ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
	ตวส. 3xxx-xxxx			

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

รูปถ่ายขนาด
3 ซม. x 3.5 ซม.
ตราสถานศึกษา

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ลงชื่อ
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

แบบรายงานผลการเรียนของผู้จบรายวิชาเตรียมเข้าสู่หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ชื่อสถานศึกษา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

วิชา.....

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-สกุล	ผลการเรียน	หมายเหตุ

อนุมัติผลการเรียน

เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

.....ผู้กรอก

.....ผู้ทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๘๕๒ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนา ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานทะเบียนในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา ที่เกี่ยวข้อง กับการสมัครเข้าเรียน การแสดงผลการเรียน การสำเร็จการศึกษา จนกระทั่งออกไปประกอบอาชีพ เป็นแหล่งข้อมูลทางการศึกษาซึ่งต้องเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงเห็นสมควรพัฒนา และปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานทะเบียนในสถานศึกษา ให้เป็นปัจจุบันตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานทะเบียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติเป็นระบบเดียวกัน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนา ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานทะเบียน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑ นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์	เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑.๒ นายเอกนิษฐ์ คลังแสง	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑.๓ นายวณิชย์ อ่วมศรี	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑.๔ นางสาวสิริรักษ์ รัชชานติ	ที่ปรึกษาการบริหารโครงการ โครงการพัฒนาการอาชีวศึกษา จังหวัดชายแดนภาคใต้
๑.๕ รศ.ศักดิ์ กองสุวรรณ	ผู้อำนวยการด้านการจัดการสถาบันการอาชีวศึกษา
๑.๖ นายสมนึก ผดุงจันทร์	ผู้อำนวยการด้านกฎหมาย
๑.๗ นายเรืองจิตร มีลาภสม	ผู้อำนวยการด้านการจัดการเรียนการสอน

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

๒.๑ นายไชนันท์ แสงเมฆา	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอารีย์ เลิศกิจเจริญผล	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๓ นางจินตนา ยงทัศนีย์	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๒.๔ นางสาวมาลี ผ่องผิว	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) การขออนุมัติ จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมประชุม วิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการลงทะเบียน ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่วิทยาการ และผู้เข้าร่วมประชุม

/๓) จัดเตรียมสถานที่...

๓) จัดเตรียมสถานที่ประชุม อำนวยความสะดวกเรียบร้อยของห้องประชุม จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการประชุม โสตทัศนูปกรณ์ ในการประชุม

๔) เบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๕) ดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๓.๑	นายประชาคม	จันทร์ชิต	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ประธานกรรมการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	
๓.๒	นายไพฑูรย์	นันทะสุนันท์	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางสาววัลลภา	อยู่ทอง	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๔	นายพนมพร	ฉลัมเชตต์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๕	นางศศิธร	กุลสิริสวัสดิ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๖	นายประพนธ์	จันทวิเทศ	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๗	นายวรกิจ	วิริยะเกษมมงคล	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๓.๘	นายมานิตย์	หิมนันโต	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๓.๙	นายสุรศักดิ์	ทองระอา	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๓.๑๐	นายวรการ	ชยติกุล	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	กรรมการ
๓.๑๑	นางบงกช	ศรีภริมย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมล่อ	กรรมการ
๓.๑๒	นายพิบูลศักดิ์	เกตุเรน	วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง	กรรมการ
๓.๑๓	นายเมฆา	ชาติกุล	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง	กรรมการ
๓.๑๔	นายจำลอง	ทกหนู	วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง	กรรมการ
๓.๑๕	นายสุชาติ	แต่ตระกูล	วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว	กรรมการ
๓.๑๖	นายมนูญ	น้อยนาแสง	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	กรรมการ
๓.๑๗	นายธีระชัย	เลิศนาวิพร	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	กรรมการ
๓.๑๘	นายชนินทร์	โพธิ์ทอง	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	กรรมการ
๓.๑๙	นางสาวสุรรัตน์	อุดม	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	กรรมการ
๓.๒๐	นายสุชาติ	ชาติวรรณ	วิทยาลัยการอาชีพศรีสัชชาลัย	กรรมการ
๓.๒๑	นายกฤษณะ	มีสุข	วิทยาลัยเทคนิคสารภี	กรรมการ
๓.๒๒	นางสาวกัญญา	ทาระนัด	วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง	กรรมการ
๓.๒๓	นายมงคล	ธูระ	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๓.๒๔	นางอภิญา	มีสุข	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๓.๒๕	นายศุภชัย	สุขุมาลจันทร์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	กรรมการ
๓.๒๖	นางนุชรรัตน์	เพ็งวัน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	กรรมการ
๓.๒๗	นางสาวทิพย์รัตน์	พึงบุญ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	กรรมการ
๓.๒๘	นางกมลวรรณ	ศรีเหรา	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและกำลังคนอาชีวศึกษา	กรรมการ

/๓.๒๙ นางสาวสุนิจ...

๓.๒๙	นางสาวสุนิจ	พิศิษฐเจริญ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๐	นางยุวรี	มณีรัตน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๑	นางวรัญญรัตน์	ตะเคียนทอง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๒	นางสาวพรรษชล	ทองค่วย	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๓	นางสาวกัญญ์	ศรีทองสุข	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๔	นางประภาพร	อภิสิทธิ์ธนากร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๕	นางสาวสมปอง	ดัมวารี	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๖	นางสาวปณรต	เชยสุจิตต์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๗	นางอัจฉรา	สมะวรรณะ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๘	นางสาววรรณิ	หวังกิตติพร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๓๙	นางพัชรินทร์	บางเขียว	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๔๐	นางสาวจิรพัส	บพมาตย์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๔๑	นางสาวศรีจักรี	ธานินกุล	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๔๒	นางอัญชนา	เฉลิมรัมย์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๔๓	นางสาวสุนิสา	สายสุวรรณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓.๔๔	นางพรทิพย์	เอกมหาราช	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๔๕	นางวิพร	ภักติวานิช	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๔๖	นางสาวนลินี	แก้วสุกใส	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) กำหนดแผนงาน กรอบแนวทางการดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานทะเบียน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ๒) ให้การสนับสนุนส่งเสริม องค์ความรู้ ค่าปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือการพัฒนา ปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงานทะเบียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เป็นปัจจุบันตามโครงสร้าง หลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานทะเบียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติ เป็นระบบเดียวกัน
- ๓) ดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม

๔. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร

๔.๑	นางพรทิพย์	เอกมหาราช	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางอภิญญา	มีสุข	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๔.๓	นายชนินทร์	โพธิ์ทอง	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	กรรมการ
๔.๔	นางสาวสุรรัตน์	อุดม	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	กรรมการ
๔.๕	นายพิศาล	บุญมาวาสนาส่ง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๔.๖	นางอัญชนา	เฉลิมรัมย์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๔.๗	นางสาวนลินี	แก้วสุกใส	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ
๔.๘	นางสาวสุนิสา	สายสุวรรณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

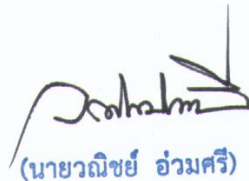
/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ วางแผน จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการประชุม ตลอดจนดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม

ให้ประธานคณะกรรมการแต่ละคณะสามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การจัดประชุมสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗



(นายวันชัย อ่วมศรี)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คณะผู้รวบรวมและจัดทำเอกสาร

ที่ปรึกษา

๑. ดร. ชัยพฤกษ์	เสรีรักษ์	เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. ดร. อภินิษฐ์	คลังแสง	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๓. นายวณิชย์	อ่วมศรี	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๔. ดร. ชาญเวช	บุญประเดิม	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๕. ดร. ประชาคม	จันทร์ชิต	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษา ช่างอุตสาหกรรม
๖. นางสาวสิริรักษ์	รัชชานันติ	ที่ปรึกษาการบริหารโครงการ โครงการพัฒนาการอาชีวศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้
๗. นายเรืองจิตร	มีลากสม	ผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะทำงาน

๑. นางเจตฤดี	ชินเวโรจน์	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๒. นายวิทยา	พลศรี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
๓. นายเสนาะ	ภาคเกษม	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
๔. นางพรทิพย์	เอกมหาราช	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๕. นายพิชัย	ปัญญาอาวุธ	ครูชำนาญการ วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
๖. นางวรัญญรัตน์	ตะเคียนทอง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๗. นางสาวศรีจักรี	ธานินกุล	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๘. นางจิรพัส	บพมาตย์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๙. นางอัญชนา	เฉลิมรัมย์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๑๐. นายพิศาล	บุญมาวาสนาส่ง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๑๑. นางสาวนลินี	แก้วสุกใส	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๑๒. นางสาวฐานมาศ	แสงอรุณธาราวัดนา	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๑๓. นางสาวรัชชก	แสงแก้วท้ายคั้ง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
๑๔. นางสาวสุนิสา	สายสุวรรณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ